



Secretaria General del H. Ayuntamiento Constitucional de Cabo Corrientes, Jalisco.

E-mail: secretariageneral@cabocorrientes.gob.mx

OBJETIVO GENERAL

Esta Secretaría General tiene por objeto auxiliar a la Presidente municipal en la conducción de las políticas internas municipales, vigilar que los actos del ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho, así como en las funciones administrativas para el continuo flujo de los servicios y atención general de la ciudadanía; así como apoyar y coordinar las actividades de las diversas direcciones que componen la estructura administrativa del H. Ayuntamiento Municipal, además de colaborar con cada una de ellas en el desempeño de sus funciones y en el logro de los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Cabo Corrientes.

METAS.

DESCRIPCIÓN.

- ❖ Que los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Ayuntamiento sean debidamente discutidos y analizados.
- ❖ Que la ciudadanía se sienta satisfecha con los servicios y la atención que se le brinde.

ESTRATEGIA.

- ❖ Proporcionar y facilitar a los integrantes del Ayuntamiento todos los elementos necesarios para el debate correspondiente.
- ❖ Garantizar servicios y atención eficiente y de calidad.

VALORES: Respeto, democracia, honestidad, lealtad, transparencia y sustentabilidad.

Estrategias: Educación de calidad, Equidad de oportunidades, Territorio y Medio Ambiente Sustentable.

Nuestro objetivo es convertir a la educación en el principal fuerte de los pobladores contra la marginación y la carencia de oportunidades, y el principal motivo de inversión del gobierno Municipal de Cabo Corrientes, Jalisco.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CRONOGRAMA											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Elaborar los expedientes para las sesiones de Ayuntamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Asesorar a los delegados municipales en los asuntos de la competencia de las delegaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Atender a la ciudadanía en general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborar cartas de residencia para la ciudadanía que lo requiera.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Realizar las requisiciones de material de las áreas de secretaria general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Orientar y canalizar a la ciudadanía que solicite algún servicio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Elaborar las certificaciones de acuerdos de sesión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Elaborar certificaciones de documentos oficiales que requiera la ciudadanía u otras dependencias de la administración.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Llevar a cabo las grabaciones de las sesiones de ayuntamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Expedir constancias de ingresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RECURSOS MATERIALES. ESTIMACION PRESUPUESTAL.

PAPELERIA

RECURSOS MATERIALES PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA
SECRETARIA GENERAL, AGENCIAS
Y DELEGACIONES DEL MUNICIPIO.

SOBRES TAMAÑO CARTA
SOBRES TAMAÑO OFICIO.
SERVICIO DE PAQUETERIA.
LÁPICES, BROCHES BACOS.
CINTA SCOTCH.
BITACORA
GRAPAS LAPICERAS COLOR NEGRO Y AZÚL.
FOLDERS
MARCA TEXTO
HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO Y CARTA
POST-IT
ENGRAPADORA
LAPICES.
LAPIZ ADHESIVO.
LIBRO DE ACTAS
LOFORT

OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 211, para la adquisición de Materiales, útiles y equipos menores de Oficina.

TOTAL: \$ 35,000.00

MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LAS 5 DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES, QUE A CONTINUACION ENLISTO:

- **Yelapa.**
- Las Juntas y los Veranos.
- Mayto.
- Chacala.
- Refugio Suchitlán.

MATERIAL COMO:

Fabuloso.
Cloro.
Jabón.
Escobas.
Bolsas para basura.
Recogedor de basura.

Será tomado de la partida presupuestal 216.- Material de limpieza.

TOTAL: \$58,000.00

MATERIAL PARA IMPRESORAS DE SECRETARIA GENERAL Y LAS 5 DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES, JALISCO.

Tinta negra.
Tinta amarilla.
Tinta magenta.
Tinta cian.

OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 212, Materiales y útiles de impresión y reproducción.

TOTAL: \$32,000.00

VIATICOS SECRETARIA GENERAL

COMISIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO PARA EL SECRETARIO GENERAL Y LOS 5 DELEGADOS MUNICIPALES.

- **Combustible.**

OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 261, Combustibles, lubricantes y aditivos.

TOTAL: \$159,000.00

COMISIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO PARA EL SECRETARIO GENERAL Y LOS 5 DELEGADOS MUNICIPALES.

- **Alimentos.**

OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 221, Productos alimenticios para personas.

TOTAL: \$85,000.00

COMISIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO PARA EL SECRETARIO GENERAL Y LOS 5 DELEGADOS MUNICIPALES.

- **Hospedaje y transporte.**

OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 379, Otros servicios de traslado y hospedaje.

TOTAL: \$115,000.00

- **Gastos de representación:**

TOTAL:\$210,000.00

RECURSOS MATERIALES.

RECURSO MATERIAL	CANTIDAD	ENCARGADO
ESCRITORIO	3	SECRETARIA GENERAL
COMPUTADORA	2	SECRETARIA GENERAL
ESCÁNER	2	SECRETARIA GENERAL
IMPRESORA	2	SECRETARIA GENERAL
ARCHIVERO DE MADERA	2	SECRETARIA GENERAL
LIBRERO	1	SECRETARIA GENERAL

SUELDOS Y PERCEPCIONES DESTINADOS PARA EL 2022

DEPARTAMENTO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO	OTRAS PRESTACIONES
SECRETARIO GENERAL.	\$28,318.50				\$339,816.00
INSTITUTO DE LA MUJER	\$16,532.00				\$198,384.00
CHOFER	\$8,400.00				\$100,800.00
JEFA DE ARCHIVO	\$9,367.50				\$224,808.00
AUXILIAR DE ARCHIVO MPAL	\$7,200.00				\$86,400.00
SECRETARIA B	\$8,400.00				\$100,800.00
SECRETARIA	\$7,200.00				\$86,400.00
TOTAL					\$1,137,408.00

ATENTAMENTE

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jal. A 10 de Enero 2022

**LIC.EDGAR RAMON IBARRA CONTRERAS.
SECRETARIO GENERAL 2021-2024**