

XX. Autoridades Auxiliares.

CAPÍTULO IV DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE

Artículo 15.- Como representante del Ayuntamiento en el orden político y administrativo, el Presidente Municipal, contará con un despacho que tendrá las siguientes unidades de apoyo:

- I. Secretaría Particular
 - a. Coordinación de Agenda
 - b. Coordinación de Avanzada y Logística
 - c. Secretaría Privada
- II. Dirección de Atención a la Gente
- III. Dirección de Informática
- IV. Dirección de Comunicación Social

Artículo 16.- Las atribuciones y funciones de las Dependencias antes mencionadas se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los manuales de organización y procedimientos.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 17.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y demás disposiciones legales tendrá las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la Política y Administración Interna del Municipio;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;
- III. Integrar y substanciar los procedimientos y recursos administrativos cuya tramitación corresponda a la Administración Municipal;
- IV. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales y estatales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- V. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos autorizados por aquel o el Ayuntamiento;

- VI. Elaborar el Calendario Cívico Oficial del Ayuntamiento;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación en la Gaceta municipal de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Ayuntamiento;
- VIII. Organizar y supervisar el correcto funcionamiento del Registro Civil;
- IX. Implementar, estructurar, organizar y operar con la intervención de las distintas dependencias administrativas del Ayuntamiento y la coordinación con las autoridades federales y estatales, el Sistema Municipal de Protección Civil a efecto de garantizar la seguridad de las personas, los bienes públicos y privados, así como el entorno natural, en caso de emergencia o la posibilidad de un desastre;
- X. Analizar, revisar, asesorar en las propuestas de reglamentos municipales y otras disposiciones jurídico-administrativas como convenios y acuerdos; la elaboración de manuales de organización, y el papel de asesoría a petición del Presidente Municipal y los Regidores sobre asuntos diversos;
- XI. Organizar y vigilar el Ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento.
- XII. Coordinar y Atender las relaciones con los Jueces Auxiliares, Comités de Acción Ciudadana y Delegados,
- XIII. Autorizar el uso temporal de plazas y espacios públicos propiedad del Municipio, para la realización de diversos eventos cuidando que no se afecte el interés público y estableciendo las medidas que se deban tomar de conformidad con los reglamentos municipales vigentes, así como recibir aviso de los mítines o manifestaciones que se hagan conforme el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIV. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales reglamentarias

Artículo 18.- Para el Despacho de los Asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento, contará y se auxiliará de las siguientes Dependencias:

- I. Dirección de Registro Civil;
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos y Asesoría;

- III. Dirección Municipal de Protección Civil;
- IV. Departamento de Acción Reglamentaria;
- V. Coordinación de los Comités de Acción Ciudadana;
- VI. Coordinación de Acción Cívica y Social, y;
- VII. Coordinación del Fondo Municipal.

Artículo 19.- Las facultades, funciones y procedimientos de las dependencias antes mencionadas se especificarán en el Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento y en los manuales de organización y procedimientos.

CAPITULO VI DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 20.- La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal, así como de los recursos humanos, materiales y económicos. Estará a cargo de un Tesorero Municipal quien tendrá, además de las atribuciones y deberes que le señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit las siguientes:

A).- En materia de finanzas:

- I. Ejecutar la política financiera, fiscal y administrativa de la Administración Pública Municipal;
- II. Mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- III. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Implementar el sistema de contabilidad de la Administración Pública Municipal;
- V. Llevar de manera cuidadosa la contabilidad de la oficina en apego a las disposiciones legales aplicables y acuerdos del Ayuntamiento utilizando los libros necesarios cuyo uso será autorizado por el Presidente y el Síndico Municipal;
- VI. Elaborar y proponer al Ayuntamiento anualmente, y en los términos que establece la Ley Municipal en la materia, los