



# VERSIÓN PÚBLICA FICHA CURRICULAR

## I. DATOS GENERALES

### Cargo de Confianza Nivel 2

<b>Nombre:</b> Rodrigo Trujillo González	
<b>Cargo actual</b>	<b>Secretario General</b>
<b>Fecha de alta en el cargo</b>	1 de octubre del 2021
<b>Teléfono:</b>	(347) 788 20 40 ext. 108
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:sgeneral@sanmiguelelalto.gob.mx">sgeneral@sanmiguelelalto.gob.mx</a>
<b>Dirección:</b>	Portal Independencia #4, C.P: 47140 Col Centro San Miguel El Alto Jalisco
<b>Nacionalidad</b>	Mexicana

## II. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

### Licenciatura

## III. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO

**Artículo 26.-** El Secretario General del Ayuntamiento tiene las siguientes Facultades y Obligaciones:

- I.** Expedir la Convocatoria a sesión de Ayuntamiento en los términos a que se refiere el presente reglamento;
- II.** Certificar el quórum para la legal instalación de las sesiones; de conformidad con lo que establecen la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III.** Formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma;
- IV.** Calificar y asentar en el acta respectiva, el resultado de las votaciones de las sesiones del Ayuntamiento con base las reglas que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- V.** Recabar las firmas de los Regidores en el libro de sesiones que hubieren concurrido a la sesión y archivarlas;
- VI.** Asentar los asuntos tratados y los acuerdos tomados en el libro de actas de Sesiones del Ayuntamiento;
- VII.** Firmar el libro de actas de Sesiones del Ayuntamiento; siendo responsable de que el contenido en dicho libro, corresponda fielmente al de la sesión;
- VIII.** En las deliberaciones para aprobación de los ordenamientos municipales, puede participar sólo con voz informativa;
- IX.** Certificar la publicación de los ordenamientos municipales a que se refiere la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- X.** Expedir copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los Regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias;
- XI.** Comunicar los nombres del Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, del servidor público encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y del funcionario encargado de la Hacienda Municipal, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de 30 días de instalado el nuevo Ayuntamiento;
- XII.** Verificar que el encargado de la Hacienda Municipal no haga pago alguno sin la orden expresa Presidente Municipal; la que deberá autorizar el Secretario General del Ayuntamiento;
- XIII.** Suscribir las convocatorias a que se refiere al artículo 104 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en caso de concesiones de bienes y servicios públicos municipales;
- XIV.** Levantar certificación de los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria para la designación de los jueces municipales;

- XV.** Proponer y en su caso auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- XVI.** Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal;
- XVII.** Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos;
- XVIII.** Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del Ayuntamiento y el archivo histórico municipal;
- XIX.** Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo el Órgano Interno de Control;
- XX.** Ser el enlace y comunicador de las acciones de las delegaciones municipales;
- XXI.** Expedir Certificaciones en las que esté facultado;
- XXII.** Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal;
- XXIII.** Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia;
- XXIV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal;
- XXV.** Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal; previo su acuerdo;
- XXVI.** Coordinar las funciones cuando lo amerite, de las diversas Direcciones o de dependencias del Ayuntamiento;
- XXVII.** Refrendar con su firma las iniciativas de ley de ingresos, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general en el Municipio de San Miguel el Alto;
- XXVIII.** Refrendar con su firma la aprobación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio de San Miguel el Alto;
- XXIX.** Refrendar con su firma los reglamentos internos, disposiciones internas, circulares, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso;
- XXX.** Coordinar, supervisar y evaluar a las Direcciones y Dependencias del Ayuntamiento, respecto de sus funciones encomendadas;
- XXXI.** Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XXXII.** Asistir a los Regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios;
- XXXIII.** Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento;
- XXXIV.** Expedir las cartas de origen a los jaliscienses que radican en el Estado, o bien a aquellos residentes en el extranjero, a solicitud del interesado o de sus familiares; y
- XXXV.** Las demás que le señale la Constitución Federal y Estatal, la legislación, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las demás disposiciones que al efecto emita el Ayuntamiento

Lic. Rodrigo Trujillo González  
**Nombre Completo**

\*Nota: Documento elaborado en aras de buenas prácticas en la materia, con el objeto de elevar el nivel de cumplimiento de las obligaciones y para la difusión de la información proactiva relativa a casos de interés público, de conformidad con los artículos 8, numeral 1, fracción I, inciso j), fracción IX, 25-Bis, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.