



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

2 DE FEBRERO DE 2008

Suplemento
6825 C

No. 23263

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMAGEN Y PUBLICIDAD GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento de Dirección General de Imagen y Publicidad Gubernamental, órgano desconcentrado de la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en su Acuerdo de Creación.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I.- **Dirección General:** la Dirección General de Imagen y Publicidad Gubernamental; y
- II.- **Director General:** el Director General de la Dirección General de Imagen y Publicidad Gubernamental.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 3.- La Dirección General, para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Dirección General.

- Secretaría Técnica.
- Unidad de Acceso a la Información.
- Dirección Administrativa.
- Dirección de Producción.
- Dirección de Arte y Diseño.
- Dirección de Mercadotecnia.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 4.- Corresponde a la Dirección General el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal de la Dirección General;
- II. Conducir el funcionamiento y operación de la Dirección General, a fin de que sus funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Gobernador del Estado le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- IV. Designar a los servidores públicos subalternos;
- V. Planear y organizar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas;
- VI. Elaborar el informe anual de actividades de la Dirección General;
- VII. Solicitar la asesoría necesaria a la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, cuando por la naturaleza de los asuntos que maneja la Dirección General así lo requiera; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Gobernador del Estado y las que por Ley le correspondan.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 5.- A la Secretaría Técnica, corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, integrar y registrar la agenda de trabajo del Director General;
- II. Revisar la correspondencia recibida por la Dirección General;
- III. Recibir, organizar y revisar los documentos oficiales que sean remitidos para firma del Director General;
- IV. Llevar el control sobre los asuntos turnados al Director General, su atención y trámite correspondiente;
- V. Mantener siempre informado al Director General sobre el avance de gestión que lleve cada asunto a su cargo;
- VI. Mantener una coordinación permanente con las demás unidades de la Dirección General sobre las actividades diarias; y
- VII. Las que le encomiende el Director General y las que le confieran las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 7.- A la Dirección Administrativa, corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección General;
- II. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto, así como llevar el control presupuestal de los recursos asignados;
- III. Observar las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad en materia de gasto público, así como proporcionar a los órganos de control los informes sobre el ejercicio del gasto, en términos de Ley.
- IV. Establecer el Programa de Capacitación del personal de la Dirección General;

- V. Solicitar y dar seguimiento a las contrataciones de personal y demás trámites relativos con los recursos humanos;
- VI. Autorizar y tramitar las solicitudes de recursos materiales de las unidades que forman la Dirección General de Imagen y Publicidad Gubernamental; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 8.- A la Dirección de Producción, corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar los tiempos de grabación a fin de dar cobertura a las actividades del Gobernador y demás actividades gubernamentales, así como los trabajos de edición y postproducción de las diferentes campañas de publicidad gubernamental;
- II. Verificar las actividades de agenda del Gobernador con la Coordinación de Giras y Logística y, asistir a reuniones en diferentes dependencias o en las grabaciones de mensajes del Gobernador;
- III. Supervisar el mantenimiento y buen uso del equipo técnico asignado a esta área; y
- IV. Las que le encomiende el Director General y las que le confieran las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9.- A la Dirección de Arte y Diseño, corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Realizar los diseños gráficos de las campañas publicitarias del Ejecutivo Estatal;
- II. Coordinar con sus diferentes departamentos, los conceptos de las diferentes campañas del Ejecutivo Estatal;
- III. Supervisar el correcto uso y manejo de la imagen institucional;
- IV. Revisar los contenidos de las campañas publicitarias que presenten para su aprobación, las diferentes dependencias de la Administración Pública Estatal; y
- V. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 10.- A la Dirección de Mercadotecnia, corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Vincular a la Dirección de Imagen y Publicidad Gubernamental, con las dependencias del Gobierno del Estado;
- II. Recopilar la información necesaria, para la creación de campañas publicitarias;
- III. Supervisar las campañas publicitarias;
- IV. Crear los guiones para la elaboración de spots de radio y televisión;
- V. Llevar la programación de las campañas publicitarias;
- VI. Hacer entrega del material para difusión a la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- VII. Llevar el control de las prensas y piezas publicitarias que se difunden;
- VIII. Dictaminar a otras dependencias, los errores de imagen que cometen en sus publicaciones y/o lonas y mamparas;
- IX. Vigilar que las dependencias de Ejecutivo Estatal cumplan con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le asigne el Director General.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 11.- Las ausencias temporales del Director General hasta por 15 días, serán suplidas por el servidor público que él designe y, las que sean superiores a 15 días, serán suplidas por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 12.- Las ausencias de los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 13.- Las relaciones de trabajo entre la Dirección General y sus trabajadores, se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Se consideran categorías de confianza las de Director General, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Asesores y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares o altos funcionarios de la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a este Reglamento.

