



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

AÑO LXXXV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. LUNES 01 DE JULIO DE 2002
EDICION ORDINARIA 78
CUARTA SECCION

SUMARIO

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO
(ENCARGADO DEL DESPACHO)**

Poder Ejecutivo del Estado

Decreto Administrativo mediante el cual se crea la Coordinación General de Comunicación Social como Unidad Técnica de Apoyo a la Administración Pública Estatal.

Directorio



Periódico Oficial
DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Lic. Fernando Silva Nieto
Gobernador Constitucional del Estado de
San Luis Potosí

Lic. Jorge Daniel Hernández Delgadillo
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Encargado del Despacho

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en Disquette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. y Fax 812-50-86
Conmutador 814-10-07
San Luis Potosí, S.L.P.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS
POR
SUS EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99
AUTORIZADO POR SEPOMEX

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría General de Gobierno

Oficialía Mayor

FERNANDO SILVA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 80 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON APOYO EN EL ARTÍCULO 83 DEL CITADO ORDENAMIENTO LEGAL, ASÍ COMO EN LOS NUMERALES 2, 6, 11, 12 Y 19 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Que la sociedad mexicana y, en particular, la potosina, han observado un fortalecimiento en su convivencia democrática y experimentado importantes cambios en sus formas de organización social y política. Hoy tenemos una ciudadanía más participativa y atenta a los asuntos públicos.

Que a partir de los avances tecnológicos desarrollados en los últimos años, los medios de comunicación son capaces de transmitir información con rapidez y sin importar distancias; esto propicia que la sociedad tenga abundancia de información de los acontecimientos casi en el momento en que se suscitan.

Que esta revolución tecnológica ha reconfigurado la relación sociedad-medios de comunicación-gobierno, lo que hace necesario que este último adapte sus estrategias y estructura administrativa a la nueva realidad.

Que los medios de comunicación son un vehículo a través de los cuales se manifiestan las demandas sociales, por lo que la modernización experimentada por éstos obliga a un gobierno atento a la voz de la sociedad, a responder de manera ágil, oportuna y profesional a las demandas informativas de los medios.

Que por el actual tipo de relaciones que se entablan entre el poder público y la sociedad, es necesario que el Estado tenga como una de sus prioridades atender ordenada, oportuna, amplia y profesionalmente las relaciones con los medios de comunicación.

Que la creciente profesionalización en las tareas informativas presenta hoy, la urgencia de crear un órgano regulador que defina las estrategias y políticas de comunicación social que lleven a cabo las distintas dependencias de la administración pública, a fin de fortalecer y mejorar los vínculos que el Poder Ejecutivo tiene con la sociedad.

Con base en los anterior, tengo a bien emitir el siguiente

DECRETO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL COMO UNIDAD TÉCNICA DE APOYO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL Y SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I

De la Competencia y Organización de la Coordinación

ARTÍCULO 1º.- Se crea la Coordinación General de Comunicación Social, como una unidad técnica de apoyo del titular del Poder Ejecutivo del Estado y de las diferentes dependencias de la Administración Pública Estatal, la cual tiene por objeto difundir y analizar la información estatal y nacional relacionada con las actividades que desarrolla la administración pública del Estado y ser el enlace del titular del Poder Ejecutivo del Estado, los titulares de las dependencias que conforman la administración pública de la entidad y los medios masivos de comunicación, y cuyo Coordinador General será designado por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2º.- La Coordinación General de Comunicación Social ejecutará sus programas, de conformidad con los objetivos y metas considerados en el Plan Estatal de Desarrollo, respetando las políticas y prioridades que establezca el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 3º.- La Coordinación General de Comunicación Social estará a cargo de un Coordinador General, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, así como del personal de apoyo necesario, con base en el presupuesto anual de egresos autorizado.

ARTÍCULO 4º.- La Coordinación General de Comunicación Social contará con la siguiente estructura:

- I. **COORDINADOR GENERAL:**
 - a) Secretaría Particular.
- II. **DIRECCIONES DE AREA:**
 - a) Información
 - .. Subdirección de Información a Medios
 - .. Departamento de cobertura de eventos
 - b) Planeación y Seguimiento.
 - .. Oficinas de comunicación social de todas las dependencias estatales.
 - .. Internet.

