TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Estructura Orgánica 2025	LTG-LTAIPEC29FII	Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente.

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa	Fecha de término del período que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso (Redactadas con perspectiva de género)	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)	Por cada área, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o miembros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
2025	01/10/25	31/12/25	Oficina de la Gubernatura	Jefe de la Oficina de la Gubernatura	Jefe de la Oficina de la Gubernatura	Oficina de la Gubernatura	Artículos 5, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Conceder audiencias públicas, atendery dar seguimiento a los planteamientos de la ciudadanía; designar a las personas representantes de la Oficina en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales y análogas en las que participe la misma de conformidad con la normatividad aplicable; coordinar la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de la Oficina conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; elaborary presentar para aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de respuesta de la correspondencia oficial recibida, para dar solución oportuna a los asuntos tratados; llevary dar cuenta a la persona titular del Poder Ejecutivo, de su correspondencia oficial y particular; elaborar la agenda diaria de actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo y registrar para su control, los compromisos contraídos, informándole con oportunidad de las modificaciones que se presenten; presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo, los mecanismos de control y seguimiento a sus acuerdos y decisiones, así como las solicitudes recibidas en su despacho, que permitan contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones; presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo, el avance en los asuntos, acuerdos y peticiones, canalizadas y atendidas en dependencias y entidades de la administración pública; coordinar la atención adecuada de visitantes nacionales y extranjeros, así como a funcionarios federales, estatales y municipales que acudan al despacho de la persona titular del Poder Ejecutivo; coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el propósito de dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos dictados por la persona titular del Poder Ejecutivo; coordinar las giras de trabajo de la persona titular del Poder Ejecutivo y su logística; establecer comunicación permanente con las dependencias federales, estatales, municipales, organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, relacionadas con las giras, reuniones de trabajo, actos y audiencia de la persona titular del Poder Ejecutivo; coordinar los eventos relacionados con giras y reuniones de trabajo de la persona titular del Poder Ejecutivo; preparar y organizar la audiencia pública que otorga la persona titular del Poder Ejecutivo; proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos le competan.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Coordinación Técnica	Coordinadora Técnica	Coordinadora Técnica	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 10 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar la aplicación de los proyectos y temas transversales de la Administración Pública al Interior de la oficina de la Gubernatura, así como dar seguimiento al cumplimiento de metas y a la evaluación de la planeación estratégica, con el apoyo de las unidades administrativas de la Oficina; fungir como enlace técnico con las unidades administrativas y de apoyo para la atención y seguimiento de los asuntos de la Oficina; coordinar las acciones necesarias para el puntual seguimiento o actualización del Plan Estatal de Desarrollo, así como las metas estratégicas, con la finalidad de mantener actualizados los avances y resultados para la correcta toma de decisiones de las áreas intervinientes; elaborar los informes correspondientes del seguimiento y avances del Plan Estatal de Desarrollo, considerando de manera especial los aspectos críticos para la toma de decisiones; recibir, orientar y atender a personas, grupos y organizaciones del sector; proporcionar apoyo técnico a las actividades propias de la persona titular de la Jefatura de la Oficina; fungir como enlace, coordinary proporcionar previo acuerdo con la persona titular de la Jefatura de la Oficina, la información y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado; atender las peticiones y quejas relacionadas con los asuntos competencia de la oficina y dar seguimiento a los mismos; elaborary mantener actualizados los documentos relativos a la oficina tales como: manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como la estructura orgánica y sus modificaciones.