



# MANUAL DE SERVICIOS

## SECRETARÍA GENERAL Y SINDICATURA 2017



- **CONTENIDO**
  - **PRESENTACIÓN**
  - **MARCO JURÍDICO**
  - **OBJETIVO**
  - **SERVICIOS**
  - **DIAGRAMAS DE FLUJO**
  - **ORGANIGRAMA**
  - **HORARIO DE ATENCIÓN**
  - **RESPONSABLE**

- **PRESENTACIÓN**

La Constitución Política del Estado de Jalisco, en su Art. 77, fracción II inciso a), establece que los Ayuntamientos tienen la facultad para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de organizar la administración pública municipal. Así mismo la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco en su Artículo 40 establece que los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las Leyes estatales en materia municipal: I. Los bandos de policía y gobierno, y II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.

- **MARCO JURÍDICO**
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  - Constitución Política del Estado de Jalisco.
  - Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
  - Reglamento para el Funcionamiento Interno del H. Ayuntamiento Constitucional de Talpa de Allende Jalisco y de las Comisiones que lo Integran.



- **OBJETIVO**

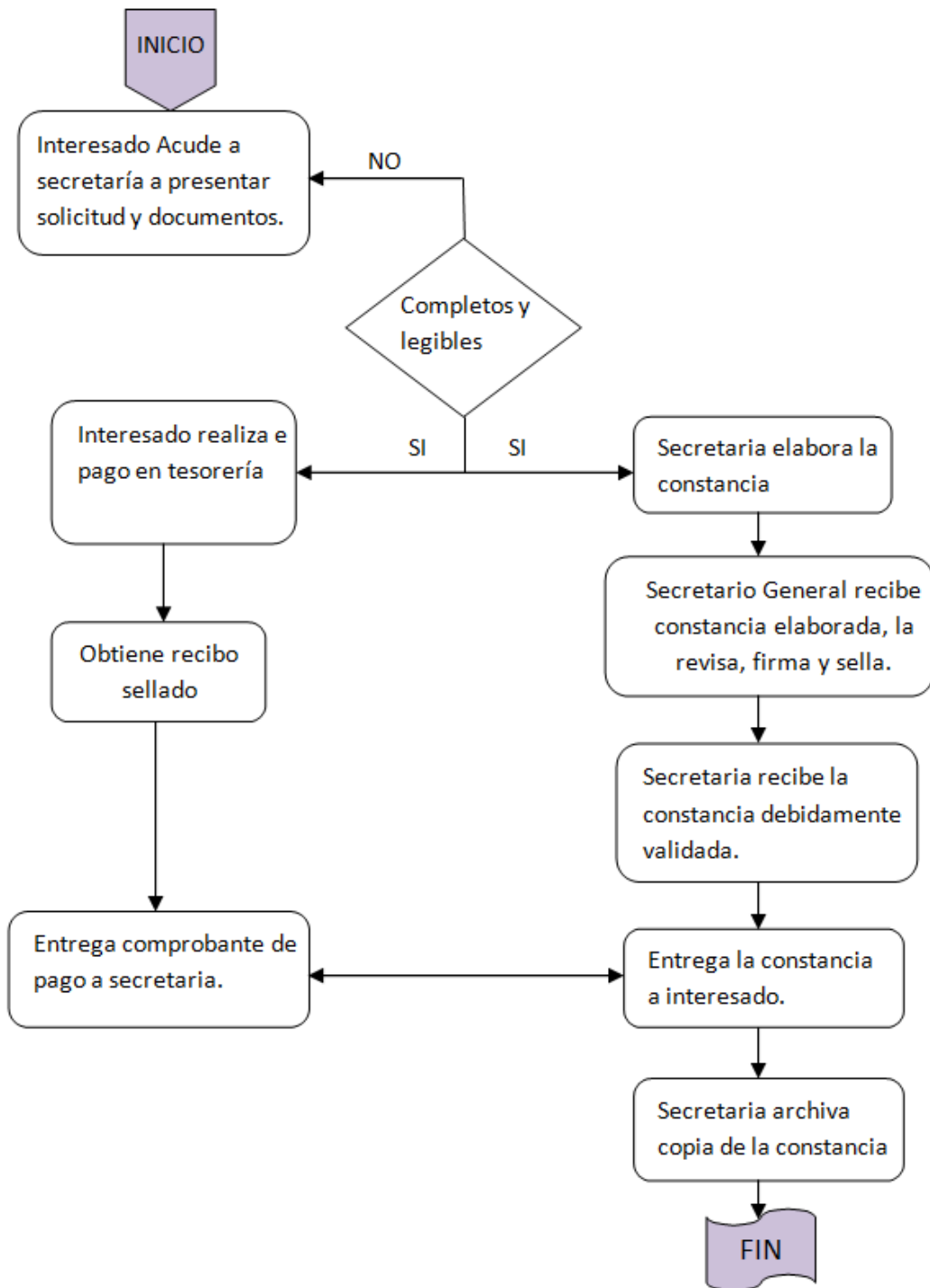
Nuestro objetivo principal en los servicios realizados en la oficina de Secretaría General y Sindicatura es el de optimizar el trabajo con una buena organización para la mejora en la atención a la ciudadanía en sus trámites principalmente con calidad humana.

