



1. Organizar, dirigir, evaluar y controlar los servicios de Asesoría Jurídica, Psicología y Trabajo Social que se presten;
2. Conocer e investigar de las quejas que se presenten contra los Asesores Jurídicos, Psicólogos, Trabajadores Sociales y demás empleados de la Unidad de Primer Contacto;
3. Vigilar que los Asesores Jurídicos, Psicólogos y Trabajadores Sociales cumplan con las funciones que les correspondan;
4. Proponer a la Comisión Ejecutiva, las sanciones y correcciones disciplinarias que se deban imponer a los Asesores Jurídicos, Psicólogos y Trabajadores Sociales;
5. Promover y fortalecer las relaciones de la Unidad de Primer Contacto con las instituciones públicas, sociales y privadas que, por la naturaleza de sus funciones, puedan colaborar al cumplimiento de sus atribuciones;
6. Proponer acciones para la elaboración del Plan Anual de Capacitación y Estímulos de la Unidad de Primer Contacto, así como un programa de difusión de sus servicios;
7. Elaborar un informe anual de labores sobre las actividades desarrolladas por las áreas de asesoría jurídica, trabajo social y psicología;
8. Elaborar los anteproyectos de Presupuesto y del Programa Operativo Anual que correspondan a la Unidad de Primer Contacto;
9. Certificar las copias de la documentación que obre en los archivos de la Comisión Ejecutiva;
10. Designar dentro del personal de la Comisión Ejecutiva a las personas que realicen las notificaciones de las resoluciones o comunicaciones que emita este organismo, y

Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto de esta Ley y las que conforme a sus atribuciones le indique el Comisionado Ejecutivo.