



## **Manual Específico de Organización**



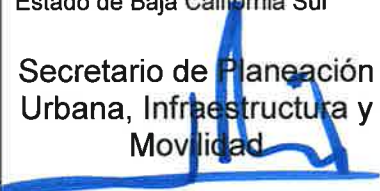
Unidad de Comunicación Social

La Paz, Baja California Sur, julio del 2020



## Manual Específico de Organización

### Unidad de Comunicación Social

| Elaboró:   | Presentó:   | Aprobó:  |
|--|---|--|
| <p data-bbox="256 1318 558 1381">Jefe de la Unidad de Comunicación Social</p>  <p data-bbox="240 1650 574 1713">Lic. Juan Carlos Juárez Rodríguez</p> | <p data-bbox="651 1318 948 1381">Directora General de Planeación</p>  <p data-bbox="643 1650 951 1713">Arq. Bianca Penélope Silva Vela</p> | <p data-bbox="1003 1318 1370 1453">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"</p> <p data-bbox="1008 1491 1365 1596">Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad</p>  <p data-bbox="1062 1638 1312 1701">Luis Genaro Ruíz Hernández</p> |



## Contenido

|   |    |
|---|----|
| I. Introducción .....                                 | 4  |
| II. Marco Jurídico Administrativo .....               | 5  |
| III. Atribuciones .....                               | 6  |
| IV. Estructura Orgánica.....                          | 8  |
| V. Organigrama .....                                  | 9  |
| VI. Objetivo .....                                    | 10 |
| VII. Funciones .....                                  | 11 |
| VII 1. Jefe de la Unidad de Comunicación Social ..... | 11 |
| VIII. Bibliografía .....                              | 12 |



## **I. Introducción**

El presente Manual Específico de Organización de la Unidad de Comunicación Social, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

La Unidad de Comunicación Social, constituye una base para difundir, promover y establecer relaciones, a través de los diversos medios de comunicación, haciendo del conocimiento social, los logros, acciones, programas y acontecimientos de las actividades que desarrolla la Secretaría y que son del interés de la sociedad, el sector y los usuarios; Generar cápsulas, videos informativos, material fotográfico y videográfico que permita fortalecer la difusión y promoción de las actividades, obras, acciones y programas que se desarrollan en la Secretaría en beneficio de la sociedad en general.

Además, facilita una adecuada coordinación, colaboración y participación en el fomento y fortalecimiento de la difusión, aplicación y promoción de las políticas públicas que en materia de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad que promueve la Dependencia, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo.



## II. Marco Jurídico Administrativo

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (D.O.F. 5/febrero/1917, última reforma D.O.F. 06/marzo/2020);
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur** (B.O.G.E. 15/enero/1975, última reforma B.O.G.E. 12/diciembre/2018)
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** (D.O.F. 29/diciembre/1976, última reforma D.O.F. 22/enero/2020);
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 09/septiembre/2015, última reforma B.O.G.E. 16/diciembre/2019);
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos** (D.O.F. 31/diciembre/1982, última reforma D.O.F. 16/diciembre/2016);
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (D.O.F. 9/mayo/2016, última reforma D.O.F. 27/enero/2017);
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 4/mayo/2016, última reforma B.O.G.E. 20/enero/2020);
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 23/febrero/2004, última reforma B.O.G.E. 31/diciembre/2019);
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 03/febrero/1984, última reforma B.O.G.E. 22/junio/2017);
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad** (B.O.G.E. 10/agosto/2020);
- **Código Ético de Conducta de Servidores públicos del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 10/mayo/2014).



### **III. Atribuciones**

#### **Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.**

**ARTÍCULO 13.-** Corresponden a las Unidades Administrativas, por conducto de su titular, las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la Unidad a su cargo;
- VII.** Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;
- VIII.** Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las unidades administrativas a su cargo mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;
- IX.** Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X.** Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo;
- XI.** Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- XII.** Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;
- XIII.** Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- XV.** Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;



- XVI.** Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVII.** Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la trasmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;
- XVIII.** Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XIX.** Coordinar, con la Unidad de Transparencia, la recepción, seguimiento, atención y entrega de la información pública obligatoria de conformidad a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- XX.** Girar y realizar las acciones conducentes para dar cumplimiento a la publicación de la información pública obligatoria en el portal oficial de la Secretaría, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- XXII.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y
- XXIII.** Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.



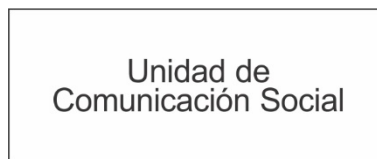
#### **IV. Estructura Orgánica**

1. Jefe de Departamento de la Unidad de Comunicación Social.





## V. Organigrama





## **VI. Objetivo**

Difundir, promover y establecer relaciones, a través de los diversos medios de comunicación, haciendo del conocimiento social, los logros, acciones, programas y acontecimientos de las actividades técnicas, agropecuarias y forestales que desarrolla la Secretaría y que son del interés de la sociedad, el sector y los usuarios; Generar cápsulas, videos informativos, material fotográfico y videográfico que permita fortalecer la difusión y promoción de las obras, acciones y programas que se desarrollan en la Secretaría en beneficio de la sociedad en general.



## **VII. Funciones**

### **VII 1. Jefe de la Unidad de Comunicación Social**

- Coordinar con el Área de Comunicación Social del Gobierno del Estado, la promoción y difusión de las actividades y programas a cargo de la Secretaría;
- Coordinar con los titulares de la Subsecretaría y sus Direcciones, así como de los Institutos Desconcentrados, para difundir las actividades que se realizan en cumplimiento de las funciones asignadas por la normatividad aplicable;
- Generar el material periodístico (boletines, fotografías, cápsulas informativas para radio y televisión), correspondientes a las actividades que realice el titular de la Secretaría, Subsecretaría, Direcciones e Institutos Desconcentrados en su caso;
- Coordinar al equipo de comunicación de la Secretaría que tiene como principal responsabilidad dar cobertura informativa a las actividades que desarrollan tanto el titular de la Secretaría, Subsecretaría, Direcciones e Institutos Desconcentrados;
- Coordinarse con los titulares de la Secretaría, Subsecretaría, Direcciones e Institutos Desconcentrados para promocionar los programas de apoyo a las actividades de los sectores social y privado a cargo de la Secretaría;
- Auxiliar al titular de la Secretaría en las relaciones con las organizaciones del sector público o privado del sector; así como con los diferentes medios de comunicación;
- Coordinar, a solicitud del titular de la Secretaría, la generación y acopio de información transversal de las diferentes dependencias, relacionada con los Planes y programas a cargo de la Secretaría;
- Revisar diariamente el contenido de periódicos y portales electrónicos de noticias a fin de detectar de manera oportuna cualquier punto crítico que tenga que ver con la responsabilidad inherente de esta Secretaría; y
- Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que asigne la Oficina del Ejecutivo del Estado y el titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones.



## VIII. Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización. Emitida Contraloría General del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial No. 17, 10 de abril de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Boletín Oficial No. 37, 10 de agosto de 2020.