



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha del término del periodo que se informa	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción inmediata superior
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	H. Cabildo	Regidor	Sindico	H. Cabildo
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	H. Cabildo	Regidor	Regidor	H. Cabildo
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	H. Cabildo	Regidor	Regidor	H. Cabildo
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	H. Cabildo	Regidor	Regidor	H. Cabildo
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	H. Cabildo	Regidor	Regidor	H. Cabildo
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	H. Cabildo	Regidor	Regidor	H. Cabildo
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Tesorería Municipal	Tesorero Municipal	Tesorero Municipal	Tesorería Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Tesorería Municipal	Director	Director	Tesorería Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Tesorería Municipal	Jefe de Área	Jefe de Área	Tesorería Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Tesorería Municipal	Fiscal	Fiscal	Tesorería Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Tesorería Municipal	Fiscal	Fiscal	Tesorería Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Tesorería Municipal	Cobrador de Plaza	Cobrador de Plaza	Tesorería Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Contraloría del Ayuntamiento	Contralor Municipal	Contralor Municipal	Contraloría Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Contraloría del Ayuntamiento	Jefe de Área	Jefe de Área	Contraloría Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Contraloría del Ayuntamiento	Jefe de Área	Jefe de Área	Contraloría Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Contraloría del Ayuntamiento	Jefe de Área	Jefe de Área	Contraloría Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Contraloría del Ayuntamiento	Jefe de Área	Jefe de Área	Contraloría Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Contraloría del Ayuntamiento	Auditor	Auditor	Contraloría Municipal



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha del término del periodo que se informa	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción inmediata superior
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Registro Civil	Director	Director del Registro Civil	Dirección de Registro Civil
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Registro Civil	Juez del Registro Civil	Juez del Registro Civil	Dirección de Registro Civil
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Registro Civil	Juez del Registro Civil	Juez del Registro Civil	Dirección de Registro Civil
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Director	Director de Servicios Públicos	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Supervisor de Área	Supervisor de Área	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Supervisor de Área	Supervisor de Área	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Guarda Rastro Municipal	Guarda Rastro Municipal	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Encargado de Cementerios	Encargado de Cementerios	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Servicios Públicos	Cobrador de Plaza Municipal	Cobrador de Plaza Municipal	Dirección de Servicios Públicos
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Director	Director de Educación y Cultura	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de área	Encargado de área	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de área	Encargado de área	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de área	Encargado de área	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de área	Encargado de área	Dirección de Educación y Cultura

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha del término del periodo que se informa	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción inmediata superior
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de biblioteca	Encargado de biblioteca	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de biblioteca	Encargado de biblioteca	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de biblioteca	Encargado de biblioteca	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Educación y Cultura	Encargado de biblioteca	Encargado de biblioteca	Dirección de Educación y Cultura
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Director	Director de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Subdirector	Subdirector de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Supervisor de obras	Supervisor de obras	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Supervisor de obras	Supervisor de obras	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Supervisor de obras	Supervisor de obras	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Supervisor de obras	Supervisor de obras	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Concertador de obra	Concertador de obra	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Obras Públicas	Concertador de obra	Concertador de obra	Dirección de Obras Públicas
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Director	Director de Desarrollo Agropecuario	Dirección de Desarrollo Agropecuario
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Encargado de Área	Encargado de Área	Dirección de Desarrollo Agropecuario
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Salud Municipal	Director	Director de Salud	Dirección de Salud Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Salud Municipal	Encargado de Área	Encargado de Área	Dirección de Salud Municipal



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha del término del periodo que se informa	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción inmediata superior
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Salud Municipal	Inspector de Salud	Inspector de Salud	Dirección de Salud Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección de Salud Municipal	Inspector de Salud	Inspector de Salud	Dirección de Salud Municipal
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección Jurídica	Director	Director Jurídico	Dirección Jurídica
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección Jurídica	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección Jurídica
2020	01/Julio/2020	30/Septiembre/2020	Dirección Jurídica	Jefe de Área	Jefe de Área	Dirección Jurídica

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley Municipal para el Estado de Nayarit	Art. 64 y 65	<p><i>Presidente Municipal:</i></p> <p>Son facultades:</p> <p>I.- Convocar, presidir, y dirigir las sesiones del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto.</p> <p>II.- Designar y remover a los servidores públicos contemplados en el Presupuesto de Egresos.</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios.

