



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	12 DE FEBRERO DE 2014	Suplemento 7454 C
-----------	-----------------------	-----------------------	----------------------

No. 1740

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 26 de diciembre de 2012 fue publicado el Periódico Oficial número 7336, suplemento B, el Decreto 270, mediante el cual fueron aprobadas por el H. Congreso del Estado las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con el objeto de establecer los principios, bases de organización y funcionamiento de la Administración Pública Estatal a partir del 1 de enero de 2013.

SEGUNDO. Que a partir de la reforma a los artículos 4, 13 y 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la unidad administrativa denominada Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas dependiente de Gubernatura, además de las funciones inherentes que venía desarrollando, asume las funciones de vigilancia en materia de propaganda oficial, a fin de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cumplan lo dispuesto por el artículo 134, octavo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables; asimismo, ha sido facultada para coordinar y supervisar los servicios de apoyo a la comunicación social que, en su caso, operen en las mismas; y promover en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes, la difusión estatal, nacional e internacional de las actividades educativas, culturales, turísticas, recreativas, deportivas y económicas de la entidad y la región; de igual manera, podrá suscribir, en términos de las disposiciones legales aplicables, los convenios de difusión de

propaganda oficial e información sobre gestión gubernamental en los medios de comunicación locales, nacionales y extranjeros; y podrá proporcionar a dichas Dependencias y Entidades la asistencia técnica que requieran para operar y transmitir las frecuencias de radio y televisión autorizadas por las instancias competentes

TERCERO. Que el artículo Noveno Transitorio del referido Decreto 270 ordena, que a partir de su entrada en vigor los órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas cuyas atribuciones sean transferidas a otras Dependencias, estarán adscritas a las últimas y las Secretarías o unidades que adquieran las mencionadas atribuciones modificarán sus reglamentos interiores a efecto de considerar la readscripción de órganos desconcentrados y entidades paraestatales, según corresponda, por lo cual, tomando en cuenta la intención del legislador expresado en el Considerando Tercero, quinto párrafo relacionado con el artículo 16 fracciones V, VI y VII, reformados, a partir de la aprobación de dicho Decreto, la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas conducirá las políticas públicas y acciones que el Ejecutivo Estatal venía realizando a través de la Comisión de Radio y Televisión de Tabasco, promoviendo en coordinación con las dependencias y entidades competentes, la difusión estatal, nacional e internacional de las actividades educativas, culturales, turísticas, recreativas, deportivas y económicas de la entidad y la región; con facultades para suscribir convenios de difusión de propaganda oficial e información sobre la gestión gubernamental en los medios de comunicación social privados impresos, electrónicos y alternativos, locales, nacionales y del extranjero, acatando lo dispuesto por los ordenamientos correspondientes; con capacidad de asistir técnicamente a las Dependencias de la Administración Pública Estatal y demás entidades públicas para la correcta operación y uso transmisivo de las frecuencias de radio y televisión autorizadas por la instancia competente.

CUARTO. Que mediante la aprobación y publicación de este ordenamiento el órgano desconcentrado del Poder Ejecutivo denominado Comisión de Radio y Televisión de Tabasco (CORAT) y la entidad paraestatal del mismo denominada Televisión Tabasqueña, S.A. de C.V., estarán formalmente adscritos al Sector Especial de la Comunicación Social, encabezado por la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

QUINTO. Que derivado de las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, concretamente a las que tendrá la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, es imperante emitir el Reglamento Interior en el cual se precisen las atribuciones y obligaciones que tendrá el Titular y, señalar también las funciones específicas y genéricas de las Unidades Administrativas que integran la Dependencia.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto normar las bases para la organización y funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento y salvo mención expresa, se entenderá por:

- I. **Gobernador:** El Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. **Coordinación General:** La Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- III. **Titular:** El Coordinador General de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- IV. **Ley:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y
- V. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Artículo 3. La Coordinación General es una Unidad Administrativa dependiente de la Gubernatura, auxiliar directa del Titular del Poder Ejecutivo, competente para ejercer las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Instrumentar, aplicar y desarrollar los Programas de Comunicación Social, Relaciones Públicas y de Imagen del Gobierno;
- II. Divulgar entre los sectores público, social y privado, de manera sistemática, la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades, y programas desempeñados por el Gobernador y los titulares de la Administración Pública. Así como conducir y coordinar las relaciones públicas de ambos;
- III. Impulsar la imagen institucional, asegurando que todos aquellos medios informativos y los distintos sectores que se relacionan con sus atribuciones, reciban la información relevante sobre el desarrollo de los programas y los objetivos del trabajo de la Administración Pública;

