

ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 29.- La Secretaria Particular de Presidencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar el presupuesto asignado para el buen funcionamiento de esta unidad administrativa;
- II. Tramitar los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Presidente Municipal, así como atender las quejas y sugerencias, elaborando un análisis de las mismas a fin de coadyuvar con las funciones de la Presidencia Municipal;
- III. Organizar, controlar y registrar la atención al público, correspondencia, agenda y archivo de la Presidencia Municipal;
- IV. Escuchar y canalizar las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos relacionados con los servicios que presta la Presidencia Municipal, y darles el adecuado seguimiento;
- V. Promover la capacitación del personal a su cargo;
- VI. Coordinar con la Dirección de Administración y la Coordinación de Modernización e Innovación Municipales el suministro de los recursos materiales, humanos y financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Presidente Municipal y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaria Particular;
- VII. Implementar las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente al Presidente Municipal;
- VIII. Servir de enlace informativo entre los servidores públicos de la Secretaria, para dar a conocer las instrucciones que gire el Presidente Municipal;
- IX. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus funciones conserve bajo su cuidado, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción u ocultamiento, así como la actualización indebida de los mismos;
- X. Recibir, revisar y acordar con el Presidente Municipal, la información que reciba y darle el tramite y seguimiento correspondiente;

ATRIBUCIONES

- XI. Colaborar en la organización de eventos a cargo de la Presidencia;
- XII. Servir de medio de enlace informativo entre el presidente Municipal y los titulares de las dependencias federales, estatales y municipales que colaboren con la Presidencia Municipal, para la organización de reuniones o diálogos con los integrantes del H ayuntamiento del Centro.
- XIII. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del presidente Municipal;
- XIV. Implementar y establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo la consulta popular permanente, sobre los temas que determine el Presidente Municipal; y
- XV. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales o le instruya el Presidente Municipal.