- c) Difusión:
 - .. Departamento de Diseño.
 - .. Departamento de Publicidad y Medios.
- d) Administrativa:
 - .. Departamento de Recursos Materiales y Financieros.
 - .. Departamento de Recursos Humanos.
- e) Síntesis y Análisis:
 - .. Departamento de Síntesis.
 - .. Departamento de Análisis.

CAPÍTULO II

De las atribuciones del Coordinador General de Comunicación Social y de los Directores que conforman la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 5º.- El Coordinador General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Establecer, dirigir y ejecutar los planes, objetivos y políticas de la Coordinación General de Comunicación Social en los términos de la legislación aplicable, en congruencia con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, respetando las políticas y prioridades que determine el titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Someter a la consideración del titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos de su competencia, e informarle del desarrollo de sus actividades, así como del desempeño de las comisiones y funciones que se le confieran;
- III. Proponer al titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que son competencia de la Coordinación General de Comunicación Social;
- IV. Previa disposición del titular del Poder Ejecutivo del Estado, dar cuenta a la Legislatura estatal, cuando lo requiera, de la situación que guarda la Coordinación General de Comunicación Social, e informar cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia;
- V. Representar legalmente a la Coordinación General de Comunicación Social, ante cualquier autoridad administrativa o judicial;
- VI. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Coordinación General de Comunicación Social, remitiéndolo a la Secretaría de Planeación del Desarrollo para su autorización y, en su caso, su inclusión en la iniciativa de ley respectiva;

- VII. Instrumentar y controlar las políticas de comunicación e información de la administración pública estatal;
- VIII. Coordinar la difusión de las actividades que desarrollan las dependencias estatales;
- IX. Normar el manejo de las actividades concernientes a las relaciones públicas con los medios de comunicación, tanto del titular del Poder Ejecutivo del Estado, como de los titulares de las diversas dependencias;
- X. Proponer los reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y de calidad, siguiendo los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, así como en las disposiciones jurídicas que regulen la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General de Comunicación Social, remitiéndolos a la Secretaría General de Gobierno para que, previa aprobación del titular del Poder Ejecutivo del Estado, sean publicados en el Periódico Oficial del Estado;
- XI. Autorizar los sistemas de control y coordinar las acciones de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XII. Coadyuvar, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado, en el establecimiento de los sistemas de control y evaluación, la práctica de auditorías y de cualquier procedimiento administrativo respecto de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XIII. Acordar con el titular del Poder Ejecutivo del Estado, el nombramiento de los servidores públicos de la Coordinación General de Comunicación Social y tramitar ante la Oficialía Mayor, su expedición, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XIV. Designar, con aprobación del titular del Poder Ejecutivo del Estado a las personas responsables de la función de Comunicación Social en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, cuando así se requiera, y controlar y evaluar su actuación;
- XV. Nombrar a los representantes de la Coordinación General Comunicación Social en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- XVI. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las Direcciones que integran la Coordinación General de Comunicación Social, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Decreto, así como los casos no previstos en el mismo;
- XVII. Administrar a través de la Dirección Administrativa de la propia Coordinación General de Comunicación Social, el presupuesto asignado para su funcionamiento;
- XVIII. Delegar en sus subalternos cualquier atribución que no tenga carácter de exclusiva;
- XIX. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XX. Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Coordinación General a su cargo; y
- XXI. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General de Comunicación Social.
- ARTÍCULO 6°.-** Corresponde al secretario particular del Coordinador General de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Apoyar al Coordinador General de Comunicación Social de Gobierno del Estado, en la responsabilidad de mantener relaciones cordiales y respetuosas con los representantes de los medios de comunicación;
 - II. Dar seguimiento a los acuerdos del Coordinador General de Comunicación Social;
 - III. Manejar la agenda del Coordinador General de Comunicación Social;
 - IV. Desempeñar las tareas de relaciones públicas con los medios en apoyo del Coordinador General;
 - V. Promover que el personal de la Coordinación General de Comunicación Social mantenga buenas relaciones con los representantes de los medios informativos;
 - VI. Obtener retroalimentación de los representantes de los medios informativos sobre la calidad de la atención y el servicio que reciben de la Coordinación General;
 - VII. Administrar correspondencia escrita y electrónica del Coordinador General;
 - VIII. Lograr que la comunicación entre la Coordinación o el Coordinador y los medios de información, se dé en un marco de transparencia, oportunidad, calidad, agilidad, cordialidad y profesionalismo;
 - IX. Administrar en forma responsable y eficiente los recursos materiales a su cargo y del Coordinador General;
 - X. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General.
- ARTÍCULO 7°.-** Corresponde al Director de Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
 - II. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los

