



MUNICIPIO DE HUIMILPAN,
QUERÉTARO.

INFORMACIÓN RELATIVA AL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN II, INCISO A, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

ARTÍCULO 46.- PARA SER TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO O TITULAR DE CUALQUIERA DE LAS DEPENDENCIAS QUE SE ENUNCIAN EN EL ARTÍCULO ANTERIOR SE REQUIERE:

- I. SER CIUDADANO EN PLENO GOCE DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS;
- II. DEROGADA. (P. O. NO. 73, 29-IX-15)
- III. ACREDITAR LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDAD PARA PODER DESEMPEÑAR EL CARGO.
- IV. SER DE RECONOCIDA SOLVENCIA MORAL;
- V. NO SER MINISTRO DE ALGÚN CULTO RELIGIOSO; Y
- VI. NO HABER SIDO SENTENCIADO POR DELITO INTENCIONAL QUE MEREZCA PENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD.

ARTÍCULO 47.- LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SERÁ LA INSTANCIA AUXILIAR PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL MISMO. EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, NO PODRÁ SER MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO, Y NO PODRÁ PARTICIPAR EN LAS DELIBERACIONES DE AQUÉL. SÓLO EN LOS CASOS EN QUE SE LE REQUIERA, PODRÁ TENER VOZ, PERO NO VOTO.

PARA EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES TENDRÁ COMO FACULTADES Y OBLIGACIONES



MUNICIPIO DE HUIMILPAN,
QUERÉTARO.

LAS SIGUIENTES:

- I. TENER A SU CARGO EL CUIDADO Y DIRECCIÓN INMEDIATA DE LA OFICINA Y ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO;
- II. CITAR, PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DEL MISMO, MENCIONANDO EN EL CITATORIO, POR LO MENOS, EL LUGAR, DÍA Y HORA DE LA SESIÓN. SI LA SESIÓN FUERA ORDINARIA LA CITACIÓN DEBERÁ HACERSE CON POR LOS MENOS SETENTA Y DOS HORAS DE ANTICIPACIÓN Y SI FUERA EXTRAORDINARIA CON VEINTICUATRO HORAS;
- III. ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, SÓLO CON VOZ INFORMATIVA Y LEVANTAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A FIN DE SOMETERLA A LA FIRMA DE LOS PARTICIPANTES DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES;
- IV. EXPEDIR LAS COPIAS, CREDENCIALES, NOMBRAMIENTOS Y DEMÁS CERTIFICACIONES DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES;
- V. SUSCRIBIR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO, SIN CUYO REQUISITO NO SERÁN VALIDOS;
- VI. ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA COLECCIÓN DE LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, PERIÓDICOS OFICIALES DEL ESTADO, CIRCULARES Y ÓRDENES RELATIVAS A LOS DISTINTOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBIDAMENTE ORDENADA;
- VII. ATENDER TODO LO RELATIVO A LA REMISIÓN DE ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO QUE DEBAN CONOCER LA LEGISLATURA O EL EJECUTIVO DEL ESTADO;
- VIII. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ACUERDOS, ÓRDENES Y CIRCULARES QUE EL AYUNTAMIENTO APRUEBE Y QUE NO ESTÉN ENCOMENDADAS A OTRA DEPENDENCIA.
- IX. ELABORAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EL CALENDARIO CÍVICO MUNICIPAL;
- X. ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL; Y

San Miguel Huimilpan



MUNICIPIO DE HUIMILPAN,
QUERÉTARO.

XI. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN RESPECTIVOS.