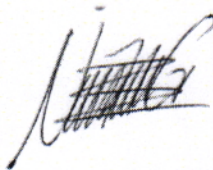
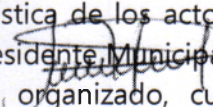

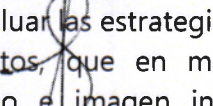
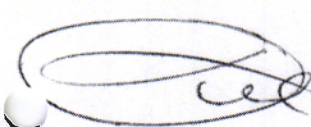
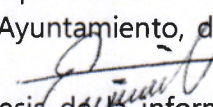

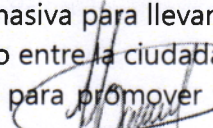

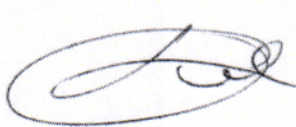


Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero

- 
- 
- V.** Coordinar la seguridad y logística de los actos, reuniones y/o eventos en los que participe y organice el Presidente Municipal.
 - VI.** Inspeccionar que el evento organizado, cumpla con las condiciones de seguridad y audiencia establecida con antelación.
 - VII.** Evaluar los resultados de las actividades en las giras del Presidente Municipal.
 - VIII.** Establecer una metodología que permita mantener el orden y el buen funcionamiento de la giras de trabajo, del Presidente Municipal exentándola los más posible de errores.
 - IX.** Verificar que en las giras de trabajo del Presidente Municipal transcurra todo en perfecto orden, antes, durante y después del evento.
 - X.** Supervisar que los insumos materiales y humanos estén en tiempo y forma de acuerdo a los itinerarios y programas del evento.
 - XI.** Supervisar las rutas normales de la gira, así como las rutas alternas.
 - XII.** Administrar los recursos humanos y materiales necesarios para las giras.

Artículo 26. La Dirección de la Unidad de Comunicación Social, a través de su Director (a) cuenta para el ejercicio de sus funciones con las siguientes atribuciones:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- I.** Planear, dirigir, controlar y evaluar las estrategias de comunicación.
 - II.** Fijar la política y lineamientos, que en materia de comunicación social, relaciones públicas, protocolo e imagen institucional deben observar las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
 - III.** Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de análisis, comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y sus dependencias;
 - IV.** Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de las dependencias municipales;
 - V.** Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales, así como una estadística y archivo de las entrevistas y actividades realizadas por los servidores públicos municipales;
 - VI.** Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
 - VII.** Realizar campañas para promover y difundir entre los ciudadanos asuntos de interés general;
 - VIII.** Proveer al área de gobierno electrónico de los insumos necesarios para mantener actualizada la información de todas las actividades del Presidente Municipal y de las acciones del gobierno y la administración pública municipal;

Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero

- IX.** Realizar encuestas y estudios de opinión necesarios que permitan al Gobierno Municipal y a su administración conocer el sentir de la ciudadanía y orientar su acción;
- X.** Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- XI.** Apoyar en la organización de los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias para propiciar y mantener el acercamiento y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad y sus visitantes;
- XII.** Coadyuvar en la celebración de festividades cívicas, así como el ceremonial y la celebración de los informes de gobierno;
- XIII.** Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por las dependencias del Ayuntamiento; apoyándose en la Dirección de Servicios Generales y Parque Vehicular de la Oficialía Mayor; y
- XIV.** Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento para la organización de las sesiones del Ayuntamiento de carácter solemne y abierto.
- XV.** Llevar el archivo de las actividades públicas del Presidente Municipal y acciones de gobierno de las Dependencias.

Artículo 27. La Dirección de Mejora Regulatoria, a través de su Titular, realizará las siguientes funciones:

- I.** Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Instrumentar proyectos de disposiciones administrativas e instrumentos regulatorios previamente aprobados, así como programas y acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- III.** Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;
- V.** Emitir la opinión correspondiente sobre los Anteproyectos de regulación y el Manifiesto de Impacto Regulatorio;
- VI.** Presentar semestralmente al Ayuntamiento, el informe de actividades correspondiente;