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>III.- Recibir la protesta de los servidores públicos municipales que ante él deban rendirla.</p> <p>IV.- Concurrir a las reuniones estatales o regionales de Presidentes Municipales que fueren convocadas por el Ejecutivo del Estado o la Legislatura, a efecto de plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto de sus municipios, así como en la participación de la ejecución de los sistemas de planeación democrática.</p> <p>V.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la república, la particular del estado, las leyes que de ella emanan, la presente ley y otras leyes, reglamentos y disposiciones de los órdenes federal, estatal y municipal.</p> <p>VI.- Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes de la federación, del Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos.</p> <p>VII.- Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijan las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones.</p> <p>VIII.- Cuidar el correcto desempeño de las</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>funciones encomendadas a la policía preventiva municipal en los términos del reglamento correspondiente.</p> <p>IX.- Celebrar a nombre del municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiera o en ejecución de los acuerdos de los Ayuntamientos, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, dando cuenta al Ayuntamiento, en su caso, del resultado de las gestiones.</p> <p>X.- Conceder licencias por causa justificada, con goce de sueldo, a los servidores públicos hasta por un término de 15 días; las que excedan de ese tiempo solo el Ayuntamiento por mayoría simple, podrá autorizarlas.</p> <p>XI.- Solicitar licencias en los términos y con las condiciones establecidas en la presente ley.</p> <p>XII.- Promover la conciliación y buscar la concertación en la solución de conflictos vecinales y jurisdiccionales con base en la búsqueda de la armonía de la vida comunitaria.</p> <p>XIII.- Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio.</p> <p>XIV.- Practicar visitas a las delegaciones y</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p> juzgados auxiliares para atender sus necesidades, a efecto de concertar y resolver los obstáculos que se opongan al desarrollo municipal.</p> <p> XV.- Promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles; parques e instalaciones deportivas; centros de recreación formativa para menores de edad; centros de asistencia infantil, casas de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes.</p> <p> XVI.- Coadyuvar con la autoridad judicial para hacer efectivas sus resoluciones; aprehender a los delincuentes en flagrante delito y ordenar bajo su más estricta responsabilidad, en casos urgentes, cuando no exista en el lugar ninguna autoridad judicial y se trate de delitos que se persigan de oficio, la detención de un indiciado, poniéndolos en ambos casos, y sin demora, a disposición de la autoridad judicial competente.</p> <p> XVII.- Amonestar e impedir a los extranjeros que se inmiscuyan en asuntos políticos y hacer del conocimiento de la Secretaría de Gobernación los actos de éstos.</p> <p> XVIII.- Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o rescisión de</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>contratos, permisos o licencias y concesiones administrativas; así como hacer efectivo el derecho de reversión de los terrenos municipales, cuando los adquirentes incumplan la obligación de construir dentro del plazo y por el valor indicados en el título municipal.</p> <p>XIX.- Dictar acuerdos administrativos para prevenir y combatir, en auxilio y coordinación de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución y la adicción a los estupefacientes, así como toda actividad que implique una conducta antisocial.</p> <p>XX.- Promover el establecimiento de sistemas y programas de asistencia social, campañas de salud, alfabetización y regularización del estado civil de las personas; y</p> <p>XXI.- Las demás que establezcan la Constitución Federal y la particular del estado, así como las leyes y reglamentos que le deleguen facultades.</p> <p>Son deberes del Presidente Municipal:</p> <p>I.- Residir en la cabecera municipal durante el ejercicio de su periodo constitucional.</p> <p>II.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>reglamentos federales y estatales que le confieran competencia.</p> <p>III.- Cumplir y hacer cumplir las leyes, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos del municipio y las resoluciones del Ayuntamiento que estén apegadas a derecho.</p> <p>IV.- Formar el catastro y padrón municipal, cuidando que estén inscritos todos los vecinos, con su nombre, edad, estado civil, nacionalidad, residencia, domicilio, propiedades, profesión, actividad productiva o trabajo de que subsistan, y si son jefes de familia, en cuyo caso se asentará el número y sexo de las personas que la formen.</p> <p>V.- Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, Tesorero, Contralor y demás titulares de la administración municipal. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse procedente, el Presidente Municipal presentara en la misma sesión una terna de candidatos para cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva; si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare, en su caso, la propuesta de los</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente a favor de cualquiera de los candidatos de la terna propuesta para cada cargo.</p> <p>VI.- Proponer al Ayuntamiento, en su caso, la remoción o sustitución del Secretario, Tesorero y demás titulares de las dependencias administrativas del municipio.</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley Municipal para el Estado de Nayarit	Art. 72 y 73	<p><i>Síndico</i></p> <p>Son sus facultades:</p> <p>I.