

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



GUERRERO

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

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.