



# *SECRETARÍA PARTICULAR*

## *Funciones y Organigrama*

Juan de Tolosa No. 100 • Colonia Centro CP 99000 • (493) 98 3 94 90 • Fresnillo, Zacatecas

*“2019, Centenario de la promulgación de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado”*



H. AYUNTAMIENTO  
2018-2021



## SECRETARÍA PARTICULAR

CARGO	FUNCIONES
<b>SECRETARIO PARTICULAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las acciones de los Departamentos de Acción Cívica, Relaciones Públicas, Audiencia Ciudadana, Comunicación Social, Giras y Logística de manera oportuna y profesional.</li> <li>• Revisión y firma diaria de la correspondencia.</li> <li>• Control y seguimiento diario del Departamento de Logística y Giras para el adecuado desarrollo de eventos oficiales.</li> <li>• Dar cumplimiento oportuno a los compromisos oficiales del Sr. Presidente.</li> <li>• Atender y Resolver las eventualidades que surjan en ausencia del Presidente.</li> </ul>
<b>AGENDA Y CORRESPONDENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión, redacción y canalización diaria de la correspondencia.</li> <li>• Seguimiento de la correspondencia considerada de alta prioridad.</li> <li>• Recepción de invitaciones oficiales.</li> <li>• Registro de la Agenda Oficial.</li> <li>• Convocar a representantes del Presidente a los eventos que es invitado.</li> <li>• Elaboración del informe trimestral de la agenda del Presidente a la Unidad de Transparencia</li> </ul>

## AUDIENCIA CIUDADANA

- Recibir a la Ciudadanía para agendar cita con el Presidente.
- Agendar cita y canalizar al asunto al Departamento correspondiente.
- Recibir a la ciudadanía para agendar cita con el presidente.
- Preguntar su asunto y así saber si se le puede ayudar en ese momento.
- Si es necesario, agendar cita sino canalizar el asunto con los diferentes Departamentos.
- Preparar relaciones de audiencias y citar a la gente.
- Darle seguimiento a los asuntos tratados con el presidente en atención ciudadana.
- Hacer oficios a diferentes departamentos para que se le dé el trámite correspondiente.
- Checar con los mismos si ya se le dio el trámite correspondiente.
- Recibir y apoyar a la ciudadanía cuando no vienen a audiencia con el presidente y quieren arreglar un asunto, se canaliza a los diferentes Departamentos brindándoles atención y buen servicio.

## ACCIÓN CÍVICA

- Planear, organizar, dirigir y controlar con todas las instituciones educativas para realizar los Actos Cívicos de honores a nuestro Lábaro Patrio. Todos los días lunes o fechas cívicas señaladas por la ley sobre el escudo, la bandera y el himno nacional mexicano.
- En coordinación con el departamento de Seguridad Pública, realizar izamientos y/o arriamiento de la bandera nacional, en fechas declaradas solemnes o de duelo.
- Llevar a cabo abanderamientos (entrega de banderas) a las escoltas de centros educativos.
- Efectuar reuniones previas con representantes de instituciones educativas para organizar desfiles y eventos cívicos especiales.
- Invitar a las escuelas a través de convocatorias para que participen en desfiles conmemorativos, concursos, eventos, etc.



H. AYUNTAMIENTO  
2018-2021



<h3>ACCIÓN CÍVICA</h3>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otorgar reconocimientos a maestros jubilados "Honor a quien honor merece", deportistas y personalidades destacadas, representaciones como apoyo en algunas actividades del H. Ayuntamiento, atención a la ciudadanía en general.</li></ul>
<h3>LOGÍSTICA Y GIRAS</h3>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de eventos, giras de trabajo, visitas de gobernador o funcionarios estatales o federales, eventos especiales, eventos de fechas conmemorativas, informes de gobierno, educativos etc.</li><li>• Organizar a la gente a su cargo</li><li>• Cubrir el montaje de escenarios, mamparas, audio maquinaria, equipo de sonido.</li><li>• Supervisa el cumplimiento de las instrucciones giradas al personal operativo y administrativo.</li><li>• Seguimiento y verificar el cumplimiento de los eventos del alcalde, en donde el ayuntamiento dotó de algún apoyo para su realización o se vea involucrado de alguna forma.</li><li>• Realizar la ficha técnica correspondiente al evento, analizar la asistencia de público en general, el programa de cada evento y la asistencia de las personalidades.</li></ul>
<h3>COMUNICACIÓN SOCIAL</h3>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocatoria a Medios de Comunicación para eventos.</li><li>• Generar boletines informativos y enviarlos a los Medios de Comunicación.</li><li>• Trámites administrativos ante Tesorería y Finanzas para convenios de medios.</li><li>• Archivo fotográfico para enviar y para tener stock fotográfico.</li><li>• Producir contenido para Redes Sociales (texto, fotografía y video).</li><li>• Seguimiento en Redes Sociales.</li><li>• Revisión de calendario mensual para actividades en Redes Sociales.</li><li>• Revisión de contenido de otras Dependencias para darle distribución en los diferentes medios y redes sociales.</li></ul>