- Participar y vigilar la gestión de los asuntos que correspondan a la hacienda municipal;</p> <p>II.- Vigilar la aplicación del presupuesto, en</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>los términos de las disposiciones municipales correspondientes;</p> <p>III.- Supervisar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso sea enterado a la tesorería municipal, previo certificado de ingresos</p> <p>IV.- Vigilar que se presente a Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública municipal y los Avances de Gestión Financiera;</p> <p>V.- Vigilar que se ordene la publicación de los estados financieros mensualmente, previo conocimiento del Ayuntamiento;</p> <p>VI.- Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal e informar de los resultados al Ayuntamiento;</p> <p>VII.- Asistir como observador a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se adjudiquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos por las leyes respectivas;</p> <p>VIII.- Requerir a los servidores y empleados municipales a que cumplan con la declaración y manifestación de sus bienes patrimoniales conforme a la ley, y coordinarse con las entidades públicas del estado para el control y seguimiento de</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>esta obligación; y</p> <p>IX.- Las demás que le conceda la Constitución Federal, la particular del estado y las leyes y reglamentos competentes.</p> <p>El Síndico tendrá los siguientes deberes:</p> <p>I.- Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios o controversias en que éste fuere parte, haciéndolo por sí y nunca por interpósita persona;</p> <p>II.- Legalizar con su firma salvo excusa fundada y motivada, junto con la del Presidente Municipal y la del Secretario, los contratos y convenios que celebre y autorice el Ayuntamiento, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley y a las bases señaladas por el Ayuntamiento; los documentos que carezcan de alguna de estas firmas serán nulos, por lo tanto no se les podrá dar ningún trámite legal ni financiero.</p> <p>III.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;</p> <p>IV.- Presidir las comisiones para las cuales sea previamente designado y asociarse a las demás comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones cuyas causas y</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>efectos correspondan a los intereses generales del municipio;</p> <p>V.- Formular y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial que estará bajo su custodia, especificando sus valores, características de identificación, su uso y destino. Dicho inventario se verificará cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico, el Presidente Municipal, cuando lo soliciten las dos terceras partes de los integrantes del cabildo o cuando menos en los últimos 20 días del mes de agosto de cada año;</p> <p>VI.- Regularizar y custodiar la propiedad de los bienes municipales;</p> <p>VII.- Inscribir los bienes municipales en el Registro Público de la Propiedad;</p> <p>VIII.- Intervenir en los procedimientos de expropiación que solicite el Ayuntamiento;</p> <p>IX.- Vigilar que se formule y actualice el registro de todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento; y</p> <p>X.- Las demás que le imponga la Constitución Federal, la particular del estado y las leyes y reglamentos competentes.</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley Municipal para el Estado de Nayarit	Art. 70 y 71	<p><i>Regidores</i></p> <p>Son sus facultades:</p> <p>I.- Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones;</p> <p>II.- Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado;</p> <p>III.- Intervenir en el registro, vigilancia y gestión de los asuntos que correspondan a la hacienda municipal;</p> <p>IV.- Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>V.- Vigilar el ramo de la administración</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal. Para el cumplimiento de lo anterior los titulares de la administración están obligados a proporcionar todos los datos e informes que se les pidieren en un término no mayor de quince días;</p> <p>VI.- Denunciar en las sesiones del Ayuntamiento las irregularidades en que incurran los miembros del mismo o los servidores públicos municipales en su caso, pudiendo hacerlo del conocimiento del Congreso si no es atendida su denuncia o inconformidad;</p> <p>VII.- Convocar, por el acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento, a las sesiones que se requieran cuando no lo haga o se niegue a hacerlo el Presidente Municipal, comunicando de este hecho al Congreso del Estado para los efectos que correspondan;</p> <p>VIII.- Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento;</p> <p>IX.- Acompañar a los demás miembros del Ayuntamiento en sus visitas a los diferentes poblados del municipio; y</p> <p>X.- Proponer la remoción del Secretario, Tesorero y los demás titulares de las</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>dependencias y entidades de la administración municipal.</p> <p>Son deberes de los regidores:</p> <p>I.- Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, así como a todos aquellos actos cívicos y oficiales a que sean citados o convocados por el Presidente Municipal;</p> <p>II.- Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones;</p> <p>III.- Informar al Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que notare en los diferentes ramos de la administración municipal y proponer las medidas convenientes para enmendarlas;</p> <p>IV.- Suplir al Presidente Municipal en los términos de la presente ley;</p> <p>V.- Sujetarse a los acuerdos que dicte el Ayuntamiento y vigilar que se cumplan con base a la ley; y</p> <p>VI.- Las demás que les impongan la Constitución Federal, la particular del estado y las demás leyes y los reglamentos</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		competentes.						
