

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08

XII.- Proponer y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y programas que suscriba el Titular del Ejecutivo Estatal con otros poderes y niveles de Gobierno, en materia de control, evaluación y desarrollo administrativo;

XIII.- Promover la participación ciudadana en actividades de contraloría social, para vigilar las diferentes obras y acciones de Gobierno;

XIV.- Participar como instancia normativa en el proceso de entrega-recepción, en el cambio de Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como de las dependencias y entidades y demás organismos o unidades administrativas del Poder Ejecutivo, vigilando el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas establecidas para ese propósito;

XV.- Registrar las manifestaciones patrimoniales de los servidores públicos y mantenerlas actualizadas, en los términos de la Legislación aplicable en el Estado;

XVI.- Establecer y operar, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales relacionados con los asuntos de su competencia, conforme a lo que las leyes y acuerdos de coordinación establezcan;

XVII.- Regular, formular, ejecutar y coordinar las políticas y lineamientos, así como programas en materia de transparencia, acceso y difusión de la información pública gubernamental, corrección y protección de datos personales, implementando las medidas necesarias para una eficaz colaboración y asistencia técnica con el órgano garante en la materia, los organismos federales, estatales, municipales e internacionales, de conformidad con la legislación aplicable y vigente en la materia;

XVIII.- Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en las controversias o asuntos en materia de acceso a la información y protección de datos personales, y

XIX.- Los demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 40. El **Jefe de la Oficina del Gobernador**, coordinará los trabajos del secretario particular, secretario privado, secretario auxiliar; coordinación de giras, responsable de medios de comunicación; coordinador de audiencias; coordinador administrativo, jefe de escoltas, jefe de ayudantes, equipo informático y demás personal asignado, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

I. Dar seguimiento puntual a las órdenes y acuerdos del Gobernador y solicitar los informes que correspondan;

II. Programar la agenda diaria del Gobernador, debiendo prever dentro de ésta, el tiempo necesario para la firma de documentos oficiales;

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08

III. Controlar la relación de asuntos a acordar con el Gobernador y cumplimentar las instrucciones giradas sobre el particular;

IV. Informar y, en su caso, brindar asistencia técnica y asesoría al Gobernador en los asuntos que éste le solicite, para la toma de decisiones;

V. Llevar la agenda de los asuntos, reuniones y citas personales del Gobernador y atender sus asuntos estrictamente personales bajo criterios de confidencialidad y privacidad, así como administrar su directorio;

VI. Custodiar, cuidar y resguardar la documentación e información propia de la Oficina del Gobernador;

VII. Atender todo lo relacionado con las peticiones y documentación dirigidas al Gobernador, registrándolas y turnándolas para asegurar su debida atención por parte de las áreas que correspondan;

VIII. Mantener las relaciones interinstitucionales e intergubernamentales de la Oficina del Gobernador con las Secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Organismos Públicos Descentralizados del Estado, Proyectos Prioritarios y, en general, con otras instituciones del sector público, privado y social;

IX. Diseñar el calendario de giras y asistencia a actividades y eventos públicos del Gobernador, tanto en el interior del país como en el extranjero;

X. Colaborar en la organización de eventos que promueva el Gobernador, a efecto de garantizar certeza, seguridad, oportunidad, eficacia y control interno;

XI. Coordinar, conjuntamente con los Jefes de Escolta y de Ayudantes, en su caso, con el Representante del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero en el Distrito Federal, la logística de las giras y reuniones de trabajo del Gobernador, y la asistencia de éste a eventos públicos, tanto en el interior del Estado y del país, como en el extranjero;

XII. Conducir, coordinar y evaluar las tareas de comunicación social de la Oficina del Gobernador y coordinar en esta materia, las acciones de las Secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Coordinar, con el apoyo de las Secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la realización de programas o campañas específicas de comunicación social, en términos de las disposiciones aplicables, así como la emisión de boletines y comunicados que se difundirán por los medios de comunicación;

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08

XIV. Conducir la atención, clasificación y acreditación de los medios de comunicación y con las diversas modalidades de expresión;

XV. Conducir las tareas propias de la imagen y opinión pública vinculadas con el Gobernador;

XVI. Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades del Gobernador, que fueron objeto de difusión a través de los medios de comunicación del país y del extranjero;

XVII. Apoyar al Gobernador en la elaboración de discursos, participaciones y mensajes públicos;

XVIII. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de audiencias con el Gobernador y, en su caso, atender a las personas que las solicitan;

XIX. Instruir y coordinar los servicios para la realización de audiencias públicas;

XX. Llevar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Oficina del Gobernador y de sus unidades administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos que al efecto determine la Secretaría de Finanzas y Administración;

XXI. Proporcionar al Gobernador, seguridad personal y física tanto a las instalaciones de la Oficina del Gobernador, como de aquellas que se le encomienden para su resguardo;

XXII. Rendir diariamente el parte de novedades correspondiente o de inmediato si el caso lo amerita;

XXIII. Promover relaciones permanentes con las corporaciones de seguridad federal, estatal y municipales, para solicitar su apoyo en casos de necesidad o urgencia;

XXIV. Administrar el equipo informático de la Oficina del Gobernador, así como los sistemas de cómputo y redes;

XXV. Supervisar el oportuno mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático, así como establecer políticas institucionales en materia de licencias de uso del software;

XXVI. Mantener la integridad de datos y sistemas de información de la Oficina del Gobernador, y

XXVII. Las demás que de manera expresa le confiera el Gobernador o le encomienden expresamente otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 41. La **Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado**, es el órgano técnico de asesoría y consulta del Gobernador del Estado en la materia, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: