



## **ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE ÁREA CONSISTENTE EN EL SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CÍVICO:**

### **Artículo 172.-**

Autorizar con su firma y el sello del Juzgado las actuaciones en que intervenga el Juez, en ejercicio de sus funciones;

I.- Certificar y dar fe de las actuaciones que la Ley para Regular la Convivencia Civil en el Estado de Colima y sus Municipios y otros ordenamientos que así lo determinen, tanto del Estado como del Municipio de Villa de Álvarez, Colima o el Juez ordenen; Expedir copias certificadas relacionadas con las actuaciones del Juzgado;

II.- Custodiar los objetos y valores de los probables infractores, previo recibo que expida;

III.- Llevar el control de la correspondencia e integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado;

IV.- Recibir el importe de las multas que se impongan, expedir el recibo correspondiente y enterar semanalmente a la Tesorería del Ayuntamiento que corresponda las cantidades que reciba por este concepto, en los casos en que esta última no tenga establecida oficina recaudadora en la sede donde se ubique el Juzgado;

V.- Llevar el Registro Municipal de Infractores puestos a disposición del Juez Cívico, y VI.- Suplir las ausencias del Juez.