- IV. Atender las relaciones públicas con los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional con los Sectores señalados;
- V. Alcanzar los objetivos y metas que los planes y programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo señalen al sector de su responsabilidad; y
- VI. Las demás que en relación con su competencia le señale el Gobernador.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos que le competen la Coordinación General se auxiliará de Direcciones Generales, Unidades Administrativas y Jefaturas de Departamento que se establezcan en este Reglamento y en los respectivos manuales de organización y procedimientos.

La Coordinación General será responsable de coordinar sectorialmente a la Comisión de Radio y Televisión de Tabasco y la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Televisión Tabasqueña, S.A. de C.V., así como aquellos órganos desconcentrados y entidades paraestatales que por disposición de Ley o por Acuerdo del Gobernador, le sean asignados.

Artículo 5. Para alcanzar los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, los planes y programas especiales, los titulares de las unidades administrativas de la Coordinación General, sus órganos desconcentrados, entidades paraestatales y servidores públicos subordinados, planearán, guiarán y conducirán la ejecución de sus políticas públicas en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en congruencia con la Ley de Planeación, sujetando el ejercicio de sus atribuciones a los principios establecidos en la Ley.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6. Al frente de la Coordinación General habrá un Titular quien será nombrado y removido libremente por el Gobernador.

Al Titular corresponde originalmente la planeación, administración, trámite, resolución y despacho de los asuntos que competen a la Coordinación General, así como su representación jurídica, quien para una mejor atención y por razones de organización, podrá delegar las facultades que las leyes le confieren a servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que las propias disposiciones legales impidan o reserven para su ejercicio directo.

Artículo 7. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Coordinación General contará con las siguientes Unidades Administrativas:

1. COORDINACIÓN GENERAL

1.1. SECRETARÍA PARTICULAR

1.2. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

1.3. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

2. DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN

3. DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS

4. DIRECCIÓN GENERAL DE TÉCNICA Y PROYECCIÓN

5. DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO Y TELEVISIÓN

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR

Artículo 8. Corresponde al Titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Instrumentar, desarrollar y aplicar los Programas de Comunicación Social, Relaciones Públicas y de Imagen del Gobierno del Estado, vigilando el estricto cumplimiento por parte de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública a cargo del Poder Ejecutivo, de lo dispuesto en materia de propaganda oficial por el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables;
- II. Coordinar y supervisar los servicios de apoyo a la comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Divulgar entre los sectores público, social y privado, de manera sistemática, la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades, y programas desempeñados por el Gobernador y la Administración Pública. Así como conducir y coordinar las relaciones públicas de ambos;
- IV. Definir e impulsar la imagen institucional del Gobierno del Estado, asegurando que todos aquellos medios informativos y los distintos sectores que se relacionan con sus atribuciones, reciban de manera oportuna, suficiente, sin distinciones ni privilegios, la información relevante sobre el desarrollo de los programas, los objetivos del trabajo y las actividades de la Administración Pública en general;
- V. Atender las relaciones públicas con los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