| Servicios   |
|---|
| Vacaciones y Permisos a Empleados                         |
| Elaboración de Constancias                                |
| Permisos para Eventos Particulares y Públicos             |
| Permisos Provisionales para la Circulación en Romerías    |
| Certificación de Documentos                               |
| Convocar a Sesiones de Cabildo                            |
| Trámites de Regularización de Predios Rústicos            |
| Resguardar el archivo de Secretaría General y Sindicatura |

- Se Reciben diariamente los Partes de Novedades y la Fatiga de Oficiales de Seguridad Pública.
- Se gestionan Contratos con Dependencias de Gobierno, Municipal, Estatal Y Federal; así como también con particulares.
- Se gestionan Convenios con Dependencias de Gobierno, Municipal, Estatal Y Federal; así como también con particulares.

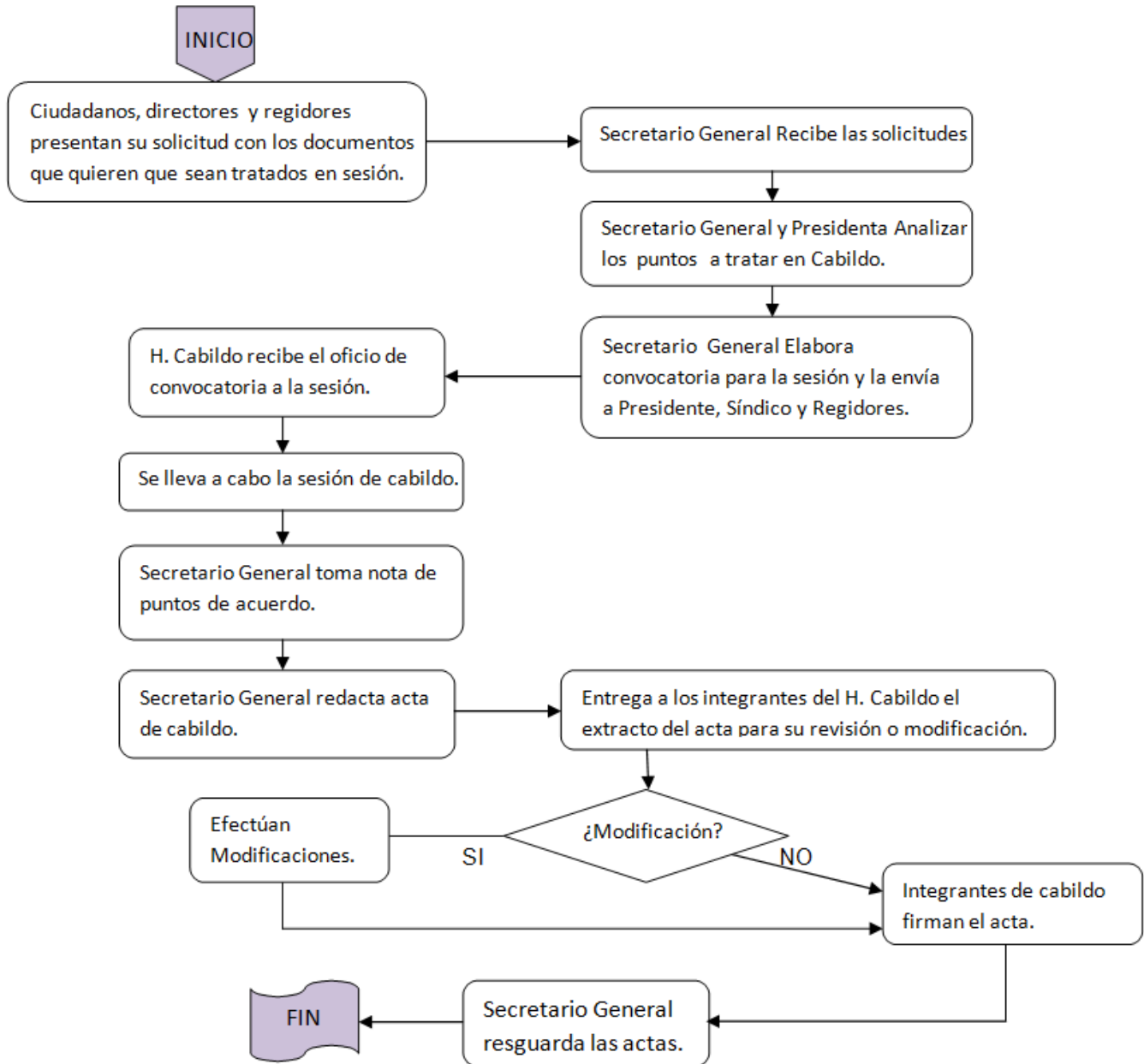


### DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS



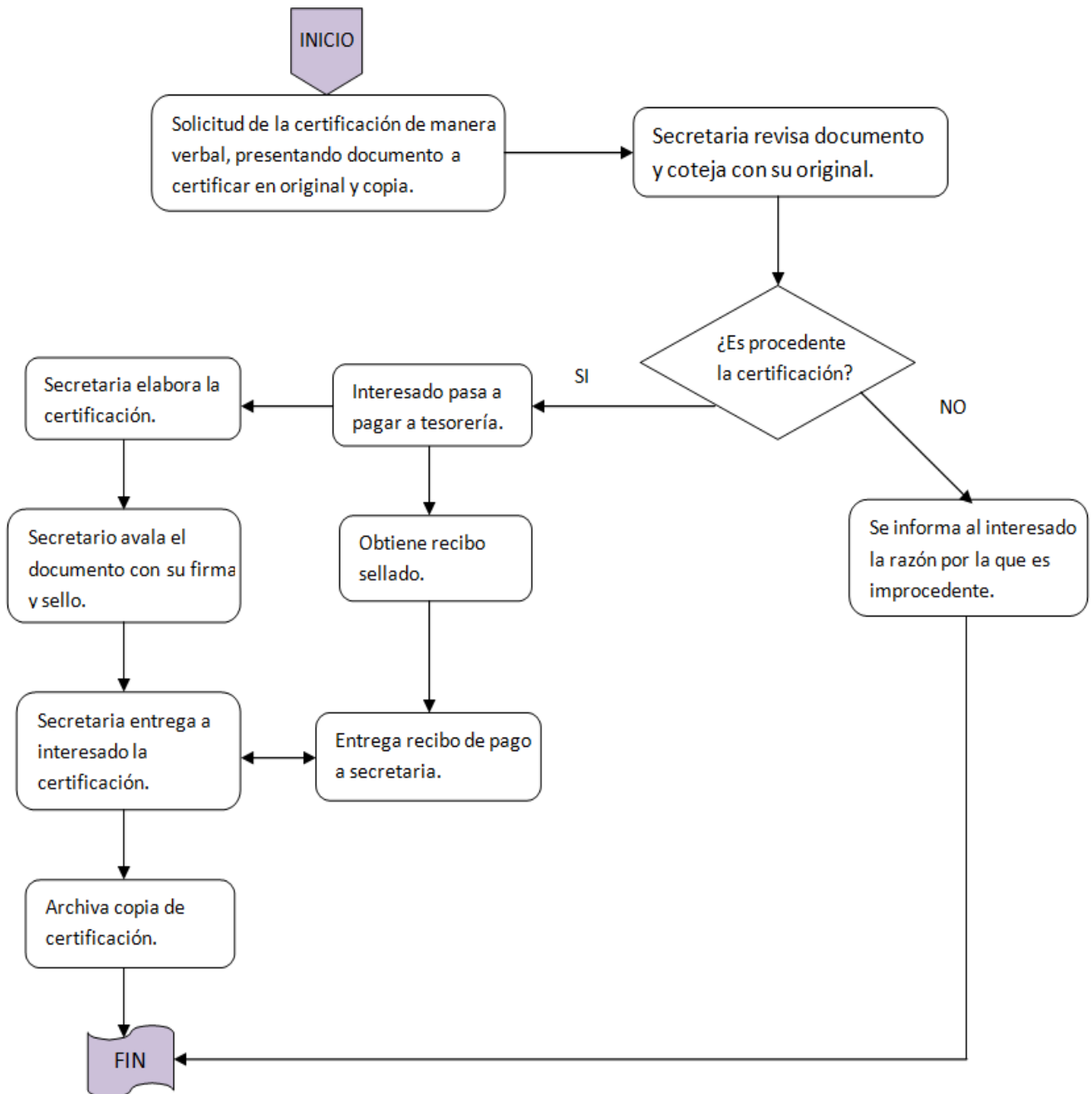


### DIAGRAMA DE FLUJO PARA CONVOCAR A SESIONES DE CABILDO



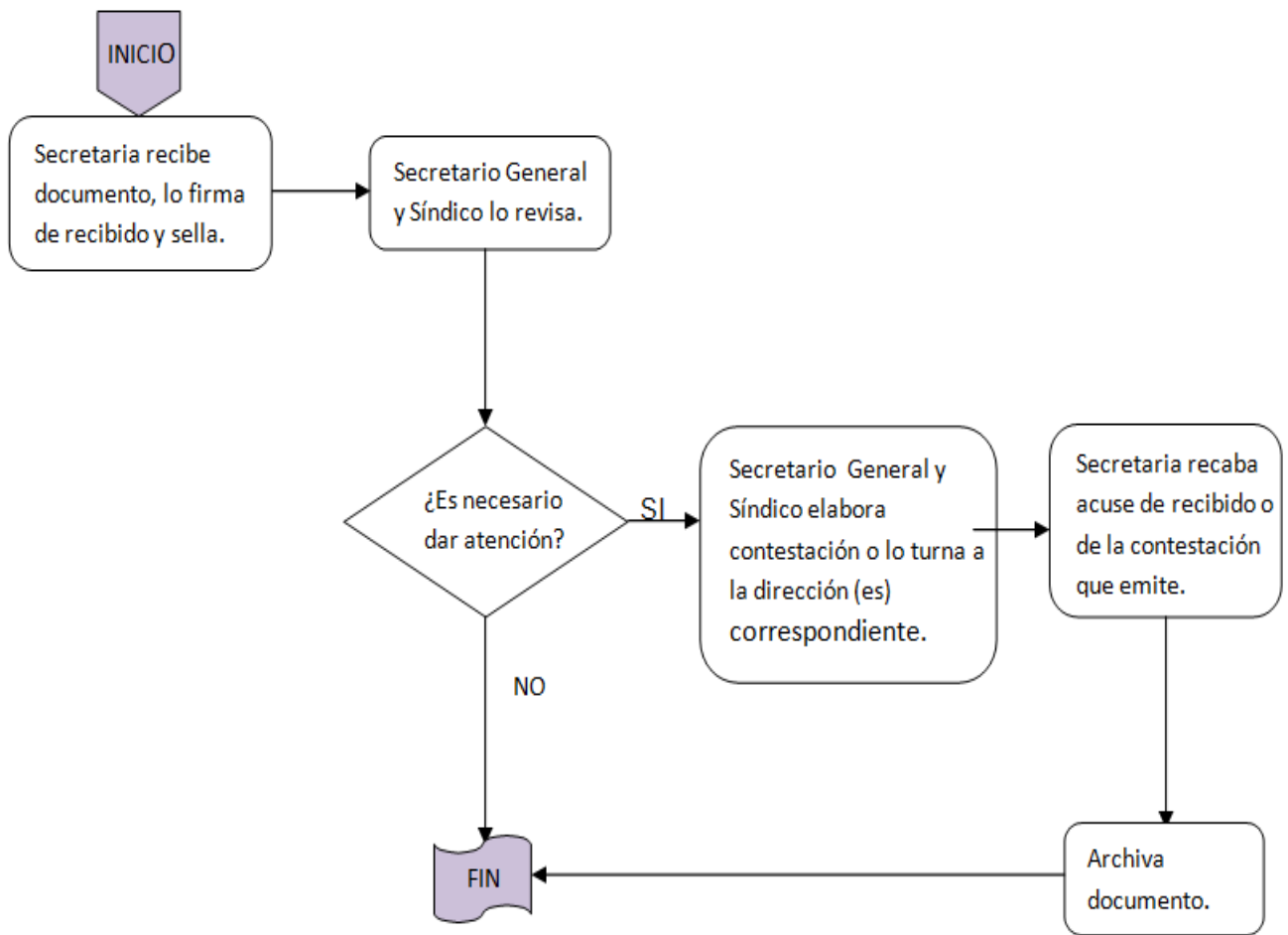


### DIAGRAMA DE FLUJO PARA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS



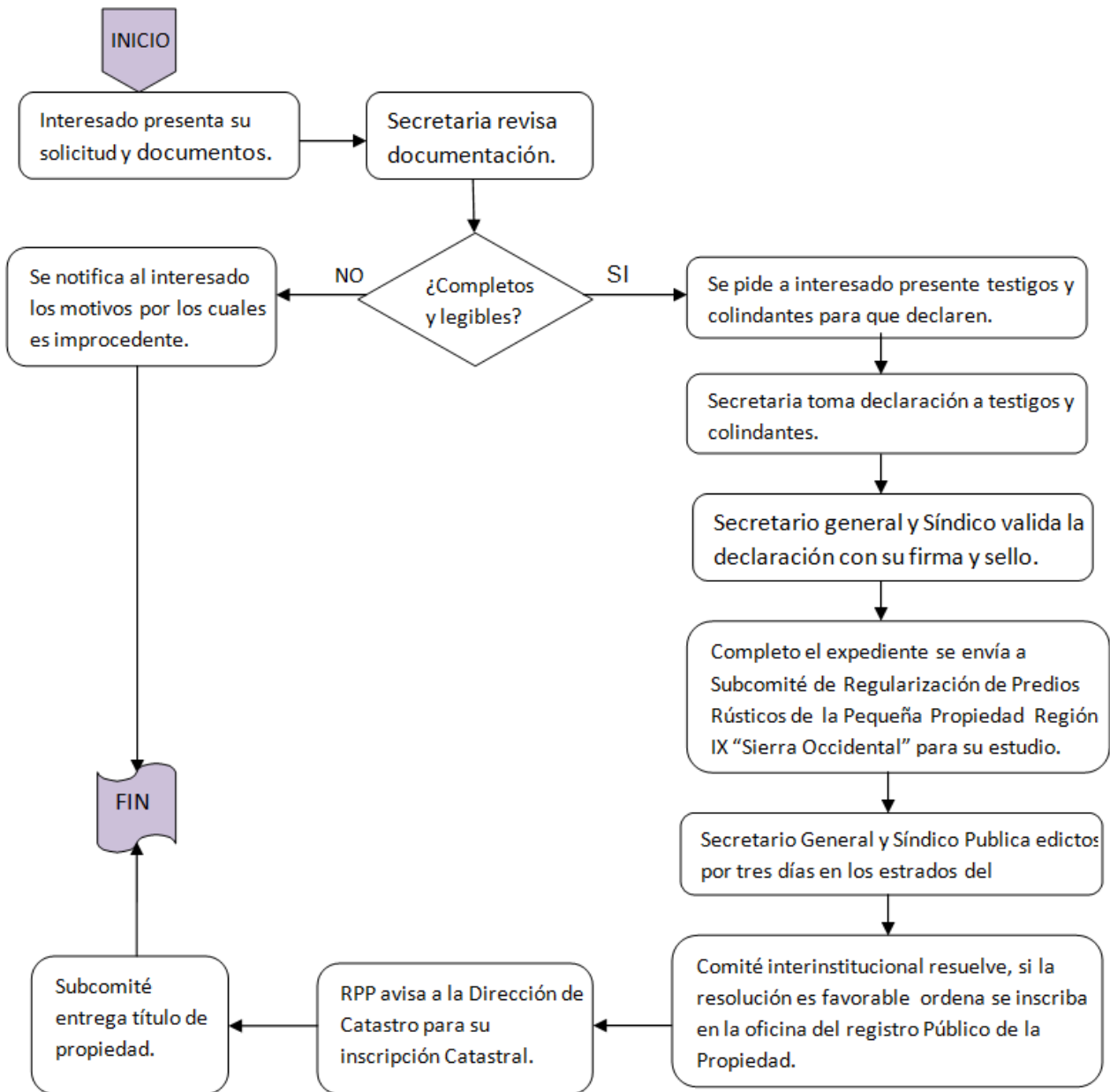


### DIAGRAMA DE FLUJO PARA RESGUARDAR EL ARCHIVO DE SECRETARÍA GENERAL Y SINDICATURA





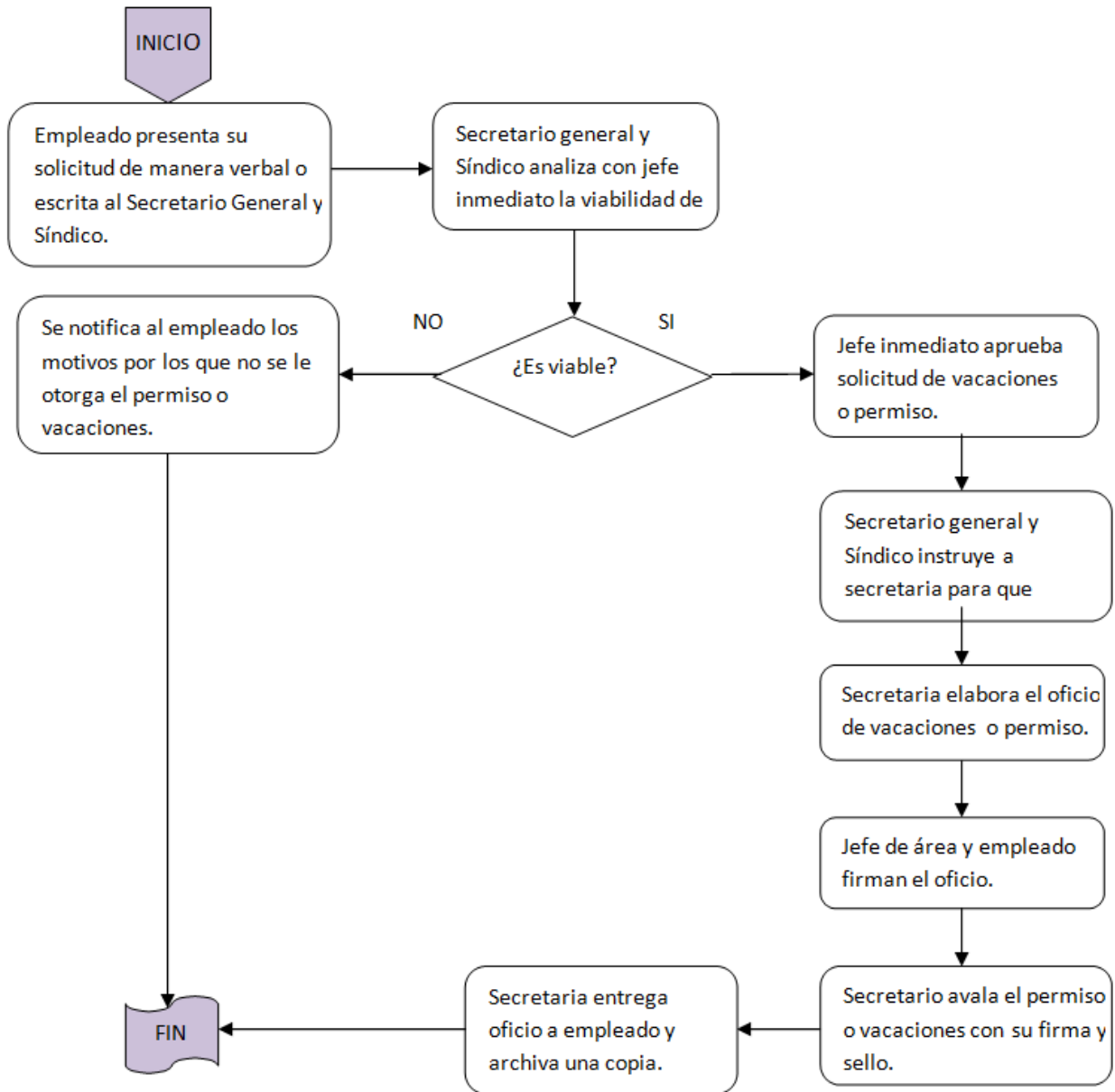
### DIAGRAMA DE FLUJO PARA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS





