

Sección Octava
De las Unidades Adscritas a la Dirección General

Artículo 61. Corresponde a la Secretaría Particular de la Dirección General las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la agenda de la Dirección General, la logística de eventos y reuniones en que deba participar el Director General, a fin de que se planifiquen los tiempos y compromisos del Servidor Público.
- II. Coordinar la agenda de trabajo de la Dirección General, para la priorización de compromisos y actividades que deban canalizarse a las distintas áreas internas y externas, para la conformación de un trabajo en equipo en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- III. Coordinar los asuntos relacionados con Dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Privados cuando le sean delegados, a efecto de que se favorezca a la población objetivo.
- IV. Coordinar y atender las solicitudes y peticiones al Despacho de la Dirección General, por parte de dependencias Municipales, Estatales y Federales y de la ciudadanía en general, a efecto de posicionar a la Institución como eje de la asistencia social.
- V. Dictaminar solicitudes de las distintas Dependencias Gubernamentales, con el objeto de canalizarlas a las áreas de competencia Institucional dando seguimiento a las mismas.
- VI. Participar en eventos en los que se traten temas de Asistencia Social, a fin de generar acuerdos y convenios que permitan mejorar la atención de la población objetivo.
- VII. Dar seguimiento y turnar los asuntos dirigidos a la Dirección General, para que se continúe con la atención a los compromisos del Servidor Público a favor de la población sujeta de asistencia social.
- VIII. Y las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico y las disposiciones jurídicas aplicables