-
- VI. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes en cada caso, la difusión estatal, nacional e internacional de las actividades educativas, culturales, turísticas, recreativas, deportivas y económicas de la Entidad y la región;
 - VII. Promover la suscripción de convenios para la difusión de propaganda oficial e información sobre la gestión gubernamental en los medios de comunicación social privados impresos, electrónicos y alternativos, locales, nacionales y del extranjero, según sea el caso, acatando lo dispuesto por los ordenamientos correspondientes;
 - VIII. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Pública Estatal y demás entidades públicas para la correcta operación y uso transmisivo de las frecuencias de radio y televisión autorizadas por la instancia competente;
 - IX. Conducir las políticas públicas que en materia de comunicación social llevarán a cabo las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - X. Diseñar e implementar las estrategias de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
 - XI. Elaborar el Programa de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
 - XII. Instrumentar acciones en el ámbito de su competencia, para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del Gobierno del Estado;
 - XIII. Mantener informados a los miembros del Gabinete Legal y Ampliado del Gobernador, para incentivar el mejoramiento constante del servicio público que brindan las Dependencias y Entidades a su cargo;
 - XIV. Informar al Gobernador sobre la ejecución y avances de los programas de Comunicación Social que deriven del Plan Estatal de Desarrollo y sobre el desempeño de las comisiones y funciones que le sean conferidas;
 - XV. Acordar con el Gobernador o con los Titulares de las Unidades Administrativas que forman parte de la Coordinación General, la resolución de los asuntos que así lo requieran;
 - XVI. Expedir con base en este Reglamento, los manuales de organización y de procedimientos de la Coordinación General;
 - XVII. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Coordinación General;

-
- XVIII. Evaluar periódicamente el desempeño y productividad de las unidades administrativas de la Coordinación General, para determinar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus atribuciones y en los casos que considere pertinente, proponer al Gobernador la modificación de la estructura administrativa, para mejorar la prestación del servicio público que brinda la Coordinación General;
- XIX. Custodiar y resguardar los archivos de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XX. Rendir al Gobernador trimestralmente un informe exhaustivo de los avances que tengan los proyectos a cargo de la Coordinación General;
- XXI. Regular, instrumentar, coordinar, supervisar, difundir y evaluar las políticas, programas y presupuestos de la Coordinación General y el sector a su cargo, asegurando su participación en el Sistema Estatal de Planeación Democrática; y establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, los indicadores de desempeño de cada uno de los programas señalados;
- XXII. Administrar y coordinar los sistemas de programación, información y evaluación en el sector de su responsabilidad o aquellos que se realicen con otras Dependencias, conduciendo sus actividades en forma programada, en congruencia con sus atribuciones y con base en las políticas, prioridades y restricciones que en términos de las leyes establezca el Gobernador para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de desarrollo, conforme a la normatividad y autorizaciones que emitan, en forma individual o de común acuerdo, la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Administración, la Secretaría de Contraloría, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos o la Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos Estratégicos, en lo que corresponde a sus funciones como dependencias globalizadoras;
- XXIII. Coadyuvar con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos en la elaboración de proyectos de iniciativas y decretos de reforma y actualización de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, relacionados con el ámbito de sus atribuciones;
- XXIV. Instrumentar sus manuales de organización y de procedimientos administrativos, remitiéndolos a las Dependencias competentes, para su aprobación y expedición;
- XXV. Dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarias para el adecuado funcionamiento y constante mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo;

- XXVI. Realizar análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Dependencia y el sector de su responsabilidad;
- XXVII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo, para su análisis correspondiente y su vinculación con los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Gasto Público del mismo;
- XXVIII. Consolidar, regular, promover y vigilar los servicios regionales y sectoriales a su cargo, procurando su vinculación con el modelo de organización y desarrollo regional del Estado, bajo criterios de eficiencia, productividad, ahorro en el gasto público y calidad en el servicio a la población;
- XXIX. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico en el ámbito de su competencia a los órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizados a la Coordinación General;
- XXX. Apoyar las acciones que tengan por objeto la descentralización de funciones o recursos, relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXI. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas subordinadas y en audiencia a los servidores públicos del sector a su cargo;
- XXXII. Atender los planteamientos y solicitudes de la ciudadanía relacionados con sus atribuciones;
- XXXIII. Suscribir los acuerdos, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXXIV. Operar, con sujeción a las leyes y disposiciones normativas aplicables, los servicios de transparencia y acceso a la información pública; y los de archivo y administración de datos personales que, en su caso, posea la Coordinación General;
- XXXV. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia, interpuestos en los términos de la legislación y normatividad aplicable;
- XXXVI. Coadyuvar con las autoridades competentes en el desahogo de los juicios y recursos relacionados con el ejercicio de atribuciones de la Coordinación General y en su caso, proceder al cumplimiento de las resoluciones que se emitan;