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Secretaría Particular	Secretario Particular de la C. Gobernadora	Secretario Particular de la C. Gobernadora	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 11 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar las actividades del Despacho de la persona titular de la Oficina, así como gestionar su agenda y organizando sus relaciones públicas; emitir opiniones e informes sobre los asuntos que le corresponden y de los solicitados por la persona titular de la Oficina; recibir, analizar, y dar seguimiento a la documentación y planteamientos presentados, previa autorización del superior inmediato; responder y despachar los oficios dirigidos a la persona titular de la Oficina; organizar, clasificary resguardar la correspondencia y documentación concerniente al Despacho; proponer, programar y coordinar la agenda y las giras de trabajo de la persona titular de la Oficina; verificar y dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Oficina para su cumplimiento; informar sobre el cumplimiento de las instrucciones de la persona titular de la Oficina con la periodicidad que éste demande; creary mantener actualizados los directorios de las entidades públicas, privadas, académicas, sociales y todas aquellas que sean necesarias; recabar la información necesaria para la participación de la persona titular de la Oficina en eventos propios del desempeño de su encargo; desarrollar las actividades propias de la materia de relaciones públicas y comunicación social, esto último junto con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado; colaborar en la preparación y celebración de eventos y reuniones de trabajo, participando en la elaboración de minutas y el seguimiento de las mismas; proveer de la información y las condiciones necesarias para la firma de acuerdos o compromisos en los que la persona titular de la Oficina sea parte; servir como conducto para concentrar y programar las audiencias que se tengan con la persona titular de la Oficina; atender, orientar y brindar facilidades para que las personas solicitantes de audiencia sean atendidos por la persona titular de la Oficina	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Oficialía de Partes y Seguimiento	Jefe(a) del Departamento de Oficialía de Partes y Seguimiento	Jefe(a) del Departamento de Oficialía de Partes y Seguimiento	Secretaría Particular	Artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Atender, canalizary dar seguimiento a las peticiones realizadas por la ciudadanía a la persona titular del Poder Ejecutivo; llevar e instrumentar los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida; proponer a la persona titular de la Secretaría Particular los proyectos de respuesta de la correspondencia oficial recibida, para dar solución oportuna a los asuntos tratados; mantener actualizado el sistema electrónico de consulta interna; informar permanentemente a la persona titular de la Secretaría Particular sobre los asuntos, acuerdos y peticiones canalizadas y atendidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; organizar, clasificary conservar en buen estado los documentos del archivo de la Oficina de la Gubernatura; coordinar la recepción de documentos oficiales y peticiones ciudadanas; registrar para su control y seguimiento, las llamadas telefónicas, mensajes en correo electrónico y en cualquier otro medio, dirigidos a la persona titular del Poder Ejecutivo para seguimiento; identificar e integrar los expedientes conforme al procedimiento respectivo.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Gabinete	Jefe(a) del Departamento del Gabinete	Jefe(a) del Departamento del Gabinete	Secretaría Particular	Artículo 13 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Llevar la organización, desarrollo y seguimiento de las sesiones de gabinete de acuerdo a las indicaciones de la persona titular de la Jefatura de la Oficina; colaborar en el desahogo de la agenda y las giras de trabajo de la persona titular de la Oficina; analizar y asegurar el registro de la correspondencia recibida, así como asegurar el registro y canalización correspondiente; III. Apoyar en la elaboración y/o actualización de Manuales de Organización cuando así se requiera; IV. Mantener actualizados los directorios de las entidades públicas, privadas, académicas, sociales y todas aquellas que sean necesarias; elaborar los informes del seguimiento y avances del Plan Estatal de Desarrollo, considerando de manera especial los aspectos críticos para la toma de decisiones.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Unidad de Transparencia	Titular de la Unidad de Transparencia	Titular de la Unidad de Transparencia	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 14 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Dar seguimiento y cumplimiento a las obligaciones de transparencia de acuerdo a las disposiciones establecidas en la ley de Transparencia; ordenar, analizary procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado; recabar, publicar y actualizar la información que debe permanecer en Internet, a disposición del público; elaborar un registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información; fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; proponer se habilite al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de información; promovere implementar políticas de transparencia proactiva procurando que sean accesibles a la población; recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, cuando ello resulte procedente; llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como de los trámites y resultados obtenidos de la atención a las mismas; asesorary orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma, y, en su caso, sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables; efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes de información; apoyary orientar a los particulares respecto de los recursos que tienen a su alcance para el ejercicio pleno de los derechos consagrados en la Ley de Transparencia; rendir un informe anual que deberá ser entregado durante el mes de enero de cada año a la instancia competente; auxiliary orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales; gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales; establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados; aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales; asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	