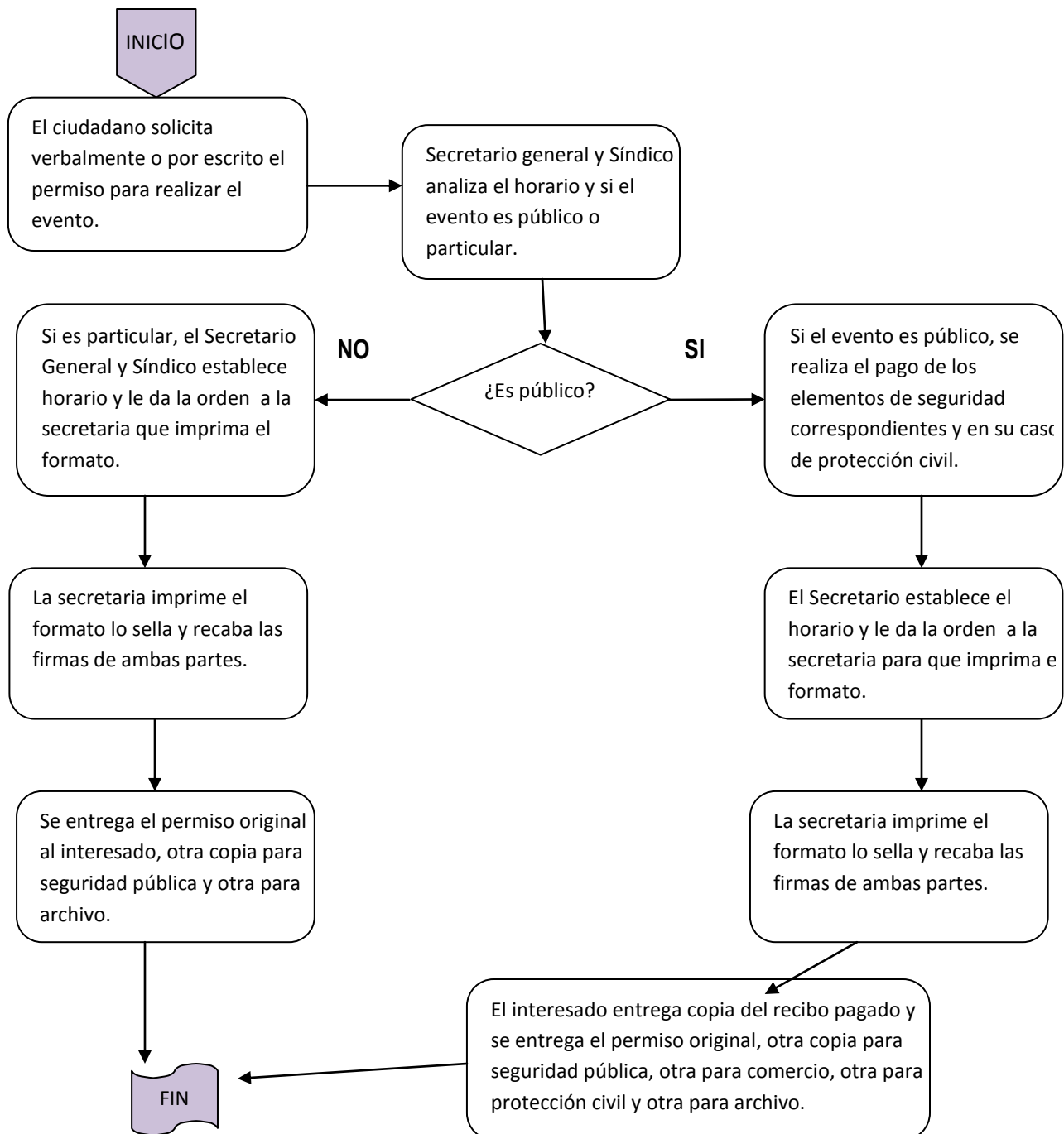


### DIAGRAMA DE FLUJO PARA PERMISOS Y VACACIONES DE EMPLEADOS



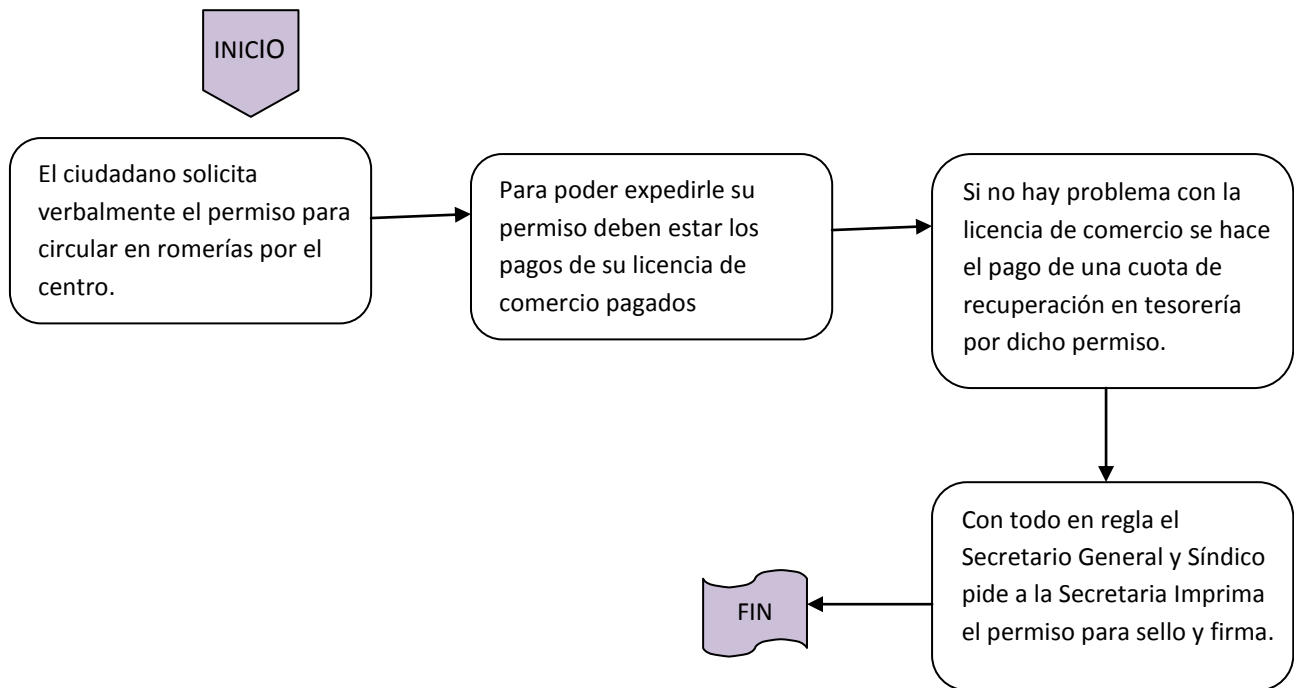


**DIAGRAMA DE FLUJO PARA PERMISOS PARTICULARES Y PÚBLICOS**





### DIAGRAMA DE FLUJO PARA PERMISOS PROVISIONALES PARA CIRCULAR EN ROMERÍAS





- **ORGANIGRAMA**





- **HORARIO DE ATENCIÓN EN OFICINA**

| ENTRADA   | SALIDA    | DÍA             |
|-----------|-----------|-----------------|
| 8:30 A.M. | 3:30 P.M. | LUNES A VIERNES |

- **RESPONSABLE**

MTRO. JUAN PABLO ROMERO SÁNCHEZ  
Secretario General y Síndico Municipal  
Correos: sindicaturatalpa@hotmail.com  
secretaria.talpa@gmail.com  
C.P. 48-200  
Independencia No.32  
TEL: 38-5-00-09 EXT. 105 Y 106

C. CESILIA IZAMAR FRANCO NAVARRO  
Secretaria