- XXXVII. Compilar, registrar y actualizar la información, legislación y demás documentación relacionada con el ámbito de su competencia;
- XXXVIII. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal de la Coordinación General, para modernizar los servicios y funciones a su cargo;
- XXXIX. Nombrar, adscribir, readscribir, promover, estimular, sancionar o remover a los funcionarios y servidores públicos subalternos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XL. Participar en los consejos, comisiones, conferencias y demás órganos colegiados que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XLI. Delegar cualquiera de sus facultades en los servidores públicos adscritos a sus unidades, excepto aquellas que por disposición de Ley o reglamento deban ser ejercidas por él mismo;
- XLII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Coordinación General, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Gobernador;
- XLIII. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación General para ser exhibidos ante las autoridades judiciales o administrativas, y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o Averiguación Previa; y
- XLIV. Las demás que en relación con su competencia le señale el Gobernador.

CAPÍTULO II

DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL TITULAR

Artículo 9. A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Titular, y elaborar un análisis de las mismas, a fin de coadyuvar al mejoramiento administrativo de la Coordinación General;
- II. Fungir como enlace informativo entre las unidades administrativas de la Coordinación General, para dar a conocer las instrucciones que gire el Titular;
- III. Organizar y controlar las audiencias, correspondencia, agenda y archivo del Titular;

- IV. Custodiar y resguardar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado, vigilando el buen uso e impidiendo su destrucción, alteración, sustracción, ocultamiento e indebida utilización;
- V. Solicitar a la Dirección General de Administración, el suministro de recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Titular y la propia Secretaría Particular;
- VI. Coordinar el aspecto logístico de las actividades que el Titular lleve a cabo;
- VII. Redactar, canalizar y dar seguimiento a los asuntos que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y la ciudadanía en general planteen al Titular;
- VIII. Coordinar la agenda de trabajo, giras y reuniones en que deba participar el Titular; y
- IX. Las demás que las leyes y el Titular le confieran.

Artículo 10. Corresponde a la Dirección General de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a las unidades administrativas de la Coordinación General los servicios administrativos y generales, adquisición, suministro, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y archivo, de conformidad con la normatividad emitida por las Secretarías de Administración, de Contraloría; de Planeación y Finanzas y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, para el adecuado desempeño de sus funciones;
- II. Planear, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Coordinación General, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Gobernador a través de las Secretarías de Administración, de Planeación y Finanzas, de Contraloría y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- III. Adquirir y proveer, en los términos que establecen las leyes y reglamentos de la materia, los bienes y servicios que requieran las unidades administrativas de la Coordinación General, para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- IV. Suscribir los acuerdos, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

- V. Resguardar los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Coordinación General;
- VI. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Coordinación General y previo acuerdo con el Titular, gestionar su autorización ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- VII. Coordinar y supervisar la actualización y funcionamiento de los sistemas de registro contable, presupuestal y de procesamiento de información de la Coordinación General;
- VIII. Observar las disposiciones señaladas en materia de Contabilidad Gubernamental que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo Estatal de Armonización Contable;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que deberán observar las unidades administrativas de la Coordinación General;
- X. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Coordinación General;
- XI. Evaluar el presupuesto autorizado y disponible, a fin de registrar los avances respectivos en los informes contables y financieros de la Coordinación General, para su debido control;
- XII. Proporcionar información clara, precisa y suficiente que permita evaluar interna y externamente el avance físico y financiero que registra el gasto corriente y de inversión de la Coordinación General;
- XIII. Previa acuerdo con el Titular, establecer y aplicar las directrices, normas y criterios técnicos que deberán observar las unidades administrativas de la Coordinación General en la programación de su presupuesto y vigilar su cumplimiento;
- XIV. Resguardar y controlar el inventario de bienes muebles que ingresan al almacén de la Coordinación General, estableciendo un sistema que permita garantizar el abastecimiento y existencia de insumos y su eficiente distribución;
- XV. Actualizar y conciliar el inventario de bienes con el registro contable de activos asignados a la Coordinación General, para dar cumplimiento a las disposiciones generales vigentes en materia de contabilidad gubernamental;
- XVI. Proporcionar apoyo logístico a las unidades administrativas de la Coordinación General, para el eficiente cumplimiento de sus funciones;

