



**PROFESIOGRAMA**

**DE**

**SECRETARÍA GENERAL**

Secretario General  
Responsable: C. Plutarco García García

<b>PUESTO:</b>	<b>SECRETARIO GENERAL</b>
<b>SUJETO OBLIGADO:</b>	<b>Municipio de Villa Purificación</b>
<b>FUNCION ESPECIFICA:</b>	<p><b>Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco:</b></p> <p><b>Artículo 63.</b> El funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, es el facultado para formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión y procediendo al archivo de las mismas; este funcionario también es el facultado para expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.</p> <p>La función especial y esencial del Secretario Municipal, es: “Ser Ministro de Fe en todas las actuaciones Municipales”, cuyo objetivo fundamental es darle a la actuación, tanto del Presidente Municipal, como de los otros entes del Municipio, Seguridad Jurídica, a través de la Fe Pública, la cual, da certeza al acto o actuación Municipal, para dar seguridad y estabilidad en las relaciones con las personas y el Municipio y, entre este y el Estado. Donde, el Secretario Municipal, está obligado a ser absolutamente veraz en todas las diligencias en que la ley le encomiende actuar.</p>
<b>RANGO DE EDAD:</b>	✓ De 18 años en adelante.
<b>ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En los Municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por catorce regidores, se requiere la enseñanza media superior; y</li> <li>✓ b) En los Municipios en que el Ayuntamiento está integrado por más de catorce regidores, se requiere tener título profesional.</li> </ul>
<b>NATURALEZA DEL PUESTO:</b>	✓ Por periodo Constitucional.
<b>TIPO DE TRABAJO:</b>	✓ Oficina.

**Secretario General**  
**Responsable: C. Plutarco García García**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Campo.</li> <li>✓ Mixto</li> </ul>
<b>HORARIO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El establecido por el Gobierno Municipal.</li> <li>✓ Según requerimientos del área.</li> </ul>
<b>HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de computadora e impresora.</li> <li>✓ Manejo de medios de comunicación y redes sociales.</li> <li>✓ Facilidad de la palabra y actitud de servicio.</li> </ul>
<b>APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de planeación, organización y previsión.</li> <li>✓ Sentido común y juicio práctico.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Manejo de personal.</li> <li>✓ Manejo de conflictos.</li> <li>✓ Relaciones interpersonales.</li> <li>✓ Delegar funciones.</li> <li>✓ Trabajo bajo presión.</li> </ul>

En apego a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Título Tercero de las Autoridades Municipales Capítulo V los Servidores Públicos Auxiliares del Ayuntamiento menciona que:

**Artículo 62.** Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos;

III. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento; y

IV. Tener la siguiente escolaridad:

a) En los Municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por catorce regidores, se requiere la enseñanza media superior; y

b) En los Municipios en que el Ayuntamiento está integrado por más de catorce regidores, se requiere tener título profesional.