

FACULTADES DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA



REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA, APROBADO EN SESIÓN ADMINISTRATIVA DE FECHA 14 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

ARTÍCULO 86. La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Publicas, es el área responsable de la difusión de las actividades institucionales y de fortalecer y consolidar la imagen institucional del Tribunal, así como de su Presidente y magistrados que lo integran ante la sociedad.

La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Publicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular con aprobación del Presidente del Tribunal el programa anual de trabajo en materia de Comunicación Social y Relaciones Publicas;
- II. Difundir a la ciudadanía las actividades del Tribunal a través de medios de comunicación digitales y tradicionales, así como vigilar su aplicación y seguimiento;
- III. Fungir como enlace con los medios de comunicación locales y nacionales;
- IV. promover mecanismos de comunicación organizacional al interior del Tribunal y sus órganos jurisdiccionales, unidades auxiliares y órganos administrativos;
- V. Difundir las conferencias, congresos y eventos académicos relacionados con la tarea fundamental del Tribunal;
- VI. Coordinar el Programa de publicaciones que genere el Tribunal y sus órganos jurisdiccionales, unidades auxiliares y órganos administrativos;
- VII. Establecer relaciones de comunicación y cooperación interinstitucional con las dependencias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, ayuntamientos del Estado de Oaxaca, así como con los particulares;
- VIII. Difundir los programas de capacitación y actualización del personal que imparta la Coordinación de Capacitación;
- IX. Aplicar las directrices lineamientos a seguir en materia de relaciones públicas, emitidas por el Presidente y supervisar su debida observancia;
- X. Ejecutar las campañas de imagen del Tribunal que procuren el fortalecimiento y consolidación institucional, que hayan sido aprobadas por su Presidente;
- XI. Coordinar y desarrollar conjuntamente con las diversas áreas del Tribunal, programas y acciones de relaciones públicas, que permitan establecer espacios adecuados para la presencia e imagen institucionales;
- XII. Ser responsable de la adecuada coordinación de reuniones, eventos oficiales, eventos especiales y cívicos; así como de aquellos actos en los que participe el Presidente del Tribunal y los magistrados y proporcionarles la debida atención;
- XIII. Coordinar la recepción, distribución de asignación de lugares a los invitados en los diferentes actos o eventos que realice el Tribunal;
- XIV. Coordinar con los responsables de los actos o eventos a los que asista el Presidente del Tribunal, el mecanismo para el desarrollo en tiempo, forma y transcurso de los mismos;



- XV.** Coordinar la distribución de identificaciones y distintivos al personal e invitados, en los eventos organizados por el Tribunal;
- XVI.** Asistir oportunamente al Presidente, magistrados y demás personal que le sea encomendado en las actividades protocolarias, las firmas de convenio y demás funciones que le asigne el Presidente;
- XVII.** Coordinar todos aquellos actos indicados por el Presidente del Tribunal;
- XVIII.** Las demás que le encomiende la Presidencia.