



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Xico, Veracruz  
2014 - 2017



## FACULTADES DEL ÁREA

**Denominación del área:** Secretaria del Ayuntamiento

**Denominación de la norma:** Ley Orgánica del Municipio Libre.

**Fundamento legal:** Artículo 70

**Facultades:** Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Estar presente en la sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;
- II. Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al Presidente para acordar el trámite que deba recaer a los mismos;
- III. Informar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento, sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos;
- V. Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del Ayuntamiento;
- VI. Proponer el nombramiento de los empleados de su dependencia;
- VII. Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios;
- VIII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;
- IX. Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal; y
- X. Las demás que expresamente le señalen esta ley y demás leyes aplicables.