



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE SERVICIOS DE SECRETARIO TÉCNICO

2018 – 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



 PALACIO MUNICIPAL, JUAREZ
ED. FRANCISCO GORTAIZ LEÓN S/N
EDHA CENTRO, C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Índice

Cuadro de Control.....	3
Bitácoras de Revisiones.....	4
Presentación.....	5
Misión – Visión.....	6
Objetivos del Manual.....	7
Orden Administrativo como Política General.....	8
Servicios y Responsabilidades.....	9
Domicilio y Contacto.....	10
Autorización del Documento	11



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

2



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL

Elaboró: Lic. Javier Eduardo Rodríguez López	Secretario Técnico
Fecha de elaboración:	9 de Diciembre de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	SET-MS-01





BITACORA DE REVISIONES

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





PRESENTACIÓN

El Manual de Servicios del Secretario Técnico, tiene por objetivo proporcionar información al ciudadano de todas las funciones específicas, requisitos, responsabilidades comprendidas y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.



5  PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





MISION:

Auxiliar al Sr. Presidente Municipal en el seguimiento de todos los asuntos de su agenda privada, de manera pronta, oportuna, eficaz y eficiente.

VISION:

Ser una oficina que se destaque como organizada en la administración municipal y la sociedad Laguense en donde se vea reflejado el beneficio social a través de la agenda del presidente municipal.



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

6

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





OBJETIVOS DEL MANUAL

- ✓ Tener definidos los servicios que ofrece con el objetivo de tener una visión en la organización y los diversos procesos de la Secretaría Técnica.
- ✓ Con el fin de evitar la duplicidad de funciones cada uno de los integrantes del departamento, con este objetivo buscamos que el uso del recurso humano sea mejor aprovechado y con ello tener calidad.
- ✓ Ser un medio de información, comunicación y difusión de las diferentes actividades que realizan cada uno de los departamentos, así como apoyar al personal, y realizar la orientación de los de nuevo ingreso en base a las actividades de la institución.
- ✓ Ser un departamento donde las instituciones puedan realizar consultas en relación a apoyo y auxilio al presidente municipal en su agenda privada.
- ✓ Tener la comunicación para lograr una mejor relación con las demás instituciones para que se cuente con la interrelación entre las unidades administrativas integrantes.
- ✓ Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativo a la programación y supervisión de las giras del presidente municipal.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

7



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





ORDEN ADMINISTRATIVO COMO POLITICA GENERAL:

- El Secretario Técnico de este H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, tiene sus facultades y atribuciones en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco. Sección Primera, Artículo 11, fracciones del I al V.



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

8

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





SERVICIOS Y FRESPONSABILIDADES:

- ✓ Autorizar facturas por gastos generados en el departamento.
- ✓ Autorizar envío de información generada en esta dependencia a medios de comunicación.
- ✓ Agendar y solicitar entrevistas de funcionarios en radio y televisión.
- ✓ Solicitar la justificación de checadas al personal, por cuestión laboral.
- ✓ Comisionar a reporteros las dependencias a cubrir.



📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

9

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





DOMICILIO Y CONTACTO:

- Palacio Municipal
Calle Juárez esquina Francisco González León S/N
Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco

- Teléfonos:
474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



 PÁLACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

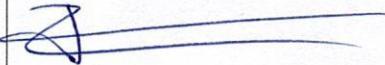
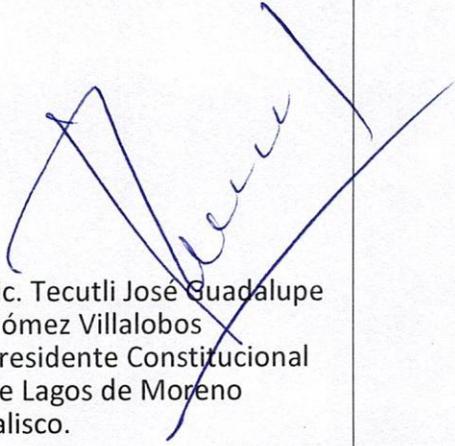
10

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Secretario Técnico	 C. Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.

