



 Zihuatanejo de Azueta	<b>Manual de Procedimientos</b>		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	<b>Secretaria Privada</b>		
Página <b>1 de 2</b>	<b>Fecha de emisión:</b> diciembre 2021	<b>Vigencia:</b> Septiembre 2024	<b>Clave:</b> MA2124-MP-SPRI

# SECRETARIA PRIVADA

## AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
     _____ Lic. Mario Malpica Santamaría <b>Secretario Privado</b>	     _____ Lic. Abel Alcaraz Alcantar <b>Director de Planeación</b>	     _____ Lic. Jorge Sánchez Allec <b>Presidente Municipal</b>

 Zihuatanejo de Azueta	<b>Manual de Procedimientos</b>		 GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024
	<b>Secretaria Privada</b>		
Página <b>2 de 2</b>	<b>Fecha de emisión:</b> diciembre 2021	<b>Vigencia:</b> Septiembre 2024	<b>Clave:</b> MA2124-MP-SPRI

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		<b>CLAVE:</b>	SPRI-001
Secretaria privada			
<b>OBJETIVO:</b> Apoyar al presidente municipal en la administración de su agenda.			
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Coordinación de agenda	Coordinar la agenda pública y privada del Presidente Municipal, e informar acerca de los eventos donde se debe presentar.	Secretario privado
2	Gestión de instrucciones del presidente	Tomar nota de las gestiones que realiza la ciudadanía cuando abordan al C. Presidente Municipal en los eventos públicos.	Secretario privado
3	Traslado eventos oficiales	Trasladar al presidente municipal a los eventos oficiales.	Secretario privado
4	Coordinar los compromisos del presidente	Coordinar con el personal de asistencia en campo, la agenda del día para conocer los compromisos del C. Presidente Municipal y Programar salidas.	Secretario privado
5	Acudir a las diligencias que encomienda el presidente	Realizar las diligencias personales que le sean encomendadas por el C. Presidente.	Secretario privado
6	Mantenimiento del vehículo oficial del presidente	Verificar que el vehículo oficial cuente con los servicios de mantenimiento correspondiente.	Secretario privado
7	Contar con la información necesaria para el presidente	Llevar a los eventos oficiales donde estará presente el C. Presidente Municipal, el directorio telefónico de los funcionarios públicos para comunicarlo en caso necesario.	Secretario privado
8	Atención de audiencias	Atender a la ciudadanía, líderes y grupos sociales que soliciten audiencia con el C. Presidente Municipal.	Secretario privado
9	Recopilación de información para el presidente	Tener la información de cada evento público y privado del C. Presidente Municipal, para darle datos verdaderos de cualquier acontecimiento.	Secretario privado