



CIRCULAR

A QUIEN CORRESPONDA:

Directores, Jefes de Área y Personal Auxiliar
Presente.

Por este conducto, y en mi carácter de **Presidenta Municipal Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco**, por lo anterior, se instruye que **toda persona servidora pública que sea comisionada por esta Presidencia Municipal** para asistir, en representación de la misma, a **reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, foros, talleres, convenios u otros eventos de carácter oficial**, deberá cumplir obligatoriamente con la entrega de un **informe detallado**, en los siguientes términos:

1. **Resumen detallado** de los temas tratados durante la reunión o evento.
2. **Relación de acuerdos** establecidos, en caso de que los haya.
3. **Anexos documentales**, si los hubiere (materiales entregados, presentaciones, oficios, etc.).
4. En caso de que se derive alguna **gestión, seguimiento de trámite, o acción institucional**, deberá notificarse de manera clara a esta Presidencia para su atención oportuna.

Este informe deberá ser entregado en formato físico o digital, **dentro de un plazo no mayor a dos (2) días hábiles** posteriores a la fecha de la actividad correspondiente.

Esta medida tiene como objetivo fortalecer la transparencia administrativa, la comunicación institucional y el seguimiento efectivo a los compromisos adquiridos por el H. Ayuntamiento.

Agradezco de antemano su colaboración y cumplimiento a esta disposición.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO, A 21 DE MAYO DE 2025.



M.C.P. LAURA GABRIELA JIMENEZ

Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco

OFICIALIA MAYOR

TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO

RECIBIDO
22 MAYO 2025
8:56 am

C.c.p. Archivo
ART/art