--	--	--------------	--	--	--	--	--	--

Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley Municipal para el Estado de Nayarit	Art. 114	<p><i>Secretario del Ayuntamiento</i></p> <p>Son facultades y obligaciones:</p> <p>I.- Citar, cuando se lo ordene el Presidente Municipal, o la mayoría absoluta del Ayuntamiento, a todos y cada uno de los integrantes del mismo para la celebración de las sesiones de Cabildo. Dicha citación deberá ser personal y contener el objeto, lugar, día y hora de la sesión;</p> <p>II.- Asistir a las sesiones con voz informativa, pero sin voto, y llevar un registro de las actas de cada una de ellas, incorporándolas en el libro correspondiente;</p> <p>III.- Cuando se lo ordene el presidente o la mayoría absoluta del Ayuntamiento, comunicar los documentos oficiales emanados de éste;</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>IV.- Expedir copias, credenciales y certificaciones que a su despacho corresponda;</p> <p>V.- Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del municipio;</p> <p>VI.- Proporcionar toda la información que sea necesaria, cuando lo soliciten los integrantes del Ayuntamiento;</p> <p>VII.- Informar, en la primera sesión mensual del Ayuntamiento, de los asuntos que hayan pasado a comisión, así como de los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes;</p> <p>VIII.- Tener a su cargo el archivo del municipio;</p> <p>IX.- Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración municipal y los que acuerde el Ayuntamiento;</p> <p>X.- Intervenir en aquellas cuestiones que se refieran al cumplimiento de las leyes federales o del estado, particularmente en lo que se refiere al Servicio Militar Nacional y a la materia electoral;</p> <p>XI.- Realizar reuniones periódicas con las autoridades auxiliares y los Comités de Acción Ciudadana, asesorándolos para el mejor cumplimiento de sus funciones de</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>gobierno;</p> <p>XII.- Recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite;</p> <p>XIII.- Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación del Congreso o del Ejecutivo del estado;</p> <p>XIV.- Coadyuvar con el Síndico Municipal en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, de los destinados a un servicio público y los de uso común, expresando en el mismo todas las características de identificación y registrarlos en el libro especial que para ese caso obre bajo custodia del Síndico Municipal;</p> <p>XV.- Entregar al término de su gestión, los libros y documentos que integran el archivo municipal mediante acta circunstanciada al nuevo Ayuntamiento, conforme a los procedimientos establecidos; y</p> <p>XVI.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, esta ley y su reglamento</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley Municipal para el Estado de Nayarit	Art. 117	<p><i>Tesorería Municipal:</i></p> <p>Son facultades y deberes:</p> <p>I.- Cobrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al municipio, que se establezcan a su favor, verificando que la recaudación se realice de acuerdo con lo estipulado por la ley;</p> <p>II.- Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, ejercitar el procedimiento administrativo de ejecución en los términos legales;</p> <p>III.- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos del Ayuntamiento; así como de los bienes y derechos, del patrimonio y de las deudas y compromisos del Ayuntamiento.</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>IV.- Presentar oportunamente al Presidente Municipal el proyecto de presupuesto de egresos municipales.</p> <p>V.- Presentar mensualmente informes de la situación financiera de la Tesorería Municipal;</p> <p>VI.- Proponer al Ayuntamiento cuando no exista impedimento legal, la cancelación de cuentas incobrables una vez que se hayan realizado las gestiones de cobro y que indubitablemente permitan determinar la imposibilidad de hacer efectivo el cobro de los créditos a favor del Ayuntamiento. Dicha circunstancia deberá documentarse para de dejar constancia de ello.</p> <p>VII.- Elaborar y remitir al Presidente Municipal para los efectos legales correspondientes, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El análisis de los recursos presupuestales que presenten las autoridades y organismos auxiliares del Ayuntamiento;</li> <li>b) La cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera del manejo de la hacienda municipal, en forma pormenorizada;</li> <li>c) El programa financiero del registro, manejo, administración y aplicación de la deuda pública municipal; y</li> </ul>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>d) La tabla de valores unitarios de suelo y construcciones, en los términos de la ley.</p> <p>VIII.- Coadyuvar con el Presidente Municipal en la remisión, de la cuenta, informes contables y financieros al Congreso del Estado en los términos de ley;</p> <p>IX.- Intervenir para dar solución oportuna a las observaciones que haga la Auditoría Superior del Estado respecto de los informes de la cuenta pública municipal;</p> <p>X.- Instrumentar mecanismos a fin de que las multas impuestas por las autoridades municipales y las que le correspondan en participación por parte del Estado y la federación, ingresen a la Tesorería Municipal y que de ello se expidan los recibos oficiales correspondientes;</p> <p>XI.