

GLOSARIO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS DEL AREA DE: "SECRETARÍA GENERAL"

NOMBRE DEL ENCARGADO DE ÁREA: JESUS FERNANDO GUTIÉRREZ ÁLVAREZ

SEPTIEMBRE 2025

❖ **Gestión de Constancias:**

Se realizan constancias a diferentes ciudadanos, como lo son, constancias de domicilio, constancias de residencia, constancias de residencia a menores de edad, constancias de origen, entre otras.

❖ **Recepción de Reportes Ciudadanos:**

Cada día se reciben reportes ciudadanos de manera personal, y mediante vía telefónica correspondientes a las áreas de servicios públicos, como alumbrado, aseo, parques y jardines.

❖ **Elaboración de Documentos:**

Se elaboran, redactan y gestionan documentos conforme a las necesidades y requisiciones operativas del área, asegurando un debido seguimiento y cumplimiento del mismo.

❖ **Atención a la Ciudadanía:**

Se ofrece apoyo a toda la ciudadanía en general, brindando información, apoyando en la expedición de oficios, solicitudes para peticiones y apoyos, promoviendo su debido seguimiento.

❖ **Certificaciones:**

Documental público que certifica, valida o hace constar de un hecho, situación, o acuerdo administrativo para certificar un punto de acuerdo aprobado por el pleno municipal o dar fe pública de que existe cierto documental dentro del archivo del municipio.

❖ **Gestión de Agenda Oficial:**

Se programan actividades, reuniones y compromisos de manera eficiente y oportuna.

❖ **Sesiones de Cabildo:**

Cada mes se realiza una sesión ordinaria donde se exponen Acuerdos del Ayuntamiento, los cuales se les da seguimiento.

❖ **Coordinación con Áreas Internas del H. Ayuntamiento:**

Se mantiene una relación y comunicación eficiente entre áreas del Ayuntamiento con el fin de siempre brindar un buen trato y dar solución a las necesidades de la ciudadanía.

❖ **Resguardo de Información y Archivo:**

Se organiza y conserva la documentación institucional, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

❖ **Control y entrega de agenda de actividades e informes mensuales y trimestrales:**

Se recopila la información para la elaboración de informes y el seguimiento de la agenda oficial.

❖ **Gestión de Constancias de Identidad/Origen (Jaliscienses que radican en Estados Unidos):**

Este tipo de constancias se realizan a ciudadanos con origen jalisciense que viven en el extranjero, este documento es útil para acreditar su identidad y origen mexicano ante el consulado de México en Estados Unidos.