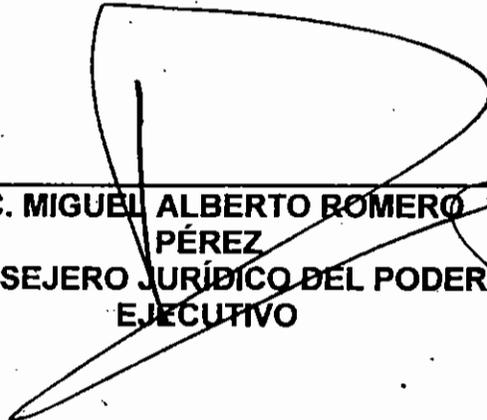
TERCERO.- Cuando las facultades y obligaciones de alguna unidad administrativa a que se refiere este Reglamento, deban ser ejercidas por otra u otras unidades conforme a lo estipulado en el mismo, los recursos humanos, materiales y financieros con que aquella contaba y que fueron necesarios, pasarán a la unidad o unidades competentes, distribuyéndose en su caso, de conformidad con el ámbito de facultades que a cada una correspondan.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN



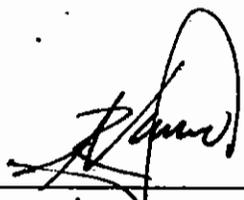
QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO



LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO
PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO

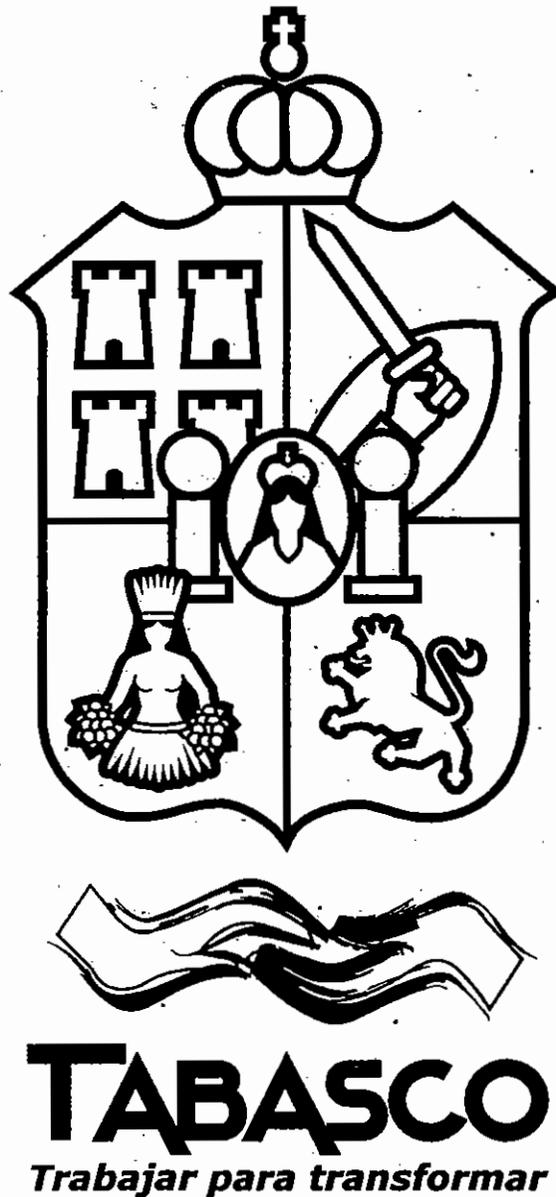


JESÚS TARACENA MARTÍNEZ
COORDINADOR GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL Y
RELACIONES PÚBLICAS



LIC. RIGOBERTO NAVARRO
CÁRDENAS

DIRECTOR GENERAL DE IMAGEN Y
PUBLICIDAD GUBERNAMENTAL



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.