- XVII. Proponer al Titular la simplificación de los procedimientos administrativos que realizan las unidades de la Coordinación General, mediante la implementación de modelos tendientes a mejorar la calidad de los procesos y servicios;
- XVIII. Vigilar el buen uso de los bienes y recursos asignados a las unidades administrativas de la Coordinación General y en caso de detectar mal uso de los mismos, aplicar las medidas correctivas pertinentes;
- XIX. Evaluar periódicamente el desempeño y productividad de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Administración, determinando el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus atribuciones y de ser necesario, proponer al Titular la modificación de su estructura administrativa, para mejorar la prestación del servicio público;
- XX. Analizar la situación del personal adscrito a la Coordinación General y someter oportunamente a la consideración del Titular, el nombramiento, adscripción, readscripción, permuta, licencia, promoción, estímulo, sanción o remoción de los servidores públicos adscritos a la Coordinación General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI. Proponer al Titular las medidas, lineamientos, circulares que se requieran para el adecuado funcionamiento y constante mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XXII. Previo acuerdo con el Titular, dictar las medidas, lineamientos, circulares y órdenes necesarios para mejorar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Coordinación General;
- XXIII. Coordinar el Programa de Entrega-Recepción de las diversas unidades administrativas que conforman la Dependencia;
- XXIV. Expedir con base en este Reglamento, los manuales de organización y de procedimientos de la Coordinación General;
- XXV. Controlar el uso de vehículos oficiales asignados a la Coordinación General;
- XXVI. Custodiar y resguardar los archivos de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXVII. Proponer al Titular las políticas, programas y presupuestos que se instrumentarán en la propia Coordinación General y en el sector a su cargo, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como los Indicadores de Desempeño e Indicadores de Gestión de dichos programas;

- XXVIII. Realizar análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Coordinación General;
- XXIX. Apoyar las acciones que tengan por objeto la descentralización de funciones o recursos, relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXX. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas subordinadas y escuchar las peticiones que le hagan los servidores públicos adscritos a las mismas;
- XXXI. Atender los planteamientos y solicitudes que haga la ciudadanía relacionados con el ámbito de sus atribuciones;
- XXXII. Coadyuvar con las autoridades competentes en el desahogo de los juicios y recursos relacionados con el ejercicio de las atribuciones del Titular y en su caso, proceder al cumplimiento de las resoluciones que se emitan;
- XXXIII. Administrar los sistemas de información, bases de datos y servidores de la Coordinación General;
- XXXIV. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Coordinación General en los asuntos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones;
- XXXV. Coordinar y supervisar la aplicación de políticas y lineamientos en materia de adquisición, administración y uso de tecnologías de información en las unidades administrativas de la Coordinación General; y
- XXXVI. Las demás que las leyes y el Titular le confieran.

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información Pública el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y las demás que otras leyes, reglamentos y/o el Titular le confieran.

TÍTULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 12. A los titulares de las Direcciones Generales les corresponden las siguientes atribuciones de carácter común:

- I. Auxiliar en el ámbito de su competencia al Titular en el ejercicio de sus atribuciones;

- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores que tengan encomendadas;
- III. Acordar con el Titular la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Titular;
- V. Proponer al Titular el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, para el mejor funcionamiento de la Coordinación General;
- VII. Cumplir los acuerdos y disposiciones emitidos por el Titular;
- VIII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas dependientes de la Dirección General a su cargo;
- IX. Rendir por escrito a su superior jerárquico un informe mensual de las actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, así como aquéllos que requiera el Titular;
- X. Desempeñar las comisiones que el Titular le encomiende y mantenerlo informado con respecto al desarrollo de las mismas;
- XI. Promover, contribuir y cooperar, en la profesionalización del personal de la Dirección General y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;
- XII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Coordinación General;
- XIII. Gestionar ante la Dirección General de Administración la asignación de los recursos humanos, materiales y financieros que requiera la Dirección General a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Proporcionar, previo acuerdo con el Titular y con base en sus atribuciones la cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y por las unidades administrativas de la propia Coordinación General;
- XV. Coadyuvar con la Dirección General de Administración en la elaboración del proyecto de los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Coordinación General;

- XVI. Custodiar y resguardar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado, vigilando el buen uso e impidiendo su destrucción, alteración, sustracción, ocultamiento e indebida utilización; y
- XVII. Las demás que las leyes y el Titular le confieran.