2025	01/10/25	31/12/25	Unidad para la Igualdad de Género	Titular de la Unidad para la Igualdad de Género	Titular de la Unidad para la Igualdad de Género	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 15 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Generar acciones coordinadas y estratégicas para institucionalizar la perspectiva de género a través de un proceso transversal y homogéneo, en la planeación y ejecución de programas, políticas públicas y cultura organizacional; monitorear la institucionalización y transversalidad de la igualdad de género; promover programas y acciones con perspectiva de género, interculturalidad y de derechos humanos, que aseguren que la política pública considere las especificidades, las diferencias y las desigualdades interseccionales que existen entre mujeres y hombres; elaborar el Plan de Acción Anual de la UIG; promover al interior de la dependencia, una cultura de la igualdad entre géneros, que favorezcan la eliminación de los estereotipos de género; fomentar cambios organizacionales que garanticen una vida laboral libre de violencia, prestando especial atención a la violencia sexual, así como aquellas medidas que concilien la vida laboral y familiar de las personas servidoras públicas; y en general, se propicie la implementación de acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en tanto subsista la discriminación; elaborar diagnósticos situacionales para la igualdad de género y presentar propuestas a la persona titular de la dependencia o entidad; mantener coordinación con los organismos de promoción, defensa y observancia de los derechos de las personas, con el fin de promover y procurar la igualdad en la vida civil de mujeres y hombres; promover la capacitación y formación de las personas servidoras públicas en coordinación con la Subsecretaría de Administración, de manera sistemática y permanente en materia de igualdad entre mujeres y hombres; violencia y no discriminación, con la finalidad de que cuenten con las capacidades institucionales para atender dichas desigualdades; gestionar que el programa presupuestario incluya la perspectiva de género en todo el proceso de planeación, diseño, programación, aplicación, seguimiento y evaluación de los presupuestos públicos; promover nuevos indicadores de género en el programa presupuestario que permita monitorear y dar seguimiento a los recursos asignados para el cumplimiento de acciones a favor de la igualdad entre mujeres y hombres; atender los requerimientos de información para el seguimiento y monitoreo de las acciones con perspectiva de género a través de indicadores de género y estadística desagregada por sexo.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Secretaría Técnica de Enlace Gubernamental	Secretario(a) Técnico de Enlace Gubernamental	Secretario(a) Técnico de Enlace Gubernamental	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 16 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Apoyar en la asesoría política a la persona titular del Poder Ejecutivo y en las relaciones institucionales con las instancias gubernamentales federales, estatales y municipales, así como con los diversos organismos sociales nacionales y estatales; colaborar en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, en el establecimiento de las relaciones políticas del Poder Ejecutivo del Estado con el Gobierno Federal, sus dependencias y entidades; representar a la persona titular del Poder Ejecutivo, en las reuniones de trabajo con las personas representantes designados por el Gobierno Federal en el Estado, cuando éste así lo disponga; planear, coordinar o ejecutar programas estratégicos, especiales o prioritarios a cargo de la Administración Pública del Estado, que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo; proporcionar la persona titular del Poder Ejecutivo, los servicios de asesoría, consultoría y apoyo técnico con el objeto de aportar elementos para la toma de decisiones; colaborar con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, en la definición e integración del proyecto de Agenda Legislativa del Poder Ejecutivo y apoyar el seguimiento correspondiente; proporcionar asesoría técnica a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, que sean citados por el Congreso del Estado o Comisiones Legislativas del mismo, por indicación directa la persona titular del Poder Ejecutivo; contribuir a crear las condiciones que permitan lograr la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales en la entidad; representar a la persona titular del Poder Ejecutivo, en coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, en las sesiones del Congreso del Estado, con objeto de apoyar en las observaciones que haga a Iniciativas de Ley o Decreto que procedan de él, participando en las discusiones o debates; desempeñar las comisiones protocolarias o especiales, así como participar en aquellas reuniones de gabinete que expresamente le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo; resguardar el inmueble y los bienes muebles y demás activos de Casa Oficial de Gobierno, Palacio de Gobierno y del Despacho del Complejo Administrativo; administrar las instalaciones y servicios de Casa Oficial de Gobierno, Palacio de Gobierno y Despacho del Complejo Administrativo, proveyendo lo necesario para su debido funcionamiento; coordinar el apoyo logístico que implementen las dependencias y entidades del Gobierno Estatal para la organización de eventos en Casa de Gobierno, Palacio de Gobierno y Despacho del Complejo Administrativo relacionados con sus respectivos ámbitos de competencia	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información	