

# **Fragmento del Reglamento Interior del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas**

## **Comunicación Social**

### **Capítulo VI**

#### **Del Área de Comunicación Social**

**Artículo 65.-** El Área de Comunicación Social, se encarga de planear, diseñar y dirigir las políticas de comunicación institucional, consolidando la imagen pública del Tribunal; así como de difundir la actividad jurisdiccional de conformidad con la normatividad aplicable.

El Jefe del Área de Comunicación Social, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar seguimiento, analizar y evaluar el trato que se dé al Tribunal en los medios nacionales, estatales y municipales de información, a fin de detectar eventos que puedan repercutir desfavorablemente sobre su labor e imagen, y realizar acciones preventivas para evitar la desinformación;
- II. Coordinar la cobertura de las actividades relevantes del Presidente y del Tribunal;
- III. Coordinar la logística, grabación, almacenamiento y transmisión de las sesiones del Pleno Sala de Revisión o del Pleno del Tribunal, cuando a petición del Presidente requiera que sean públicas, para efectos de su difusión a través de los medios digitales que faciliten su seguimiento;
- IV. Elaborar comunicados de prensa, síntesis informativa y su seguimiento ante los medios de comunicación;
- V. Proponer al Presidente analizar y dar seguimiento a las herramientas basadas en las tecnologías de la información y de la comunicación dirigidas a la difusión, publicidad institucional y fortalecimiento de las atribuciones del Tribunal, así como cualquier otro medio impreso que cumpla con la función de informar, difundir y promover la procuración e impartición de justicia administrativa, fiscal y de responsabilidades administrativas;
- VI. Elaborar el contenido digital, el diseño y la edición de las videograbaciones, los spots y el levantamiento de imágenes;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento del manual de identidad gráfica aprobada por el Pleno del Tribunal;
- VIII. Validar los carteles, lonas, trípticos y todo aquello que contenga la imagen institucional del Tribunal y sea utilizada por las distintas áreas del mismo; y,
- IX. Las demás que señalen la normatividad de la materia y otras disposiciones aplicables, así como el Presidente del Tribunal.

**Capítulo VII**  
**De los Oficinistas y Auxiliares Administrativos**

**Artículo 66.-** Son funciones de los oficinistas adscritos a las áreas administrativas:

- I. Asistir en el desempeño de sus funciones a su superior jerárquico al que se encuentre adscrito; y,
- II. Cumplir con las encomiendas que de manera directa le asigne su superior jerárquico, con responsabilidad, disciplina y respeto.

**Artículo 67.-** Son funciones de los Auxiliares Administrativos adscritos a las áreas administrativas: I. Cumplir con sus funciones encomendadas con responsabilidad, disciplina y respeto;

- II. Cumplir con las encomiendas que de manera directa le asigne su superior jerárquico al que se encuentre adscrito;
- III. Auxiliar y asistir en el desempeño de sus funciones a los titulares de los órganos administrativos que se encuentren adscritos.