

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial, el martes 04 de diciembre del 2001, tercera sección, tomo CXXVII, núm. 16

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

VICTOR MANUEL TINOCO RUBI, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en uso de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo confiere la fracción VI del Artículo 60 de la Constitución Política del Estado, y

CONSIDERANDO

Que de los objetivos señalados en el Plan de Desarrollo Integral del Estado, destaca la actualización de los ordenamientos que regulan la actividad de la administración pública estatal, razón por la cual, es necesario adecuar las disposiciones reglamentarias en las que sustentan la gestión gubernamental las estructuras administrativas.

Que bajo este criterio, el Ejecutivo a mi cargo, lleva a cabo una reforma administrativa, que inició en el primer año de esta administración, con la vigencia de una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, propuesta que presente a consideración del Congreso del Estado y éste aprobó. En este marco, la actualización de los reglamentos interiores es una prioridad atendiendo a la reordenación de funciones que esa Ley contempla para impulsar una mejor prestación de los servicios públicos, evitar duplicidad de funciones y atender más eficientemente la problemática ciudadana.

Que el Plan de Desarrollo Integral "Michoacán 1996-2002", establece el compromiso del Ejecutivo a mi cargo, de garantizar el derecho a la información y a la libertad de prensa, a través de la integración de una política informática que reconozca la importante labor social que desempeñan los medios de comunicación.

Que la Coordinación de Comunicación Social, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado encargada de informar y difundir las acciones y programas de trabajo que realiza el gobierno estatal a favor del bienestar de los michoacanos, procurando permanentemente, una relación equitativa y profesional con todos los medios de información públicos y privados.

Que para facilitar al Coordinador de Comunicación social la planeación, programación, coordinación y control de la ejecución de las funciones de la dependencia a su cargo, es menester dotar a ésta de un marco reglamentario que regule su ejercicio interior, otorgue mayor certeza legal a los actos que realicen sus áreas administrativas e impulse una eficiente regulación y evaluación de la ejecución de sus programas de trabajo, propiciando la utilización racional de sus recursos y consecuentemente un cumplimiento más oportuno de sus tareas.

En el Capítulo I se establece la competencia y organización de la dependencia y se señalan las áreas administrativas a disposición del titular para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen.

En el Capítulo II se regulan las funciones del Coordinador de Comunicación Social.

En el Capítulo III se contemplan las funciones comunes de las áreas administrativas de la dependencia.

En el Capítulo IV se plasman las funciones de la Dirección de Información.

En el Capítulo V se definen las funciones de la Dirección de Difusión.

En el Capítulo VI se señalan las funciones de la Delegación Administrativas.

En el Capítulo VII se define el procedimiento de suplencias de los funcionarios.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPITULO I

De la competencia y la organización

Artículo 1º.- La Coordinación de Comunicación Social, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo las funciones que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como, otras Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones aplicables.

Al frente de la Coordinación de Comunicación Social habrá un Coordinación, quien se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para realizar sus funciones.

Artículo 2º.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Coordinación de Comunicación social contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Dirección de Información;
- II. Dirección de Difusión;
- III. Delegación Administrativa;
- IV. Secretaría Particular;
- V. Departamento de Relaciones Públicas; y
- VI. Asesores.

La Coordinación de Comunicación Social a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá el ejercicio de sus funciones con apego a las políticas y prioridades del Plan de Desarrollo Integral del Estado para el logro de los objetivos que a cargo de esta dependencia, establezca el Gobernador del Estado.

CAPITULO II

Del Coordinador de Comunicación Social

Artículo 3º.- El Coordinador de Comunicación Social para el trámite y resolución de los asuntos competencia de su dependencia, podrá delegar facultades en sus subalternos, sin perder el derecho de su ejercicio directo.

Artículo 4º.-Al Coordinador de comunicación Social le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas en materia de comunicación social del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Gobernador del Estado;
- II. Someter en acuerdo al Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Coordinación de Comunicación Social, que así lo ameriten;
- III. Informar al Gobernador del Estado de la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;

IV. Establecer, dirigir y supervisar las políticas de trabajo de la dependencia a su cargo, para lo cual integrará y ejecutará los planes y programas correspondientes, de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado y que se contemplen en el Plan de Desarrollo Integral del Estado;

V. Desempeñar las comisiones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

VI. Aprobar los programas de trabajo de la dependencia e integrar el proyecto de presupuesto, y en su caso, proponer las modificaciones a los mismos, de conformidad con las normas y disposiciones aplicables, así como, verificar su correcta y oportuna ejecución;

VII. Participar en la elaboración de los programas anuales de trabajo de las entidades y organismos auxiliares del sector coordinado por su dependencia, así como, aprobarlos cuando proceda;

