

VISTO BUENO

**Manual de Organización  
Oficina del Coordinador General  
de Relaciones Públicas y  
Eventos Gubernamentales**

  
**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

## II.- CONTENIDO

<b>Apartado</b>	<b>Consecutivo del Apartado</b>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Coordinador General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;

-----  
**AUTORIZÓ**

Mónica Pineda Antúnez  
**Secretaria Ejecutiva de la Gubernatura**

-----  
**REVISÓ**

Stephanie Guzón André  
**Coordinadora General de Relaciones Públicas y  
Eventos Gubernamentales**

-----  
**APROBÓ**

C. Carlos Riva Palacio Than  
**Secretario de Administración**

-----  
**VISTO BUENO**

C. Arturo Albarrán Salazar  
**Director General de Desarrollo Organizacional**

**Fecha de Autorización Técnica:** 17 de diciembre de 2013

**Número de páginas:** 16

## IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Acuerdo que regula la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura".

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.



## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 23 de noviembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5045, Acuerdo que regula la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura", a través del cual se crea la Coordinación General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales, misma que tiene como finalidad de fortalecer la imagen Gubernamental, las relaciones públicas al interior y exterior del estado, difundir las políticas y valores de la nueva visión, así como planificar, coordinar y dirigir el plan de trabajo de los actos y eventos en los que participe y asista el Gobernador del Estado.

VISTO BUENO



## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
  - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
  - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
  
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
  - 3.1. **Leyes:**
    - 3.1.1. **Federales:**
      - 3.1.1.1. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
      - 3.1.1.2. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
      - 3.1.1.3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
      - 3.1.1.4. Ley Federal del Trabajo
    - 3.1.2. **Estatales:**
      - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
      - 3.1.2.2. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
      - 3.1.2.3. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
      - 3.1.2.4. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
  - 3.2. **Códigos:**
    - 3.2.1. **Federales:**
    - 3.2.2. **Estatales:**
      - 3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
  
4. **PLANES:**
  - 4.1. **Federales:**
    - 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo vigente.
  - 4.2. **Estatales:**
    - 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo vigente
  
5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
  - 5.1. **Reglamentos:**
    - 5.1.1. **Estatales:**
      - 5.1.1.1. Acuerdo que regula la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura"

**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

**Nota:** los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

## VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Acuerdo que regula la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura" vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 22.** Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales, las siguientes:

- I. Diseñar un plan estratégico de Relaciones Públicas con la finalidad de fortalecer la imagen gubernamental del Gobernador del Estado al interior y exterior de la Entidad;
- II. Contribuir al fortalecimiento de las relaciones públicas internas y externas del Gobernador del Estado con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, fortaleciendo los lazos que fomenten el desarrollo de las actividades y proyectos;
- III. Difundir las políticas y valores de la visión de gobierno del Gobernador del Estado a fin de lograr una proyección positiva;
- IV. Planificar, coordinar y dirigir el plan de trabajo de los actos y eventos en los que participe y asista el Gobernador del Estado, para cumplir eficientemente con las actividades oficiales;
- V. Otorgar una atención eficiente en los eventos Gubernamentales del Gobernador del Estado, con la finalidad de fortalecer y lograr una perspectiva positiva;
- VI. Integrar y dirigir el plan de trabajo y calendarización de las actividades a desempeñar por la Coordinación General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales, y
- VII. Las demás que le delegue la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

## VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Fortalecer la imagen Gubernamental, difundiendo los valores de la nueva visión, impulsando las relaciones públicas al interior y exterior del estado, para el fomento de las actividades y proyectos gubernamentales, promoviendo una visión positiva del que hacer gubernamental.

### VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa con un alto compromiso de impulso a los valores de la nueva visión, Fomentándolos en cada actividad, para lograr una rehabilitación palpable en las relaciones públicas del Estado, así como una difusión de los valores de este gobierno en los eventos gubernamentales del Gobernador del Estado

VISTO BUENO





## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Coordinador General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**

Oficina del Coordinador General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales

**Nivel:**

104

**Número de plaza:**

10

**Jefe inmediato:**

Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura

**Personal a su cargo:**

Director General de Relaciones Públicas	1
Director Ejecutivo de Eventos Especiales y Logística	1
Director de Coordinación de Eventos	1
Director de Eventos y Servicios	1
Dirección Técnica de Eventos	1
Subdirector de Agenda del Coordinador	1
Profesional Ejecutivo A de Eventos	3

