

SECRETARIO PARTICULAR

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal podrá contar con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I. Coordinar la audiencia pública y la consulta popular que proporcione el Presidente Municipal;
- II. Organizar y coordinar la agenda del Presidente Municipal para el desempeño de sus actividades;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;
- IV. Turnar a las diferentes Dependencias, los asuntos que le indique el Presidente Municipal, procurando en todo momento el debido seguimiento de los mismos;
- V. Vigilar, dirigir y coordinar las acciones de apoyo logístico de la Presidencia Municipal;
- VI. Atender a los visitantes oficiales;
- VII. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para funcionar con eficacia;
- VIII. Coordinar y supervisar el personal a su cargo;
- IX. Coordinar las giras del Presidente Municipal; y,
- X. Los demás asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