Jefe(a) del Departamento de Tecnologías de la Información	Jefe(a) del Departamento de Tecnologías de la Información	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 17 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Brindar soporte y mantenimiento a los programas y sistemas informáticos utilizados en la dependencia; brindar soporte preventivo a los programas y sistemas informáticos utilizados en la oficina de la Gubernatura; llevar el control y registro del soporte informático brindados en la oficina de la Gubernatura; promover la implementación del control y registro del soporte informático en las unidades Administrativas de la Oficina de la Gubernatura; identificar los registros de servicios de intercomunicación de Bases de Datos (Webservices) de la Oficina de la Gubernatura con otras entidades; registrar y documentar los servicios de intercomunicación de Bases de Datos (Webservices) de la Oficina con otras entidades; promover la interoperabilidad de los sistemas de la oficina; proponer políticas, lineamientos y sistemas automatizados en las diferentes áreas de servicios y gestión de la Oficina de la Gubernatura en materia de su competencia.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Dirección de Audiciencias y Relaciones Públicas	Director(a) de Audiencias y Relaciones Públicas	Director(a) de Audiencias y Relaciones Públicas	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 18 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar y organizar los mecanismos de control y seguimiento de las audiencias, así como planificar, implementar y manejar las estrategias de relaciones públicas de la persona titular del Poder Ejecutivo; presentar a la persona titular de la Secretaría Técnica de Enlace Gubernamental, los mecanismos de control y seguimiento de las audiencias solicitadas, con base en políticas y criterios eficientes para la toma de decisiones; planificar y controlar el registro de audiencias tumadas por la Dirección de Atención Ciudadana; coordinar la planificación de las audiencias; planificary controlar los asuntos de la agenda de la persona titular del Poder Ejecutivo; proponer, las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos le competan; colaborar con el área correspondiente en el registro y control de eventos en los que participa la persona titular del Poder Ejecutivo, a fin de proporcionarle el apoyo que requiere; establecer las directrices para la programación de las audiencias, y su debida coordinación; clasificar los asuntos de la audiencia y agenda diaria; apoyar cuando así se requiera en comisiones especiales; planificar el seguimiento a las peticiones de la ciudadanía, organizaciones sociales y productivas que requieran audiencias con la persona titular del Poder Ejecutivo, previa autorización; llevar el control estadístico de las audiencias planificadas y las ejecutadas; coordinar en conjunto con la Secretaría Particular, los eventos y reuniones que correspondan o intervenga el Ejecutivo; contribuir en la atención adecuada de visitantes nacionales y extranjeros, así como a funcionarios federales, estatales y municipales; colaborar en la organización, planeación y seguimiento de las audiencias públicas de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado realizadas en los diferentes municipios del Estado; coordinar las acciones de manera interna para la realización de las actividades y cumplimiento de objetivos; resguardar los bienes y objetos que se tienen para obsequios y atenciones de la persona titular del Poder Ejecutivo; actualizar el registro estadístico de los presentes otorgados por la persona titular del Poder Ejecutivo para contar con la información precisa en el momento que sea requerida; actualizar el registro de seguimiento al vínculo de las relaciones públicas adquiridas por la persona titular del Poder Ejecutivo; asegurar que las relaciones que realiza la persona titular del Poder Ejecutivo con los diversos sectores de la Sociedad tengan un ambiente de cortesía y cordialidad.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Audiencias y Relaciones Públicas	Jefe(a) del Departamento de Audiencias y Relaciones Públicas	Jefe(a) del Departamento de Audiencias y Relaciones Públicas	Dirección de Audiencias y Relaciones Públicas	Artículo 19 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Organizary elaborar los mecanismos de control y seguimiento de las audiencias de la persona titular del Poder Ejecutivo, así como Apoyar en el manejo de las relaciones Públicas de la persona titular de la Jefatura de la oficina de la Gubernatura; proponer al superior inmediato, los mecanismos de control y seguimiento de las audiencias solicitadas, con base en políticas y criterios eficientes para la toma de decisiones; llevar el control y registro de las audiencias tumadas por la Dirección de Atención Ciudadana; apoyar en la planificación de las audiencias, fichas técnicas e informes de los asuntos agendados; mantener coordinación con la Coordinación General de Agenda, Logística y Eventos, para llevar a cabo el informe de los resultados de la recepción, registro, clasificación y resoluciones de la audiencia, previa autorización del superior inmediato; colaborar con el área correspondiente en el registro y control de eventos en los que participa la persona titular del Poder Ejecutivo, a fin de proporcionarle el apoyo que requiere; dar seguimiento a las audiencias de la persona titular del Poder Ejecutivo; clasificar los asuntos de la audiencia de diariamente de conformidad a los criterios establecidos por el superior inmediato; apoyar cuando así se requiera en comisiones especiales, ya sean de carácter