

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

- 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. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o les correspondan por 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, al as dependencias estatales que así lo soliciten;
- IX. Diseñar y mantener actualizada la audio teca 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.