**Funciones Principales:**

De conformidad al Acuerdo que regula la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura" vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 22.** Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales, las siguientes:

- I. Diseñar un plan estratégico de Relaciones Públicas con la finalidad de fortalecer la imagen gubernamental del Gobernador del Estado al interior y exterior de la Entidad;
- II. Contribuir al fortalecimiento de las relaciones públicas internas y externas del Gobernador del Estado con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, fortaleciendo los lazos que fomenten el desarrollo de las actividades y proyectos;
- III. Difundir las políticas y valores de la visión de gobierno del Gobernador del Estado a fin de lograr una proyección positiva;
- IV. Planificar, coordinar y dirigir el plan de trabajo de los actos y eventos en los que participe y asista el Gobernador del Estado, para cumplir eficientemente con las actividades oficiales;
- V. Otorgar una atención eficiente en los eventos Gubernamentales del Gobernador del Estado, con la finalidad de fortalecer y lograr una perspectiva positiva;
- VI. Integrar y dirigir el plan de trabajo y calendarización de las actividades a desempeñar por la Coordinación General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales, y
- VII. Las demás que le delegue la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Director General de Relaciones Públicas.

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**

Oficina del Coordinador General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales

**Nivel:**

106

**Número de plaza:**

229

**Jefe inmediato:**

Coordinador General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales

**Personal a su cargo:**

Director de Atención Institucional	1
Director de Imagen Gubernamental	1
Director de Información y Base de Datos	1
Jefe de Departamento de Seguimiento	1

**Funciones Principales:**

De conformidad al Acuerdo que regula la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura" vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 23.** Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Relaciones Públicas, las siguientes:

- I. Desarrollar un análisis de vinculación gubernamental, a través de la organización de encuentros y reuniones con los distintos sectores de la sociedad a nivel estatal y nacional, con la finalidad de establecer acciones que se llevan a cabo;
- II. Coordinar y analizar la información inherente a la actualización de bases de datos de contactos de los sectores público, social y privado con los que mantiene relación el Gobernador del Estado;
- III. Fomentar y coordinar las relaciones públicas del Gobernador del Estado, a través de la buena ejecución de estrategias gubernamentales, con la finalidad de impulsar el desarrollo del Estado de Morelos;
- IV. Coordinar y supervisar la entrega de agradecimientos hacia actores políticos, sociales y culturales por parte del Gobernador del Estado, a fin de lograr un acercamiento con los diferentes sectores;
- V. Convocar a los invitados que asistan a la sede del Poder Ejecutivo denominada "Casa Morelos", a las diferentes audiencias y reuniones de trabajo con el Gobernador del Estado;
- VI. Participar y colaborar con las actividades organizadas por los diferentes actores de los ámbitos estatal y federal a fin de fortalecer las relaciones públicas;
- VII. Programar y verificar la estancia del Gobernador del Estado en los eventos oficiales que se desarrollen fuera de la Entidad, para lograr una coordinación eficiente y oportuna, y
- VIII. Las demás que le delegue la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura o de la Coordinación General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Stephanie Guzón André Coordinador General de Relaciones Públicas y Eventos Gubernamentales	Conmutador: (777) 329-23-23 Extensión: 1116	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Cristina Parra Martí Directora General de Relaciones Públicas	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1114	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Raúl Martín de la Mora Fortún Director Ejecutivo de Eventos Especiales y Logística	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1132	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Elsa Gabriela Dávila Iragorri Directora de Coordinación de Eventos	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1114	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Jorge Iván Sánchez González Director de Eventos y Servicios	Directo: 314-36-23	Estanislao Rojas No. 3, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Celestino Abad López Director Técnico de Eventos	Directo: 314-36-23	Estanislao Rojas No. 3, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Norma Patricia Cortés Reyes Directora de Atención Institucional	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1113	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Elvira Chong Sánchez Directora de Imagen Gubernamental	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1113	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Daniel Uribe Jiménez Director de Información y Base de Datos	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1114	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Claudia Ivett Domínguez Pastrana Subdirectora de Agenda del Coordinador	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1113	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Leslie Patricia Sánchez Bunt Subdirectora de Enlace Administrativo	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1116	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000

## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Leonor Elena García Barahona Jefe de Departamento de Programación de Eventos	Directo: 314-36-23	Estanislao Rojas No. 3, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Gerardo Pérez Eufemio Jefe de Departamento de Seguimiento	Conmutador: 329-23-23 Extensión: 1113	Casa Morelos, Primer Piso Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000

VISTO BUENO