VIII. Proponer para su aprobación, en su caso, al titular del Poder Ejecutivo, los programas sectoriales, subregionales y especiales que le correspondan;

IX. Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan de Desarrollo Integral del Estado, en la materia de su competencia;

X. Refrendar, en el ámbito de su competencia, para su validez y observancia, los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que expida el Gobernador del Estado;

XI. Proponer al titular del Poder Ejecutivo la creación, supresión o modificación de las áreas administrativas que integran la dependencia a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Acordar con los titulares de las áreas administrativas que conforman la Coordinación de Comunicación Social, y supervisar el desempeño de sus funciones;

XIII. Acordar los nombramientos y remociones del personal de la Coordinación de Comunicación Social, ordenar su trámite a quien corresponda y resolver sobre las propuestas de creación de plazas de conformidad con el presupuesto autorizado a la dependencia;

XIV. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre, en aquellas Juntas, Comisiones y Consejos en que forme parte;

XV. Autorizar y expedir los manuales administrativos de la dependencia, previa revisión de la Coordinación de Control y Desarrollo Administrativo;

XVI. Expedir constancias, certificaciones y demás documentos que conforme a las disposiciones aplicables deba firmar;

XVII. Conformar un sistema integral de comunicación social del Poder Ejecutivo, a través de la participación informativa de medios de comunicación públicos y privados, para difundir las tareas del gobierno estatal;

XVIII. Establecer la coordinación necesaria con las dependencias y entidades estatales, con el propósito de unificar criterios estratégicos y acciones en materia de comunicación social;

XIX. Fomentar la participación y expresión de los sectores público, social y privado en los medios de comunicación del Poder Ejecutivo del Estado;

XX. Difundir oportuna y ampliamente las acciones y resultados de la ejecución de programas y acciones de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado, y en lo particular del Gobernador del Estado;

XXI. Informar a la población a través de los medios impresos y electrónicos, sobre la naturaleza y funciones de las dependencias y entidades estatales que ofrecen servicios a la comunidad, con el fin de que ésta pueda satisfacer sus requerimientos;

XXII. Otorgar asesoría y apoyo a las dependencias y entidades estatales en la elaboración de mensajes y estrategias de comunicación social;

XXIII. Fomentar en la población michoacana a través de programas televisivos y radiofónicos en los medios de comunicación del Poder Ejecutivo del Estado, los valores culturales y sociales que fortalezcan sus costumbres, por medio del conocimiento y difusión de sus raíces étnicas, tradiciones y culturas;

XXIV. Elaborar y ejecutar programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado, para el conocimiento de la población;

XXV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como, los casos no previstos en el mismo; y,

XXVI. Las demás que expresamente le confiará el Gobernador del Estado, o que se deriven de otras disposiciones aplicables.

CAPITULO III

De las Áreas Administrativas

Artículo 5°.- Las áreas administrativas de la Coordinación de Comunicación Social, ejercerán sus funciones y conducirán sus actividades conforme a los objetivos, programas y políticas que establezca el Gobernador del Estado, los lineamientos que emita el Coordinador de Comunicación Social y de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 6°.- Al frente de cada Dirección, habrá un Director, quien se auxiliará por el demás personal que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 7°.-A los Directores de la Coordinación de Comunicación Social, les corresponde el ejercicio de las siguientes funciones comunes:

I. Planear, programar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;

II. Acordar con el Coordinador de Comunicación Social la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre a su cargo;

III. Dictar las medidas que sean necesarias para el mejoramiento de las funciones de la Dirección a su cargo;

IV. Establecer, con la aprobación del Coordinador de Comunicación Social, las normas y procedimientos que deban regir en su Dirección;

V. Formular los estudios, dictámenes e informes que les sean solicitados por el Coordinador de Comunicación Social;

VI. Proponer los proyectos de programas y de presupuesto de la Dirección a su cargo y ejecutar el presupuesto aprobado, de acuerdo con los lineamientos que al respecto emita el Coordinador de Comunicación Social;

VII. Proponer al Coordinador de Comunicación Social las contrataciones, promociones, licencias y remociones de los empleados de su Dirección, y participar en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en los casos de incentivos y sanciones a su personal;

VIII. Proporcionar de acuerdo con las políticas establecidas al respecto por el Coordinador de Comunicación Social, la información a la asesoría técnica que le sean requeridas por las dependencias y entidades estatales, o por las otras áreas administrativas de la dependencia;

IX. Llevar un registro y control de toda la documentación que turnan a la Dirección a su cargo, a través de su inscripción en un libro que para tal efecto se lleve, anotándose en él, el tipo de asunto, procedencia, destino, observaciones y su desahogo;