Juan de Tolosa No. 100 • Colonia Centro CP 99000 • (493) 98 3 94 90 • Fresnillo, Zacatecas


*"2019, Centenario de la promulgación de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado"*



H. AYUNTAMIENTO  
2018-2021



<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a Dependencias para generar contenidos de Imagen (lonas, trípticos, folders, posters, invitaciones, etc.)</li><li>• Realización de diseños para Imagen del Municipio.</li></ul>
<b>RELACIONES PUBLICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ofrecer con prontitud la información solicitada por los servidores públicos.</li><li>• Tener un sistema de comunicación eficiente entre el departamento de Relaciones Publicas y los eventos de los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento.</li><li>• Fortalecer la buena organización de eventos para mantener la buena imagen del C. Presidente.</li></ul>

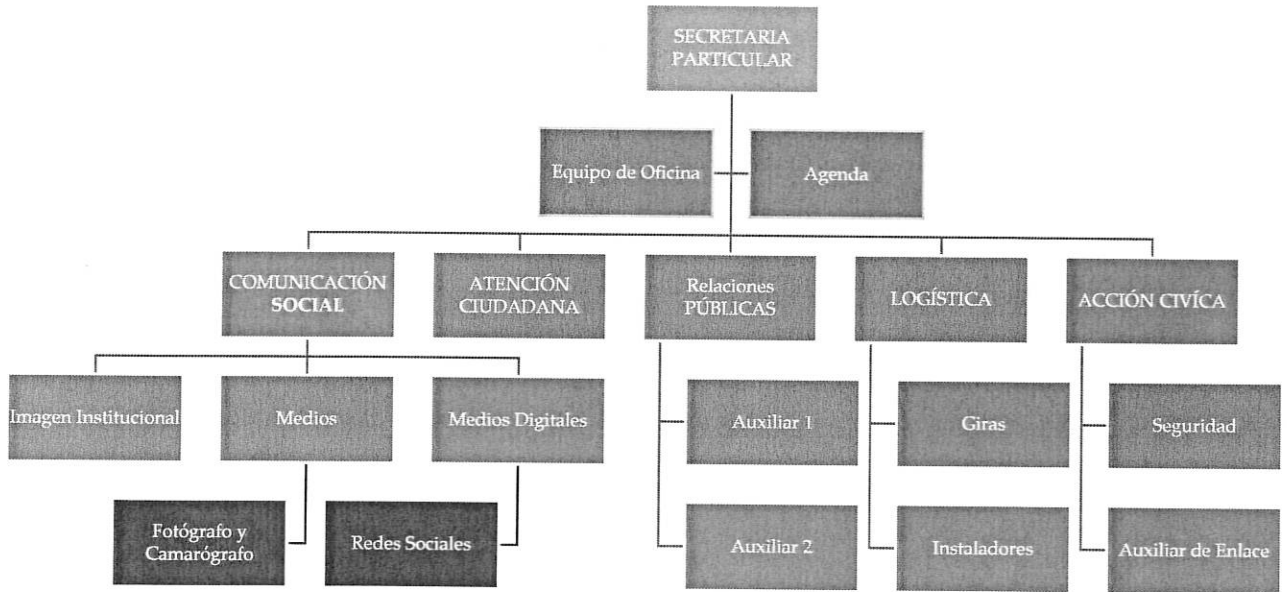


Juan de Tolosa No. 100 · Colonia Centro CP 99000 · (493) 98 3 94 90 · Fresnillo, Zacatecas

*“2019, Centenario de la promulgación de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado”*



H. AYUNTAMIENTO  
2018-2021



Juan de Tolosa No. 100 • Colonia Centro CP 99000 • (493) 98 3 94 90 • Fresnillo, Zacatecas

*“2019, Centenario de la promulgación de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado”*