

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Secretaria Privada	
Página 1 de 4	Fecha de emisión: Diciembre 2024	Clave: MZA2427-MP-SPR

SECRETARIA PRIVADA

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Oscar Fernando Solís Rondero Secretario Privado	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	C.P. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	SPR-001
Gestión y coordinación de la agenda de la C. Presidenta Municipal.			
OBJETIVO: Apoyar al presidente municipal en la administración de su agenda.			
Fundamento Legal	• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta • Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero • "Código de ética para los servidores públicos del municipio de Zihuatanejo de Azueta 2021-2024."		
Documentación Necesaria	• Formato de agenda, para llevar registro de audiencias privadas • Formato de agenda, para llevar registro de eventos públicos • Libreta de registro de contactos		

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

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos Secretaria Privada	
Página 4 de 4	Fecha de emisión: Diciembre 2024	Clave: MZA2427-MP-SPR

Diagrama de Flujo

Gestión y Coordinación de la Agenda del/la Presidente Municipal