Artículo 13. Al frente de cada Dirección General habrá un Titular de la Unidad Administrativa que se auxiliará por los Jefes de Departamentos y por los demás servidores públicos que se requieran por las necesidades del servicio y que se señalen en el Manual de Organización respectivo y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN

Artículo 14. Corresponde a la Dirección General de Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las inserciones de publicidad en los medios de comunicación;
- II. Coordinar y supervisar la cobertura informativa de las actividades y eventos gubernamentales para su posterior difusión en prensa, radio y televisión, en coordinación, para los dos últimos casos con la Dirección General de Radio y Televisión;
- III. Elaborar análisis relativos al contenido de los mensajes pronunciados por el Gobernador y de las políticas públicas del Gobierno del Estado para la observancia del Titular;
- IV. Elaborar periódicamente análisis de información y estudios sobre opinión pública para la atención correspondiente por el Titular;
- V. Divulgar en los medios informativos las actividades del Gobernador y de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Convocar a los medios de comunicación a las ruedas de prensa o actividades del Gobernador o titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y
- VII. Las demás que las leyes y el Titular le confieran.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 15. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer previo acuerdo del Titular los criterios y directrices en el ámbito de su competencia que deben seguir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- II. Organizar y coordinar las relaciones públicas con los medios de comunicación social, conforme a los lineamientos que establezca el Titular;
- III. Coordinar y supervisar el programa de Relaciones Públicas e Imagen Institucional de la Coordinación General e informar su avance al Titular;
- IV. Establecer y dar seguimiento a las relaciones necesarias con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyos a las acciones de la Coordinación General en materia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional de la Administración Pública;
- V. Planear y proponer al Titular los planes, programas y estrategias que en materia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional sean necesarias, así como difundir las actividades y funciones que desarrolla la Coordinación General;
- VI. Elaborar y distribuir toda la documentación que en el ámbito de sus atribuciones deba presentarse al Gobernador por conducto del Titular;
- VII. Elaborar y mantener actualizado los directorios de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los de las sociedades civiles;
- VIII. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes la difusión estatal, nacional e internacional de las actividades educativas, culturales, turísticas, recreativas, deportivas y económicas de la entidad y la región;
- IX. Colaborar con las instituciones públicas de los tres ordenes de gobierno, iniciativa privada y sociedad civil, para organizar y realizar eventos tendientes al fortalecimiento de la imagen institucional del Gobernador y su relación con el sector que corresponda;
- X. Atender a los invitados especiales del Gobierno del Estado; y

- XI. Las demás que las leyes y el Titular le confieran.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TÉCNICA Y PROYECCIÓN

Artículo 16. Corresponde a la Dirección General de Técnica y Proyección el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y fortalecer la imagen que se proyectará del Gobernador y su administración;
- II. Elaborar y supervisar el diseño gráfico y los contenidos de la propaganda impresa y audiovisual que soliciten las Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Información en la creación de los mensajes de respuesta inmediata ante posibles campañas negativas dirigidas al Gobernador, así como en temas coyunturales;
- IV. Diseñar estrategias de mercadotecnia para las campañas de difusión de obras, programas y acciones del Gobierno y de cada una de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- V. Diseñar y coordinar los estudios de opinión pública para conocer la percepción ciudadana sobre el Gobernador, Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como la medición de temas coyunturales y decisiones de gobierno, que influyan en el ánimo social;
- VI. Proponer políticas públicas que fortalezcan la imagen del Gobierno del Estado;
- VII. Organizar e integrar para su distribución a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública, la síntesis de prensa diaria, local y nacional, generada por los medios de comunicación impresos;
- VIII. Elaborar y distribuir las síntesis de la información publicada en prensa sobre los programas de Gobierno;
- IX. Detectar la emisión de boletines publicados en la prensa local e informar al respecto al Coordinador General y al Director General de Información;
- X. Detectar en la prensa local notas de posibles conflictos en el Estado, informando de inmediato al Titular;
- XI. Examinar en la prensa local críticas al Gobierno del Estado y hacerlas del conocimiento del Titular;

- XII. Elaborar estadísticas semanales y gráficas de comportamiento de la prensa local, sobre notas favorables y adversas al Gobernador y Titulares de Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Controlar y supervisar la correcta operación y prestación del servicio de hemeroteca a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIV. Coordinar la integración de las memorias de las actividades del Gobernador; y
- XV. Las demás que las leyes y el Titular le confieran.

