

**CAPÍTULO III**  
**DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 67.-** Para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al presidente municipal, en cada ayuntamiento se tendrá una secretaría, la cual estará a cargo de una persona denominada secretario, que será nombrado por el cabildo a propuesta del presidente municipal.

**ARTICULO 68.-** Para ser secretario de un ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano colimense en pleno uso de sus derechos políticos y civiles y tener la capacidad para desempeñar el cargo;
- II. Tener como mínimo 21 años cumplidos; y
- III. No haber sido sentenciado en proceso penal, por delito intencional, ni declarado en quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores.

**ARTICULO 69.-** Son facultades y obligaciones del secretario:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y el archivo del ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria con todos los asuntos al presidente municipal, para acordar los términos;
- III. Girar los citatorios que le indique el presidente municipal para la celebración de las sesiones del ayuntamiento, mencionando en el citatorio el lugar, día y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar;
- IV. Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar las actas correspondientes, autorizándolas con su firma, teniendo la obligación de expedir copias certificadas de las que le sean solicitadas por los miembros del ayuntamiento, servidores públicos o ciudadanos;
- V. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el cabildo;
- VI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que en materia electoral le señalen las leyes al presidente municipal o los convenios que para el efecto se celebren;
- VIII. Auxiliar a las autoridades federales y estatales, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos;
- IX. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones del registro civil y de la junta local de reclutamiento;
- X. Refrendar con su firma todos los reglamentos y disposiciones emanados del ayuntamiento; y
- XI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 70.-** Las faltas del secretario del ayuntamiento que no excedan de quince días, serán suplidas por el servidor público que designe el presidente municipal. En las faltas que excedan el tiempo indicado, el ayuntamiento nombrará un secretario interino.