

## **Capítulo IV Y VII** **De la Secretaría del Ayuntamiento**

**Artículo 53.** La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
- V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;
- VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal;
- VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos del Presidente Municipal;
- X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento; y,
- XI. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 54.** El Secretario del Ayuntamiento será nombrado por sus miembros, por mayoría absoluta de votos a propuesta del Presidente Municipal.

Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo, el Secretario del Ayuntamiento, sin ser miembro del Cabildo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- II. Citar oportunamente por escrito a sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a éstas con voz informativa, pero sin voto;
- III. Formular las Actas de Sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los Libros correspondientes;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente lo procedente al Presidente Municipal;
- V. Auxiliar en la atención de la audiencia del Presidente Municipal, previo acuerdo; y,
- VI. Las que establezcan esta Ley, los reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

## **De los Auxiliares de la Administración Pública Municipal**

*(REFORMADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**Artículo 60.** La administración municipal en las poblaciones fuera de la cabecera municipal, estará a cargo de los jefes de tenencia y encargados del orden en sus comunidades, quienes dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo del Presidente Municipal.

Una Tenencia podrá contar con una o más encargaturas del orden, el encargado de cada una de ellas será electo por plebiscito.

*(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

Artículo 61. Los jefes de tenencia y encargados del orden, funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares de los ayuntamientos y tendrán las siguientes funciones:

I. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;

II. Comunicar oportunamente al Presidente Municipal, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y de las medidas que hayan tomado para prevenirlas;

III. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias al Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;

IV. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad las acciones que requieren de su intervención;

*V. (DEROGADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

*VI. (DEROGADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento y reportar a la autoridad correspondiente, las violaciones que haya a los mismos;

VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, del Síndico o de los Jueces Municipales;

IX. Promover ante las autoridades competentes, la limpieza y el aseo de los sitios públicos y el buen estado de los caminos vecinales y carreteras;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

X. Vigilar y dar cuenta al Ayuntamiento de la falta de cumplimiento a los preceptos de la enseñanza obligatoria de conformidad con las disposiciones aplicables, procurando el establecimiento de centros educativos dentro de su demarcación;

XI. Informar a las autoridades municipales y de protección civil sobre siniestros, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

XII. Colaborar con las autoridades correspondientes en la preservación de la seguridad pública.

XIII. Auxiliar en todo lo que requiera al Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones; y,

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

XIV. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el estado general que guarde la administración de la tenencia y del avance del Plan Municipal de Desarrollo en su

jurisdicción, un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual del Presidente Municipal.

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

XV. Desempeñar todas las demás funciones que les encomienden esta Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

*(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**Artículo 61 bis.** A propuesta del Jefe de Tenencia respectivo, el Presidente Municipal designará un secretario administrativo en cada tenencia para apoyar las actividades del Jefe de Tenencia y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social;
- II. Organizar, operar y actualizar el archivo administrativo e histórico de la Tenencia;
- III. Elaborar las certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia de la Tenencia, debiendo recabar la firma del jefe de tenencia;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los informes administrativos anuales para presentar al Ayuntamiento;
- V. Elaborar los certificados para acreditar la insolvencia en los casos de inhumación y supervisar, en el ámbito de su competencia, que se cumplan las disposiciones relativas al Registro Civil, debiendo recabar la firma del Jefe de Tenencia;
- VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del jefe de Tenencia, del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, del Síndico o de los Jueces Municipales; y,
- VII. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

*(REFORMADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**Artículo 62.** Funcionará un jefe en cada una de las tenencias, y un encargado del orden en cada uno de los centros de población.

El Secretario del Ayuntamiento emitirá convocatoria para elegir a los auxiliares administrativos de cada Tenencia dentro de los 60 días posteriores a la instalación del Ayuntamiento. Una vez emitida la convocatoria, los ciudadanos interesados deberán inscribirse de acuerdo a las bases establecidas en la misma.

El Jefe de tenencia será electo en votación será libre y secreta, sancionada por una comisión especial, creada por el Ayuntamiento para cada una de las tenencias, integrada de manera plural con un regidor de cada una de las fuerzas políticas que integran el cabildo y por el Secretario del Ayuntamiento como fedatario.

La elección se llevará a cabo a más tardar dentro de los 90 días posteriores a la instalación del Ayuntamiento: Los jefes de Tenencia serán electos por el mismo periodo que el Ayuntamiento en funciones y no podrán ser electos para el periodo inmediato. Se requerirá credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral que corresponda la sección en la que se está sufragando.

Tratándose de comunidades indígenas así reconocidas por la Comisión Nacional de los Pueblos Indígenas se podrá recurrir a formas de elección según usos y costumbres.

*(REFORMADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**Artículo 63.** Los jefes de tenencia, los encargados del orden y los Secretarios administrativos recibirán la remuneración que marque el Presupuesto de Egresos y se pagará directamente por la Tesorería Municipal.

**Artículo 64.** Se nombrarán jefes de manzana en aquellas poblaciones que lo ameriten a juicio del Ayuntamiento.

Los jefes de manzana auxiliarán a las autoridades municipales en el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emitan los Ayuntamientos.

Los jefes de manzana podrán designar auxiliares para el desempeño de sus funciones, con aprobación del Presidente Municipal.

*(REFORMADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**Artículo 65.** Para ser Jefe de Tenencia, Secretario de la Tenencia, Encargado del Orden y Jefe de Manzana o auxiliar, se requiere ser mayor de edad, vecino de la respectiva circunscripción, tener un modo honesto de vivir y contar con una instrucción de por lo menos educación básica.

*(DEROGADO SEGUNDO PÁRRAFO, 28 DE DICIEMBRE DE 2011)*

Los Auxiliares de la Administración Municipal no podrán contravenir las instrucciones del Presidente Municipal o del Ayuntamiento según sea el caso; ni podrán convenir con el estado, la federación, otros municipios o entidades públicas o privadas ni particulares por cuenta propia, sino únicamente a través del Ayuntamiento. Deberán dar seguimiento cabal a los Planes de Desarrollo Municipal y cumplir con los lineamientos del manual de presupuesto y gasto público.