CAPÍTULO V **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO Y TELEVISIÓN**

Artículo 17. Corresponde a la Dirección General de Radio y Televisión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Difundir las actividades de la Administración Pública Estatal, la opinión de los principales servidores públicos sobre temas de interés para la ciudadanía y en general toda la información que contribuya a reafirmar la presencia del Gobernador en la opinión pública;
- II. Programar, coordinar y supervisar la transmisión de la información para radio y televisión de los programas y actividades de la Administración Pública Estatal, y de las Delegaciones del Ejecutivo Federal que lo soliciten;
- III. Efectuar y procesar el Monitoreo de radio y televisión de las actividades gubernamentales;
- IV. Coordinar la presencia de servidores públicos en los medios electrónicos de comunicación;
- V. Elaborar periódicamente el análisis de información y estudios sobre la opinión pública relacionados con el ámbito de competencia de la Coordinación General, en los medios electrónicos;
- VI. Mantener relación permanente con los representantes de los medios de la radio y televisión; y
- VII. Las demás que las leyes y el Titular le confieran.

CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 18. Durante las ausencias del Titular, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Coordinación General, estarán a cargo del servidor público que éste designe, previo acuerdo con el Gobernador.

En las ausencias de los titulares de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, directamente por el Titular de la Unidad Administrativa, o por el servidor público que éste designe.

TÍTULO CUARTO DEL SECTOR ESPECIAL DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES SECTORIZADAS

Artículo 19. La Coordinación General conducirá las políticas públicas sectoriales y acciones del Ejecutivo Estatal en materia de comunicación social, mismas que desarrollará directamente o, a través del órgano desconcentrado denominado Comisión de Radio y Televisión de Tabasco y la entidad paraestatal denominada Televisión Tabasqueña, S.A. de C.V., las cuales a partir de la aprobación y publicación de este ordenamiento quedan formalmente sectorizadas a la primera, integrando en su conjunto el Sector Especial de la Comunicación Social, cuyos propósitos fundamentales son la promoción y difusión estatal, nacional e internacional de las actividades educativas, culturales, turísticas, recreativas, deportivas y económicas del Estado y la región.

Lo anterior permitirá a la Coordinación General vigilar que el citado órgano y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cumplan las disposiciones en materia de propaganda oficial, previstas por el artículo 134, octavo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables, proporcionándoles asistencia técnica para la correcta operación y uso transmisivo de las frecuencias de radio y televisión autorizadas por las instancias competentes.

TRANSITORIOS

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

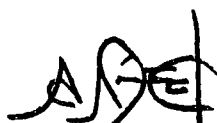
SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas, publicado en el Suplemento "D" al periódico oficial 6828 de fecha 13 de febrero de 2008 y sus reformas publicadas en el Suplemento "G" 7182 de fecha 6 de julio de 2011.

TERCERO. Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Unidad establecida en otro ordenamiento con vigencia anterior a éste, la Unidad establecida en el actual atenderá los asuntos a que se refiere el anterior.

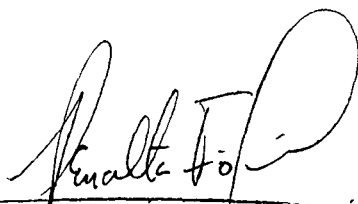
CUARTO. Para su mejor funcionamiento la Coordinación General deberán formular sus respectivos Manuales de Organización y de Procedimientos en los plazos que la Secretaría de Administración señale para tales efectos.

DADO RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"



LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO



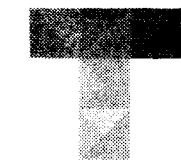
LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓGIL
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS



L.C.C. DOLORES DEL CARMEN
GUTIÉRREZ ZURITA
COORDINADORA GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL
Y RELACIONES PÚBLICAS



Gobierno del
Estado de Tabasco



Tabasco
cambia contigo

*"2014, CONMEMORACIÓN DEL 150 ANIVERSARIO DE LA
GESTA HEROICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"*

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información 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 al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1º piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.