

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL PODER EJECUTIVO

Capítulo V Atribuciones genéricas de coordinaciones generales y secretarías

Artículo 17. Corresponde a las personas titulares de las coordinaciones generales y secretarías, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al área a su cargo;
- II. Acordar con la persona titular de la Oficina de la Gubernatura el despacho de los asuntos de su competencia e informarle de las actividades realizadas;
- III. Proponer a la persona titular de la Oficina de la Gubernatura las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual con la información que proporcionen las unidades administrativas a su cargo, vigilando su correcta y oportuna ejecución;
- V. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que les sean señalados por delegación, mandato o autorización y que les corresponda por suplencia;
- VII. Someter a aprobación de la persona titular de la Oficina de la Gubernatura, los dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia;
- VIII. Proporcionar la información, y en su caso, la cooperación técnica que les requieran las secretarías, dependencias y entidades paraestatales o las unidades administrativas de la Oficina de la Gubernatura, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por la persona titular de la Oficina de la Gubernatura;
- IX. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determine la persona titular del Poder Ejecutivo o de la Oficina de la Gubernatura, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- X. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Oficina de la Gubernatura, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- XI. Proponer a la persona titular de la Oficina de la Gubernatura la delegación de sus facultades en servidoras o servidores públicos subalternos;
- XII. Proponer a la persona titular de la Oficina de la Gubernatura las modificaciones de la estructura

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL PODER EJECUTIVO

orgánica, plantillas de personal, atribuciones, organización y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, conforme a las normas y lineamientos aplicables;

XIV. Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Oficina de la Gubernatura y mantenerla informada de su desarrollo y resultado;

XV. Proponer a la persona titular de la Oficina de la Gubernatura la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulen su ámbito de competencia para el mejor desempeño de sus atribuciones y funciones;

XVI. Proponer a la persona titular de la Oficina de la Gubernatura en el ámbito de su competencia, la celebración de acuerdos o convenios con la federación, las entidades federativas, los municipios e instituciones públicas o privadas;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, circulares, manuales y demás disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia;

XVIII. Acordar y resolver los asuntos competencia de las unidades administrativas que integran el área a su cargo;

XIX. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la persona titular de la Oficina de la Gubernatura;

XX. Proporcionar la información pública a su cargo que le sea requerida para atender solicitudes de información, a excepción de la clasificada como reservada o confidencial;

XXI. Proponer a la persona titular de la Oficina de la Gubernatura, los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;

XXII. Llevar un archivo de los asuntos relacionados con las áreas a su cargo;

XXIII. Presentar a la persona titular de la Oficina de la Gubernatura un informe anual de las actividades realizadas, y de los resultados obtenidos;

XXIV. Ejercer las funciones que se le deleguen o le correspondan por suplencia y aquellas que le instruya la persona titular de la Oficina de la Gubernatura, y

XXV. Las demás que le sean encomendadas y las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL PODER EJECUTIVO

Capítulo X **Atribuciones específicas de la Coordinación General** **de Comunicación Social**

Artículo 45. Corresponde a la persona titular de la **Coordinación General de Comunicación Social**, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, las políticas en materia de comunicación institucional del gobierno del estado;
- II. Establecer las políticas y estrategias de comunicación social que permitan captar las demandas y necesidades de la sociedad guerrerense;
- III. Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades del gobierno del estado;
- IV. Autorizar y supervisar la elaboración de materiales gráficos de difusión del gobierno del estado;
- V. Establecer normas, lineamientos y programas para promover la realización de campañas de comunicación social;
- VI. Promover la coordinación y colaboración del Poder Ejecutivo Estatal con los medios de comunicación;
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría Particular del Ejecutivo Estatal, en la organización de eventos de la persona titular del Poder Ejecutivo;
- VIII. Participar en la impresión y reproducción de materiales educativos, libros, boletines, folletos, audiovisuales y cualquier instrumento análogo requerido por las secretarías, dependencias y entidades paraestatales, en los términos legales respectivos;
- IX. Realizar acciones de publicidad para posicionar la imagen institucional de la persona titular del Poder Ejecutivo, así como llevar una relación fluida y transparente con los medios de comunicación;
- X. Crear mecanismos de comunicación e información interna de manera constante, sobre el desarrollo de actividades y procesos del servicio institucional;
- XI. Aprobar los programas anuales de actividades y los anteproyectos de presupuesto de egresos de la Coordinación General a su cargo, y disponer las acciones necesarias para su cumplimiento;
- XII. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria, gestión de la calidad y transparencia de los trámites y servicios de la Coordinación General a su cargo;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL PODER EJECUTIVO

XIII. Analizar y coordinar con las unidades administrativas competentes, la información que difundan los medios de comunicación sobre la persona titular del Poder Ejecutivo;

XIV. Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas de la Oficina de la Gubernatura de carácter informativo y de difusión;

XV. Compilar y distribuir la información que sea publicada y difundida en los medios de comunicación estatal, nacional e internacional;

XVI. Atender los eventos institucionales de la persona titular del Poder Ejecutivo, así como diseñar y producir materiales informativos, de difusión para radio, televisión y medios impresos, en coordinación con las instancias competentes;

XVII. Expedir los materiales informativos y de difusión de la persona titular del Poder Ejecutivo, en los términos de la normativa vigente para difusión a través de medios impresos y digitales adecuados, en coordinación con las instancias competentes;

XVIII. Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa de la persona titular del Poder Ejecutivo y demás personas funcionarias públicas;

XIX. Atender los requerimientos de información de los medios de comunicación del estado y del país;

XX. Integrar y conservar el acervo documental y audiovisual de las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo que sean objeto de difusión;

XXI. Desempeñar las comisiones y funciones que la persona titular del Poder Ejecutivo le confiera e informarle sobre su desarrollo y cumplimiento;

XXII. Coordinar acciones de comunicación entre las secretarías, dependencias y entidades paraestatales, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil;

XXIII. Coordinar y operar las redes sociales institucionales del gobierno del estado y de esta Coordinación General de Comunicación Social, así como de las secretarías, dependencias y entidades paraestatales, y

XXIV. Las demás que le sean encomendadas y las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.