- asuntos cuya tramitación corresponda a su Dirección de Área;
- III. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de su Dirección conforme a las normas establecidas;
- IV. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida internamente y por otras dependencias de la administración pública estatal, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- V. Coordinarse con los titulares de las demás Direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o les correspondan por su suplencia;
- VII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección y conceder audiencia al público y representantes de los medios de comunicación sobre los asuntos de su competencia;
- VIII. Brindar apoyo, asesoría y los servicios técnicos disponibles en la Dirección, a las dependencias estatales que así lo soliciten;
- IX. Diseñar y mantener actualizada la audioteca y videoteca sobre noticieros y programas relacionados con la actividad gubernamental;
- X. Participar en el Programa de Modernización Administrativa y Calidad conforme a los lineamientos emitidos al respecto; y
- XI. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General de Comunicación Social.
- ganizaciones;
- V. Elaborar reportes de los acuerdos suscritos entre el Coordinador General, personal de la oficina, funcionarios de otras dependencias y con representantes de instituciones;
- VI. Organizar el Premio Estatal de Periodismo, las reuniones y todo tipo de eventos especiales de la Coordinación General con los medios informativos;
- VII. Brindar soporte técnico a los titulares de todas las áreas que integran la Coordinación General para el cabal cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Mantener una estrecha coordinación con los titulares de las diferentes dependencias, a fin de conocer sus necesidades en materia de comunicación e informarles sobre los objetivos y políticas que en esta materia se establecen;
- IX. Coordinar a los responsables de las Direcciones de Área para la realización de reuniones técnicas de trabajo internas y apoyar al titular en las mismas, realizando el registro de acuerdos, minutas, actas, etc.;
- X. Revisar diariamente, junto con el Coordinador General y el Director de Información, los principales temas de la agenda periodística, para determinar las acciones a seguir en materia de comunicación;
- XI. Coordinarse con los titulares de la Dirección de Información y Dirección de Difusión para fijar los requerimientos y parámetros que deben contener los mensajes de Gobierno antes de emitirlos a los medios;
- XII. Coadyuvar con el Coordinador General en la impartición de cursos de capacitación, tanto para el personal adscrito a la oficina como para los titulares de las unidades de prensa de la administración pública estatal;
- XIII. Apoyar y supervisar las actividades de prensa de las personas que tengan a su cargo dichas funciones en las distintas dependencias de la administración pública;
- XIV. Apoyar a los funcionarios de la administración pública estatal en la organización de conferencias, ruedas de prensa, así como su comparecencia y declaraciones ante los medios de comunicación;
- XV. Coadyuvar con los titulares y encargados de comunicación social de las diversas dependencias de la administración pública estatal, en la realización de estrategias en el ámbito de difusión de sus actividades;
- XVI. Recabar las agendas y programas de actividades de los titulares de las dependencias de la administración pública estatal, a fin de prever acciones en materia de información;
- ARTÍCULO 8º.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Seguimiento las siguientes atribuciones:
- I. Apoyar a la Coordinación General para que los programas, acuerdos, acciones y decisiones efectuados en el cumplimiento de su responsabilidad, sean concretados oportunamente;
- II. Coordinarse con los titulares de las unidades de prensa para el manejo coherente, oportuno y consistente de la información gubernamental;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos que el Coordinador General establece con el personal de la oficina y con los responsables de las unidades de prensa;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos que el Coordinador General establece con funcionarios de los tres niveles de Gobierno y representantes de instituciones y/u or-

- XVII. Mantener actualizada la página de Internet de la Coordinación General de Comunicación Social, electrónicos e impresos en los formatos requeridos para su difusión;
- XVIII. Administrar en forma responsable y eficiente los recursos materiales a su cargo; y XI. Supervisar la transmisión de spots televisivos y radiofónicos, así como la publicación de anuncios, de acuerdo a planes de medios establecidos;
- XIX. Las que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General de Comunicación Social. XII. Coordinar y supervisar la distribución, envío de cartas, folletos e impresos, así como la colocación de anuncios de publicidad exterior;

ARTÍCULO 9°.- Corresponde a la Dirección de Difusión las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las propuestas de imagen del Gobierno del Estado y supervisar los lineamientos que en materia de producción de comunicación apliquen las diferentes dependencias de la administración pública estatal; XIII. Apoyar, asesorar y supervisar a las dependencias estatales en la correcta aplicación y uso de la imagen institucional del Gobierno del Estado en los productos de comunicación que emitan;
- II. Establecer el sistema de coordinación con otras dependencias de la administración pública estatal, para actividades específicas que sean programadas; XIV. Administrar el archivo de fotografías, video, material gráfico y publicaciones generados por la Coordinación General de Comunicación Social;
- III. Organizar, calendarizar y supervisar la elaboración y puesta en marcha de las diferentes estrategias publicitarias de la administración pública estatal; XV. Administrar el uso de espacios de comunicación propiedad del Gobierno del Estado;
- IV. Ser el enlace en materia de producción con los medios masivos de comunicación de la entidad, nacionales e internacionales, principalmente radio y televisión, y gestionar los espacios para la difusión de la actividad gubernamental; XVI. Mantener actualizados los directorios de medios de comunicación y la relación de tarifas de transmisión y publicación;
- V. Coordinar el diseño y edición de publicaciones, impresos, material de promoción, producción de spots televisivos y radiofónicos, así como la distribución y difusión de los mismos; XVII. Coordinar la producción del espacio estatal en el programa denominado "La Hora Nacional";
- VI. Proponer a la Coordinación General, temas de campaña o acciones de comunicación a partir del análisis y evaluación de la información derivada de las actividades del titular del Poder Ejecutivo del Estado, las dependencias estatales y los medios de comunicación; XVIII. Supervisar la elaboración de mamparas y escenografías solicitadas por las dependencias y entidades estatales para sus eventos;
- VII. Coordinar el trabajo de agencias de publicidad, casas productoras y proveedores externos en la producción y edición de videos, spots televisivos y radiofónicos, diseño y contenidos de materiales impresos y de publicidad exterior, así como elaboración de planes de medios para su difusión; XIX. Administrar en forma responsable y eficiente los recursos humanos y materiales a su cargo; y
- VIII. Suministrar información, material impreso de fotografía de audio, videotape o cualquier otro medio análogo a las agencias de publicidad, casas productoras y proveedores externos, para la elaboración de los productos de comunicación; XX. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General de Comunicación Social.
- IX. Elaborar acuerdos y órdenes de trabajo para las agencias de publicidad, medios de comunicación y proveedores externos;
- X. Distribuir los productos de comunicación a los medios

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a las diversas Direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social, los recursos humanos y técnicos que se requieran en la realización de sus programas de trabajo;
- II. Ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Coordinación General de Comunicación Social;
- III. Participar en el Sistema Estatal de Modernización Administrativa;
- IV. Tramitar ante la Oficialía Mayor los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los funcionarios y empleados adscritos a la Coordinación General de Comunicación Social;
- V. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación y

adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal, de conformidad con las necesidades del servicio y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, respetando los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, las disposiciones legales aplicables y las condiciones generales de trabajo;

