

## FUNDAMENTO LEGAL

### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

**Artículo 128.-** Son Atribuciones del Secretario del ayuntamiento:

- I. Citar a las sesiones del Ayuntamiento, en los términos de esta Ley;
- II. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;
- III. Fungir como secretario de actas en las sesiones de Ayuntamiento, llevando los libros o folios que autorice el mismo, los cuales deberán rubricarse en todas y cada una de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y no estén encomendadas a otra dependencia; así como citar a los funcionarios que haya acordado el Ayuntamiento;
- V. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal y la correspondencia oficial;
- VI. Expedir, por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, copias certificadas y certificaciones de documentos y constancias del archivo, de los acuerdos asentados en los libros de actas, siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público;
- VII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del gobierno del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- VIII. Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del Municipio, en su ausencia serán expedidas por el funcionario que se faculte por el acuerdo respectivo;
- IX. Autenticar con su firma los acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del presidente municipal;
- X. Entregar al término de su gestión, los libros y documentos que integrarán el Archivo Municipal, en acta circunstanciada, en los términos de la entrega-recepción previstos en esta Ley; y
- XI. Las demás que les confiere esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

**LAS ORDENADAS POR EL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE  
CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE  
JERÉCUARO, GTO.**

**Artículo 16.** - Son Funciones del Secretario Ejecutivo del Consejo.

- I. Levantar y certificar los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo, llevando el control de los mismos;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- III. Informar periódicamente al Pleno del Consejo, de sus actividades;
- IV. Promover la realización de estudios especializados sobre seguridad pública;
- V. Enviar copia certificada del acta de cada una de las sesiones al Secretario técnico del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en aquellos asuntos que le compete conocer al Pleno del mismo; y
- VI. Las demás que determine el Consejo o le señalen los ordenamientos legales aplicables en la materia.

**LAS EMANADAS DEL REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DEL  
MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.**

**Artículo 13.-** La Coordinación General de Gobierno corresponde a la Secretaria del Ayuntamiento, por lo que tendrá las facultades y atribuciones que expresamente le confiere a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; además:

- I. Informar al Ayuntamiento y a cada uno de sus miembros que solicite, el estado de los asuntos municipales, proporcionándoles los datos de que pueda disponer;
- II. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;
- III. Formular el orden del día de las sesiones de Ayuntamiento e instrucción del Presidente Municipal; y
- IV. En ausencia del Presidente Municipal, representarlo en actos cívicos.



## **LAS DERIVADAS DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO.**

**Artículo 14.-** Cuando algún miembro del Ayuntamiento, para el desempeño de sus funciones o Comisiones requiera de documentación de la Administración Municipal, el Secretario del Ayuntamiento vigilará que se le proporcione.

**Artículo 21.-** El Síndico o Regidores percibirán los viáticos para el desempeño de sus Comisiones, así como el apoyo de personal administrativo previa solicitud al Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** Los Miembros del Ayuntamiento podrán en el término de tres días contados a partir del día siguiente al en que tuvo lugar la sesión a la que faltó, justificar su inasistencia ante la Secretaria del Ayuntamiento. En la siguiente sesión ordinaria el secretario dará cuenta al ayuntamiento, acordando en la misma sesión sobre la procedencia o no de la aplicación de la sanción.

**Artículo 50.-** Cuando el Presidente Municipal tenga necesidad de abandonar la sesión, la asamblea decidirá por mayoría de votos, si se continúa la sesión bajo la dirección del Secretario del Ayuntamiento, o se concluye la misma y se cita para una nueva sesión.

