



FUNCIONES DE LA SECRETARIA PARTICULAR DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE

OBJETIVO:

Contribuir al eficiente desarrollo de las funciones ejecutivas del Director General del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, mediante la organización y coordinación de la información que le permita llevar un control efectivo de la gestión

FUNCIONES:

- Programar, previo acuerdo con el titular del Sistema lo referente a las solicitudes de reuniones de trabajo, representaciones, entrevistas y demás eventos en los que deba participar, a fin de calendarizar y coordinar la realización de sus actividades.
- Registrar en la agenda los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos oficiales en los que deba participar el titular del organismo.
- Acordar periódicamente con el Director General del Sistema, a fin de enterarlo de los asuntos que le sean planteados en forma verbal o por escrito.
- Preparar las reuniones de trabajo Director General del Sistema con el C. Gobernador y con servidores públicos de las dependencias y entidades del Estado de México, o bien, en su caso, de las diferentes instancias de Gobierno, proporcionándole la información necesaria para apoyarlo en las citadas reuniones.
- Coordinar los mecanismos de seguimiento a las instrucciones giradas por el titular del Sistema, tanto en eventos, como a los titulares de las diferentes Unidades administrativas del organismo.
- Controlar y tramitar la correspondencia dirigida al Director General del Sistema, así como analizar la información y llevar el control de la gestión de los compromisos del mismo y mantener permanentemente informado al titular del Sistema sobre los avances, resoluciones y problemática de los mismos.
- Asistir con la representación oficial del Director General del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense a los actos y eventos que le encomiende.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área