- VI. Analizar y validar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones que afecten al presupuesto de egresos autorizado;
- VII. De conformidad con los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor, administrar el personal adscrito a las Direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social;
- VIII. Promover ante la Oficialía Mayor la capacitación del personal adscrito a la Coordinación General de Comunicación Social;
- IX. Asesorar a las Direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social, en la formulación de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Calidad, y mantenerlos actualizados;
- X. Recabar de las Direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social el programa anual de necesidades de recursos materiales y efectuar las estimaciones financieras que impliquen;
- XI. Proporcionar a las Direcciones de la Coordinación de Comunicación Social los recursos materiales que se requieran en la realización de sus programas de trabajo;
- XII. Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XIII. Realizar el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Coordinación General de Comunicación Social, siguiendo los lineamientos de la Oficialía Mayor y de la Contraloría General del Estado;
- XIV. Promover actividades recreativas y de integración entre el personal de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XV. Organizar la recepción y controlar la salida de correspondencia;
- XVI. En coordinación con las dependencias competentes, organizar la entrega-recepción de las oficinas de la Coordinación General de Comunicación Social;
- XVII. Organizar el archivo de los boletines de prensa y síntesis así como de las publicaciones, reportajes, análisis de contenido y material informativo que se genere; y

XVIII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General de Comunicación Social.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Dirección de Síntesis y Análisis las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar la toma de decisiones del Gobierno del Estado en materia de comunicación social, mediante la recopilación, sistematización y análisis de la información difundida por los medios de comunicación masiva y que está relacionada con los actos gubernamentales;
- II. Coordinar la elaboración de la síntesis informativa diaria de prensa y medios electrónicos, destinada al Gobernador del Estado, al Coordinador General y demás funcionarios que integran la Administración Pública Estatal que la requieran;
- III. Coordinar la elaboración de los análisis de la información difundida por los medios de comunicación masiva;
- IV. Mantener un archivo de temas abordados por los medios de comunicación masiva y que sean de importancia para el Gobierno del Estado;
- V. Analizar y evaluar los temas de carácter político, económico y social, difundidos a través de los medios de comunicación, que sean de utilidad para los funcionarios de la administración pública estatal;
- VI. Desarrollar previsiones y escenarios políticos en materia de comunicación social a partir de los contenidos de los medios de comunicación masiva analizados por el área;
- VII. Administrar en forma responsable y eficiente los recursos asignados al área;
- VIII. Las que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales de la Coordinación General de Comunicación Social.

CAPÍTULO III

De la suplencia de los funcionarios

ARTÍCULO 12.- El Coordinador General de Comunicación Social será suplido en ausencias temporales menores de 15 días, por el Director de Área que se designe para tal efecto. En las ausencias mayores de 15 días, será suplido por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 13.- Los Directores de Área durante sus ausencias temporales menores de 15 días, serán suplidos por el Subdirector de Información o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que señalen para tal efecto. Las ausencias mayores de este término, serán suplidas por el servidor público que designe el Coordinador General de Comunicación Social.

ARTÍCULO 14.- El Subdirector, durante sus ausencias menores de 15 días, será suplido por el servidor público de la jefatura inmediata inferior que designen para tal efecto. Las ausencias mayores de este término, serán suplidas por el servidor público que designe el Coordinador General de Comunicación Social

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Decreto, que conforme al mismo deban pasar de una de las Direcciones a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella a la que se le haya atribuido la competencia correspondiente en este ordenamiento.

CUARTO.- En tanto se expiden los manuales correspondientes, el titular de la Coordinación General de Comunicación Social queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

QUINTO.- La Coordinación General de Comunicación Social absorberá administrativamente al personal que labora en las oficinas de Comunicación Social existentes en la administración pública estatal. Tendrá la facultad de nombrar y evaluar el desempeño de los mismos.

SEXTO.- Se instruye al Oficial Mayor a efecto de que realice los actos necesarios para adecuar la estructura orgánica de la Coordinación General de Comunicación Social, conforme al presente Decreto, con pleno respeto a los derechos de los trabajadores, así como para que intervenga en la reasignación de los activos respectivos. En coordinación con la Contraloría General del Estado y los funcionarios respectivos, la Oficialía Mayor elaborará las actas de entrega-recepción correspondientes.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil dos.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. FERNANDO SILVA NIETO
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. JORGE DANIEL HERNÁNDEZ DELGADILLO
(Rúbrica)

EL OFICIAL MAYOR

LIC. RAÚL JULIO DUFOO OLVERA
(Rúbrica)