- Expedir copias certificadas de los documentos a su cargo cuando así lo acuerde el Ayuntamiento;</p> <p>XII.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;</p> <p>XIII.- Instrumentar las acciones y políticas necesarias para mantener actualizado el catastro municipal;</p> <p>XIV.- Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las disposiciones aplicables, por medio de la tesorería municipal;</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>XV.- Tener al día los registros y la documentación relativa a la comprobación y justificación de todos los ingresos y egresos municipales, así como los del patrimonio municipal.</p> <p>XVI.- Elaborar y proponer los convenios de coordinación fiscal así como vigilar el cumplimiento de los ya existentes;</p> <p>XVII.- Activar de manera eficaz el cobro de las contribuciones, cuidando que los rezagos no aumenten;</p> <p>XVIII.- Realizar los pagos ajustándose al presupuesto de egresos aprobado, citando el programas, la partidas y el ramo al que pertenece; responsabilizándose de que a ningún pago se le dé trámite si previamente no se cuenta con disponibilidad presupuestal y la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente. El sistema de control presupuestal deberá contener al menos el clasificador por objeto de gasto, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento junto con su presupuesto de egresos.</p> <p>XIX.- Realizar, junto con el Síndico, las gestiones oportunas de los asuntos que correspondan a la hacienda municipal;</p> <p>XX.- Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras, estableciendo un sistema</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>público de información y orientación fiscal del municipio;</p> <p>XXI.- Formular y presentar los estados financieros y complementarios y sus respectivos auxiliares, al término del periodo de gobierno municipal, para ser entregados al Presidente y Síndico, acompañando al inventario el archivo, libros y relación de pasivos y deudores, formándose para tal efecto cuatro tantos, mismos que serán entregados al Ayuntamiento, al Congreso del Estado, al archivo de la Tesorería y al Tesorero saliente, de manera respectiva;</p> <p>XXII.- Elaborar anualmente los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos; así como su clasificador por objeto de gasto, conforme lo establecido en la presente Ley, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberá ser congruente con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados del mismo. El anteproyecto propuesto deberá contribuir a un balance presupuestario sostenible;</p> <p>XXIII.- Informar mensualmente al Síndico y</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>al Secretario de las afectaciones que se registren en el patrimonio municipal, así como de las adquisiciones e inversiones que se realicen con fondos municipales. El incumplimiento a lo anterior será causa de responsabilidad grave y será sancionada en los términos que establece la Ley en materia de responsabilidades administrativas;</p> <p>XXIV.- Autorizar la realización de las erogaciones adicionales del Municipio a las aprobadas en el presupuesto de egresos con cargo a los ingresos excedentes que obtengan;</p> <p>XXV.- Publicar en la página oficial de internet las evaluaciones realizadas respecto al análisis de costo beneficio, socioeconómico y de conveniencia del área encargada de realizarlos a los Municipios de más de 200,000 habitantes; así como la información relativa a los subsidios en los cuales se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento;</p> <p>XXVI.- Aplicar ajustes al presupuesto de egresos en los rubros de gasto señalados en la presente Ley, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del balance presupuestario y del balance</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>presupuestario de recursos disponibles del Municipio;</p> <p>XXVII.- Confirmar que los financiamientos y obligaciones que contrate el Municipio, fueron celebrados bajo las mejores condiciones de mercado, en los términos de las leyes de la materia;</p> <p>XXVIII.- Entregar la información financiera que solicite la Secretaría de Administración, en los términos y condiciones que para tal efecto se establezca, y</p> <p>XXIX.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley Municipal para el Estado de Nayarit	Art. 119	<p><i>Contraloría Municipal:</i> Son atribuciones:</p> <p>I.- Proponer y verificar la aplicación de las normas y criterios en materia de organización, control y evaluación, que deban observar las dependencias centralizadas y paraestatales y los órganos internos de control;</p> <p>II.- Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;</p> <p>III.- Realizar al menos una auditoría por año a cada una de las dependencias y entidades de la administración municipal; de sus resultados, cada año en el mes de enero se deberán remitir la documentación correspondiente a la Auditoría Superior del Estado;</p> <p>IV.- Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con los presupuestos de egresos;</p> <p>V.- Informar al Ayuntamiento, por conducto</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>del Presidente Municipal, así como al Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, los resultados y comportamiento de la administración del municipio;</p> <p>VI.- Informar bimestralmente al Ayuntamiento de las actividades de la Contraloría;</p> <p>VII.- Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;</p> <p>VIII.- Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento, y la prestación de servicios públicos municipales, se realicen de conformidad con lo establecido por la ley;</p> <p>IX.- Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia;</p> <p>X.- Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;</p> <p>XI.- Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración municipal;</p> <p>XII.- Verificar los estados financieros de la Tesorería municipal, así como la remisión de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera a la Auditoría</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>Superior del Estado;</p> <p>XIII.- Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales; llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Municipal; recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes; también registrará la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas, en los términos de la Ley en materia de responsabilidades administrativas;</p> <p>XIV.- Establecer convenios de coordinación con la Auditoría Superior del Estado, así como con la Contraloría General del Gobierno del Estado, que permitan el cabal cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes;</p> <p>XV.- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley en materia de responsabilidades administrativas, por sí, o por conducto de</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Municipal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;</p> <p>XVI.- Vigilar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la administración municipal, a fin de aplicar con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa;</p> <p>XVII.- Requerir a las dependencias y entidades municipales la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;</p> <p>XVIII.- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos municipales para el mejor desempeño de sus funciones administrativas;</p> <p>XIX.- Designar y remover a los titulares de</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>los órganos internos de control de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XX.- Implementar las acciones que acuerde el Sistema Local Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;</p> <p>XXI.- Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción;</p> <p>XXII.- Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos internos de control de las entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXIII.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de sus propios órganos internos de control;</p> <p>XXIV.- Fiscalizar directamente o a través de los órganos internos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXV.- Designar y remover a los auditores externos de las entidades municipales, así como normar y controlar su desempeño;</p> <p>XXVI.- Establecer mecanismos internos para la Administración Pública Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;</p> <p>XXVII.- Formular y conducir en apego y de</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;</p> <p>XXVIII.- Ejercer las facultades que la Constitución Política del Estado le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías que realice, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales y estatales;</p> <p>XXIX.- Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXX.- Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley de Protección Civil para el Estado de Nayarit	Art. 6	<p><i>Dirección de Protección Civil</i></p> <p>Son facultades de los Ayuntamiento en materia de Protección Civil:</p> <p>I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;</p> <p>II. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas institucionales que se deriven;</p> <p>III. Participar en el Sistema Estatal de Protección civil y asegurar la congruencia de los programas municipales con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;</p> <p>IV. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de esta ley en el ámbito de su jurisdicción;</p> <p>V. Celebrar convenios con los gobiernos estatal y federal, que apoyen los objetivos</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



	<p>y finalidades de los sistemas de protección civil.</p> <p>VI. Celebrar convenios de coordinación obligatoria en zonas conurbanas (sic) entre dos o más municipios del propio estado o de otro;</p> <p>VII. Coordinarse y asociarse con otros municipios de la Entidad y el Gobierno del Estado a través de la Coordinación Estatal de Protección Civil, para el cumplimiento de los programas;</p> <p>VIII. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo y la Coordinación Estatal de Protección Civil;</p> <p>IX. Difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que en su caso expida el Consejo Estatal;</p> <p>X. Difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que en su caso expida el Consejo Municipal;</p> <p>XI. Solicitar al Ejecutivo Estatal el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran;</p> <p>XII. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de las acciones programadas en materia de protección civil;</p> <p>XIII. Integrar en los reglamentos relativos al</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>desarrollo urbano y construcción los criterios de prevención y hacer que se cumplan;</p> <p>XIV. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen, se proyecten, ejecuten y operen, conforme las normas de prevención;</p> <p>XV. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de protección Civil, autorizar sus reglamentos y apoyarlos en sus actividades;</p> <p>XVI. Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de protección civil.</p> <p>XVII. Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos e integrar unidades internas de protección civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;</p> <p>XVIII. Promover la participación de los grupos sociales que integran su comunidad, en el Sistema Municipal de Protección Civil para la formulación y ejecución de los programas municipales;</p> <p>XIX. Aplicar las disposiciones de esta ley e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema y la</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>Coordinación Estatal de Protección Civil;  <b>XX. Vigilar a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil, el cumplimiento de esta ley por parte de las instituciones, organismo y empresas de los sectores público, social y privado, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación que celebre con el Estado y la Federación;</b>  <b>XXI. Tramitar y resolver el recurso administrativo previsto en esta ley; y</b>  <b>XXII. La identificación y análisis de riesgos como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación;</b>  <b>XXIII. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;</b>  <b>XXIV. Informar de manera escrita, visual y sonora, al inicio de todo acto público o acto oficial, sobre las medidas de seguridad en materia de protección civil que sean requeridas y necesarias con las que cuenta el lugar en que se desarrolla el evento; así como, avisar sobre la señalización de las salidas de emergencia, las zonas de seguridad y los procedimientos a seguir en caso de que ocurra un desastre o siniestro, y</b>  <b>XXV. Las demás que le señalen esta ley y otras normas y reglamentos aplicables.</b></p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Código Civil para el Estado de Nayarit	Art. 35 y 36	<p><i>Dirección de Registro Civil</i></p> <p>El Registro Civil es la Institución de carácter público y de interés social, por medio de la cual, el Estado inscribe y da publicidad a los actos constitutivos o modificativos del Estado Civil de las personas.</p> <p>El Registro Civil está constituido por la Dirección Estatal, su Archivo Central, las Direcciones Municipales y Oficialías que establezcan los Ayuntamientos.</p> <p>La titularidad de las Oficialías del Registro Civil estará a cargo de los funcionarios municipales denominados Oficiales del Registro Civil, quienes tendrán fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo. Los titulares de las Direcciones Municipales del Registro Civil tendrán las mismas facultades y obligaciones que las reservadas para los oficiales.</p>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>Las actas de Registro Civil se asentarán en formatos especiales cuya estructura y contenido estarán determinados por las disposiciones legales relativas. El asentamiento de un acta en un formato no autorizado producirá su nulidad. Las inscripciones se harán mecanográficamente y por quintuplicado, insertando la clave CURP.</p> <p>La Dirección Estatal del Registro Civil, establecerá las técnicas que se emplearán para la conservación adecuada de los documentos de la institución.</p> <p>Estará a cargo de los Oficiales del Registro Civil, autorizar los actos del estado civil y extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio, defunción, declaración de ausencia, presunción de muerte y pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes, levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de identidad de género, previa anotación correspondiente al acta de nacimiento primigenia.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo	Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información	Fecha de validación de la información	Nota
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit	Art. 125	<p><i>Unidad de Transparencia</i></p> <p>Compete a la Unidad de Transparencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere esta ley y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente;</li> <li>2. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;</li> <li>3. Recibir, realizar los trámites internos necesarios y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;</li> <li>4. Llevar el registro y actualizar trimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia;</li> <li>5. Proponer personal habilitado que sea</li> </ol>			Recursos Humanos	01/Octubre/2020	01/Octubre/2020	El Ayuntamiento de Rosamorada, no ha contratado prestadores de servicios profesionales



# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		<p>necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;6.Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;</p> <p>7. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;</p> <p>8. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;</p> <p>9. Informar al titular del ente público sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;</p> <p>10.Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;</p> <p>11.Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;</p> <p>12.Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

# Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Rosamorada



		13.Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--