



ART. 9, FRACC. III
FACULTADES
SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA MUNICIPAL



Dependencia o entidad:

No.	Unidad Administrativa	Facultades	Fundamento legal
1	SECRETARIA PARTICULAR	I. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA AGENDA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS
2	SECRETARIA PARTICULAR	II. RECIBIR A LOS FUNCIONARIOS, COMISIONADOS, REPRESENTANTES DE GRUPOS Y DEMÁS PERSONAS QUE SOLICITEN ENTREVISTA DIRECTA CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS
3	SECRETARIA PARTICULAR	III. ASEGURAR LA REPRESENTACIÓN ADECUADA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CUANDO ÉSTE NO PUEDA ACUDIR A ALGUNOS ACTOS OFICIALES.	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS
4	SECRETARIA PARTICULAR	IV. ENTERAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL SOBRE LAS FECHAS DE REUNIONES CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL.	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS
5	SECRETARIA PARTICULAR	V. OBSERVAR LAS NORMAS QUE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EMITA RESPECTO A TODA COMUNICACIÓN OFICIAL GENERADA EN LA OFICINA DEL PRESIDENTE.	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS
6	SECRETARIA PARTICULAR	VI.-FORMULAR EN COORDINACIÓN CON COMUNICACIÓN SOCIAL LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE ETIQUETA Y NORMA OBLIGATORIA	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS
7	SECRETARIA PARTICULAR	VII. RECABAR Y ANALIZAR LAS PETICIONES DE LA CIUDADANÍA, REGISTRARLAS Y ABRIR EXPEDIENTES DE LOS PETICIONARIOS Y CANALIZAR AQUELLAS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN Y EN SU CASO A LAS FEDERALES Y ESTATALES Y DARLES SEGUIMIENTO, ASÍ COMO DAR RESPUESTA A LOS INTERESADOS SOBRE SU ASUNTO	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS
8	SECRETARIA PARTICULAR	VIII. ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE CORRESPONDEN.	CODIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS

Atentamente:

Encargada del Despacho de la Secretaría Particular.


Ing. Ana Gabriela Ortiz Flores.