



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



AUTORIZO

Arq. Gilberto Pérez Barajas
Presidente Municipal



REVISO

Lic. Juan Figueroa Torres
Síndico Municipal

ELABORO

C. José Guadalupe Villaseñor Baro

Secretario General



Mariel Villanueva Espinoza

Secretaria



MARCO JURIDICO

Leyes y reglamentos que regulan las actividades de la Secretaría General del Ayuntamiento:

Legislación Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Legislación Estatal:

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
- Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Reglamentos Municipales:

- Reglamento de Policía y Buen Gobierno.



MISIÓN:

Lograr crear un canal de comunicación abierto fomentando la participación ciudadana y la estabilidad entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal y ajustarse a las disposiciones legales aplicables en lo establecido del Plan de Desarrollo Municipal, con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad a los habitantes de nuestro municipio y sus localidades.

VISIÓN:

Tener bases firmes para desarrollar los documentos correspondientes por la Ley y los que se atribuyan. Con el propósito de ser una dependencia y asimismo contribuir para ser una administración comprometida con su trabajo y la ciudadanía.



ORGANIGRAMA DE SECRETARIA GENERAL



DESCRIPCIÓN DE PERFILES

Jefe Inmediato: Presidente Municipal

Puesto: Secretario General

Personal a su cargo: Secretaria



ATRIBUCIONES

Las atribuciones correspondientes a la Secretaria General del Ayuntamiento:

“Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco”

Artículo 33

Firmar el libro de actas del Ayuntamiento siendo responsable que su contenido sea fiel al de los asuntos y acuerdos tomados en las sesiones.

Artículo 42. Fracción I

Participar solo con voz informativa en las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales.

Fracción V.

Certificar la publicación de los ordenamientos municipales.

Artículo 63

Formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a la vez la firma de los regidores que hubiesen concurrido a la sesión y proceder al archivo de las mismas. El mismo artículo señala que el Secretario del Ayuntamiento está facultado para expedir las copias, constancias, credenciales y de más certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, de acuerdo a las disposiciones aplicables a la materia.