

|                                                                                                               |                                            |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>            | <br>ZIHUA<br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | <b>Dirección de Giras y Logística</b>      |                                                                                                                 |
| Página<br><b>1 de 4</b>                                                                                       | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2124-MP- DGL                                                                                |

# DIRECCIÓN DE GIRAS Y LOGÍSTICA

## AUTORIZACIONES

| Elaboró:                                                       | Revisó:                                                 | Autorizó:                                        |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Lic. Juan Manuel Bejar Campos<br>Director de Giras y Logística | Mtro. Christopher Torres Ríos<br>Director de Planeación | CP. Lizette Tapia Castro<br>Presidente Municipal |

|                                                                                                                      |                                            |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>            | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Giras y Logística</b>      |                                                                                                                        |
| Página<br><b>2 de 4</b>                                                                                              | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2124-MP- DGL                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>CLAVE:</b> | DGL-001 |
| Giras y Eventos                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |         |
| <b>OBJETIVO:</b> Estandarizar las actividades relacionadas con la planeación y realización de eventos y giras de trabajo, así como del protocolo, logística y la operatividad en los eventos a los que asista la C. Presidente Municipal |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |         |
| <b>Fundamento Legal</b>                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li><li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</li><li>• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</li><li>• Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.</li><li>• "Código de ética para los servidores públicos del municipio de Zihuatanejo de Azueta 2021-2024."</li></ul> |               |         |
| <b>Documentación Necesaria</b>                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No es necesario presentar documentación</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |         |

| No. | ACTIVIDAD                                                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1   | Planea Las Actividades Que Realizará El C. Presidente Municipal      | Apoya al Secretario Particular y Coordinador de Gabinete en la planeación de las actividades que realizará el C. Presidente Municipal; así como, la logística de las mismas y giras de trabajo.    | Director    |
| 2   | Recibe Agenda Y Verifica Las Actividades Del C. Presidente Municipal | Recibe y verifica agenda de las actividades del C. Presidente Municipal, recaba la información, datos necesarios y material requerido, para la programación y realización de los eventos.          | Director    |
| 3   | Realiza La Programación De Eventos                                   | Envía propuesta del programa u orden del día, área de responsabilidad, presídium, asistentes al evento, nombre completo y rango o cargo.                                                           | Director    |
| 4   | Ubica Los Lugares En Los Que Se Llevan A Cabo Los Eventos            | Ubica los lugares en los que se llevan a cabo los eventos a los que asiste el C. Presidente Municipal, así como elaborar los planos o croquis necesarios para su ubicación.                        | Director    |
| 5   | Determina Necesidades De Eventos                                     | Determina las necesidades en los Recorridos para los eventos del C. Presidente Municipal.                                                                                                          | Director    |
| 6   | Organiza Y Supervisa La Logística De Los                             | Organiza y supervisa la logística, montajes especiales, instalación de sonidos, espacios para vehículos, etc., en actos a los que asiste el C. Presidente Municipal, ya sean dentro o fuera de las | Director    |

|                                                                                                                      |                                            |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>            | <br><b>CIUDAD DE TODOS</b> |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Giras y Logística</b>      |                                                                                                               |
| <b>Página</b><br><b>3 de 4</b>                                                                                       | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2124-MP- DGL                                                                              |

|   |                                       |                                                                                                                                                                                          |          |
|---|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|   | Eventos                               | instalaciones y dependencias del H. Ayuntamiento.                                                                                                                                        |          |
| 7 | Recibe Información                    | Recibe la información a la que tenga acceso por su función y la utiliza exclusivamente para los fines a que estén destinados.                                                            | Director |
| 8 | Supervisión Del Desarrollo Del Evento | Supervisa que se trate de manera respetuosa, cordial y digna al público en general y cuida que las relaciones humanas del personal a su cargo se caractericen por las mismas cualidades. | Director |

|                                                                                                                      |                                                                           |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <h1>Manual de Procedimientos</h1> <h2>Dirección de Giras y Logística</h2> | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
| <b>Página</b><br><b>4 de 4</b>                                                                                       | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre 2024                                | <b>Clave:</b><br>MZA2124-MP- DGL                                                                                       |

## Diagrama de Flujo Giras y Eventos

