



SECRETARIA PARTICULAR

La oficina de secretaria particular tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 1.- Vincular todos los aspectos administrativos relacionados con las dependencias federales y estatales que le solicitan al Presidente Municipal con los directores de las diferentes áreas de esta administración.
- 2.- Coordinar la audiencia pública diaria que realiza el Presidente.
- 3.- Llevar la agenda programática de las actividades a realizar para gestionar con todas las dependencias federales, estatales y clubes en las ciudades de Zacatecas, México, Estados Unidos y diferentes municipios y al mismo tiempo recibir para cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- 4.- Realizar labores administrativas de concentrar y canalizar la información oficial que se recibe vía electrónica y telefónica a las dependencias correspondientes.

Todas las labores realizadas por esta Secretaria están fundamentadas en las atribuciones del Presidente Municipal, en la Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas, capítulo primero, artículo 74, fracción IV.