X. Aplicar en el ámbito de su competencia, los lineamientos expedidos por el Coordinador de comunicación Social, en cuanto al uso y resguardo de los bienes y recursos bajo su responsabilidad;

XI. Cumplir y hacer cumplir, en su competencia, los lineamientos expedidos por el Coordinador de comunicación Social, en cuanto al uso y resguardo de los bienes y recursos bajo su responsabilidad;

XII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Coordinador de Comunicación Social;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación de facultades o le correspondan por suplencia;

XIV. Vigilar la conservación y mantenimiento de los archivos de la dirección a su cargo, proveyendo lo necesario para la custodia de la información, especialmente aquella que por su naturaleza sea de carácter confidencial;

XV. Expedir certificaciones, previo acuerdo del Coordinador de comunicación Social, tanto de los documentos que obren en los archivos de la dirección a su cargo, como de las actuaciones llevadas a cabo por los empleados de la misma en el desempeño de sus funciones;

XVI. Acatar los lineamientos expedidos por las autoridades competentes, en cuanto al cuidado y resguardo de los bienes patrimoniales del Estado; y,

XVII. Las demás que expresamente les confiera el Coordinador de Comunicación Social, o que se deriven de otras disposiciones aplicables

CAPITULO IV

De la Dirección de Información

Artículo 8º.- A la Dirección de Información le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Ejercer los métodos y las normas para la formulación e integración de los programas de comunicación social, del Poder Ejecutivo del Estado;

II. Coordinar con las dependencias y entidades estatales la unificación de criterios, estrategias y acciones en materia de comunicación social;

III. Programar la participación y expresión de los sectores público, privado y social en los medios de comunicación del Poder Ejecutivo del Estado;

IV. Supervisar la difusión oportuna y amplia de las acciones y resultados de la ejecución de programas y acciones de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado, y en lo particular del Gobernador del Estado;

V. Informar a la población a través de los medios impresos, sobre la naturaleza y funciones de las dependencias y entidades estatales que ofrecen servicios a la comunidad;

VI. Coordinar la elaboración de mensajes y estrategias de comunicación social de las dependencias y entidades estatales;

VII. Llevar el seguimiento de los programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado, para el conocimiento de la población michoacana; y,

VIII. Las demás que le confiera el Coordinador de Comunicación Social, o que se deriven de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

De la Dirección de Difusión

Artículo 9°.- A la Dirección de Difusión le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Participar en la elaboración de los programas del Poder Ejecutivo del Estado, en materia de radiodifusión y televisión,

II. Establecer los mecanismos de coordinación que correspondan, con las dependencias y entidades estatales en materia de radiodifusión y televisión;

III. Supervisar la difusión en medios electrónicos de las participaciones informativas autorizadas de las dependencias y entidades estatales;

IV. Supervisar la difusión en los medios de comunicación en la Entidad, de los objetivos, metas y acciones de trabajo de las dependencias y entidades estatales, para el conocimiento de la población michoacana;

V. Supervisar la difusión en medios electrónicos sobre la naturaleza y funciones de las dependencias y entidades estatales que ofrecen servicios a la comunidad;

VI. Coadyuvar en la asesoría y apoyo a las dependencias y entidades estatales, para la elaboración de mensajes informativos en materia de comunicación social;

VII. promover la difusión de valores culturales en los medios de comunicación del Poder Ejecutivo del Estado;

VIII. Coadyuvar en la proyección y difusión del Estado nacional e internacionalmente;

IX. Elaborar y operar, previo acuerdo del Coordinador de Comunicación Social, un programa de radiodifusión y televisión que difunda el trabajo realizado por el gobierno estatal; y,

X. Las demás que expresamente le confiera el Coordinador de Comunicación Social, o que se deriven de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

De la Delegación Administrativa

Artículo 10.- A la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Evaluaren el ámbito de su competencia, el desarrollo de los programas de trabajo de las áreas administrativas de la Coordinación de Comunicación Social;

II. Orientar, controlar y supervisar las funciones administrativas que se desarrollan por las áreas de la dependencia, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Participaren el fortalecimiento de los vínculos operativos con las diversas áreas que integran la Coordinación de Comunicación Social, proponiendo la mejora conducente de los procesos administrativos;

IV. Integrar conforme a las políticas y normas jurídicas y administrativas los proyectos de programas de trabajo y presupuesto anual de la dependencia, en coordinación con los Directores, y someterlo a consideración del titular de la dependencia para su aprobación, en su caso;

V. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, arrendamientos, servicios y equipo de trabajo, y en general, de todo lo necesario para el funcionamiento administrativo de la Coordinación de Comunicación Social, de común acuerdo con los titulares de las áreas que correspondan;

VI. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las áreas de la dependencia;

VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a la Coordinación de Comunicación Social, conforme a las disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestarias aplicables;

VIII. Participar por acuerdo del titular de la dependencia, en el proceso de selección del personal administrativo de la dependencia;

IX. Controlar los movimientos de altas y bajas del personal de esa dependencia, con el fin de mantener actualizadas y vigentes las plantillas de plazas de la dependencia;

X. Tramitar ante quien corresponda, las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Coordinación de Comunicación Social;

XI. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la dependencia, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;

XII. Controlar y mantener actualizados los inventarios internos de activos fijos, bienes inmuebles y parque vehicular de la Coordinación de Comunicación Social;

XIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de conformidad con los lineamientos que establezca la Coordinación de Control y Desarrollo Administrativo, con el objeto de impulsar una modernización y simplificación administrativa en la dependencia, y someterlos a consideración del titular;

XIV. Proporcionar oportunamente los apoyos administrativos y de servicios y materiales a las áreas que lo soliciten, con el fin de agilizar y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, metas y programas de la dependencia;

XV. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Coordinación de Comunicación Social, para el más eficiente desempeño de sus labores y mejoramiento de sus condiciones económicas y culturales;

XVI. Difundir las condiciones generales de trabajo entre el personal de la dependencia;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales en las relaciones con el personal de la dependencia, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del misma; y,

XVIII. Las demás que expresamente le confiera el Coordinador de Comunicación Social, o que se deriven de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII

De las Unidades Auxiliares del

Coordinador de Comunicación Social

Artículo 11.- A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender los asuntos relativos a la agenda del Coordinador y desempeñar las comisiones que le encomiende;
- II. Programar, convocar y coordinar, previa consulta con el Coordinador, lo referente a solicitud de acuerdos, audiencias, reuniones de trabajo, asistencias a eventos y giras;
- III. Informar permanentemente al Coordinador de los asuntos de su competencia, que le sean planteados por particulares y servidores públicos, así como efectuar el trámite que corresponda;
- IV. Atender las audiencias que le sean encomendadas por el Coordinador;
- V. Organizar y controlar los archivos de las tarjetas informativas y de la documentación oficial y/o confidencial de la Coordinación;
- VI. Realizar el seguimiento de las audiencias, giras de trabajo y reuniones que le encomiende el titular de la dependencia; y,
- VII. Las demás que expresamente le confiera el Coordinador de Comunicación Social, o que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Departamento de Relaciones Públicas

Artículo 12.- Al Departamento de Relaciones Públicas le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Promover y fomentar las relaciones de la Coordinación de Comunicación Social con los diversos medios de comunicación, electrónicos o escritos;
- II. Promover o fomentar entre las dependencias y entidades estatales y municipales la producción de programas y la ejecución de estrategias de comunicación social;
- III. Coadyuvar en la atención de los responsables o colaboradores de medios nacionales e internacionales de comunicación que visiten el Estado, a efecto de darles las facilidades para que desarrollen su trabajo;
- IV. Promocionar y difundir los logros y el cumplimiento de las metas de las dependencias y entidades estatales; y,
- V. Las demás que expresamente le confiera el Coordinador de Comunicación Social o que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Asesores

Artículo 13.- A los Asesores del Coordinador de Comunicación Social les corresponde la atención y despacho de los asuntos que el titular de la dependencia les encomiende, de conformidad con los lineamientos y criterios que éste determine para cada caso.

CAPITULO VIII

De las Suplencias de los Funcionarios

Artículo 14.- En sus ausencias, el Coordinador de Comunicación Social, será suplido por los titulares de las áreas que correspondan, según el orden establecido en el artículo 2°. de este Reglamento, salvo acuerdo en contrario del Gobernador del Estado.

Artículo 15.- En sus ausencias, los Directores y el Delegado Administrativo serán suplidos por los titulares de las áreas administrativas conforme al orden estructural autorizado para tal efecto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Quedan sin efecto los decretos, acuerdos, reglamentos o cualquier otra disposición, en lo que se oponga el contenido del presente Reglamento.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

Morelia, Michoacán; a 12 de Noviembre del 2001

LIC. VICTOR MANUEL TINOCO RUBÍ.- GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.-
LIC. JUAN BENITO COQUET RAMOS.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. JOSÉ LUIS
ALEJO CASTILLO.- COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL.- C.P. OSCAR ALFREDO
MENDOZA AHUMADA.-COORDINADOR DE CONTROL Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO.- (Firmados).