privado o público; registrary dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía, organizaciones sociales y productivas que requieran audiencias con la persona titular del Poder Ejecutivo, previa autorización del superior inmediato; llevar el control estadístico de las audiencias planificadas y las ejecutadas; elaborar y proponer las fichas técnicas de cada audiencia; brindar atención especial a invitados del Ejecutivo, proporcionando los elementos necesarios para que su estancia sea agradable en el Estado; brindar la atención adecuada de visitantes nacionales y extranjeros, así como a funcionarios federales, estatales y municipales; colaborar cuando así se le solicite en la organización, planeación y seguimiento de las audiencias públicas de la persona Titular del Poder Ejecutivo, realizadas en los diferentes municipios del Estado; actualizar el registro de seguimiento al vínculo de las relaciones públicas adquiridas por la persona titular del Poder Ejecutivo; proponer actividades que fomenten las relaciones públicas entre la persona titular del Poder Ejecutivo y los distintos sectores de la sociedad para crear lazos de cordialidad y cercanía entre la ciudadanía y los demás sectores	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura de Departamento de Oficina de la Gubernatura en Palacio de Gobierno	Jefe(a) de Departamento de Oficina de la Gubernatura en Palacio de Gobierno	Jefe(a) de Departamento de Oficina de la Gubernatura en Palacio de Gobierno	Secretaría Particular	Artículo 20 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Apoyar en la administración de la oficina de la Gubernatura en Palacio de Gobierno; resguardar el inmueble y los bienes muebles y demás activos del Despacho de la Gubernatura en Palacio de Gobierno; llevar el control, registro y canalización de la correspondencia que llegue a las oficinas en palacio de Gobierno; atender y orientar a la ciudadanía en cuanto a la solicitud de audiencias, así como canalizar al área correspondiente; apoyar en la administración de las instalaciones y servicios del Despacho de la Gubernatura en el Palacio de Gobierno, proveyendo lo necesario para su debido funcionamiento; apoyar en la coordinación del apoyo logístico que implementen las dependencias y entidades del Gobierno Estatal para la organización de eventos en Palacio de Gobierno.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	

2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de la Oficina de la Gubernatura en el Complejo Administrativo	Jefe(a) del Departamento de la Oficina de la Gubernatura en el Complejo Administrativo	Jefe(a) del Departamento de la Oficina de la Gubernatura en el Complejo Administrativo	Secretaría Particular	Artículo 21 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Apoyar en la administración de la oficina de la Gubernatura en el Complejo Administrativo; resguardar el inmueble y los bienes muebles y demás activos del Despacho de la Gubernatura en el Complejo Administrativo; llevar el control, registro y canalización de la correspondencia que llegue a las oficinas en palacio de Gobierno; atender y orientar a la ciudadanía en cuanto a la solicitud de audiencias, así como canalizar al área correspondiente; apoyar en la administración de las instalaciones y servicios del Despacho de la Gubernatura en el Complejo Administrativo, proveyendo lo necesario para su debido funcionamiento; apoyar en la coordinación del apoyo logístico que implementen las dependencias y entidades del Gobierno Estatal para la organización de eventos en Palacio de Gobierno.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Dirección de Atención Ciudadana	Director(a) de Atención Ciudadana	Director(a) de Atención Ciudadana	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 24 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Gestionar las respuestas oportunas a las solicitudes que plantea la ciudadanía tanto en oficina como en giras de trabajo de manera eficaz, eficiente y acertada previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo; dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía, organizaciones sociales y productivas, que le sean enviadas o entregadas a la persona titular del Poder Ejecutivo, tanto en sus oficinas como en las giras de trabajo que realice al interior del Estado; registrar y turnar con las instancias correspondiente, las solicitudes de audiencias que le realicen a la persona titular del Poder Ejecutivo para su trámite y seguimiento; llevar la gestión administrativa de los acuerdos autorizados por la persona titular del Poder Ejecutivo ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; realizar la gestión administrativa de los apoyos otorgados por la persona titular del Poder Ejecutivo a la ciudadanía; mantener comunicación con las instancias correspondientes para el seguimiento de las peticiones o solicitudes planteadas por la ciudadanía; dirigir y garantizar la ejecución y seguimiento de los mecanismos y procedimientos en el control de gestión y flujo de la información, para atender requerimientos de la persona titular del Poder Ejecutivo.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Atención Ciudadana	Jefe(a) del Departamento de Atención Ciudadana	Jefe(a) del Departamento de Atención Ciudadana	Dirección de Atención Ciudadana	Artículo 25 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar y supervisar el proceso de atención de las solicitudes planteadas por la ciudadanía a la persona titular del Poder Ejecutivo a través de la Dirección de Atención Ciudadana; coordinar y supervisar el proceso de atención de las solicitudes planteadas por la ciudadanía a la persona titular del Poder Ejecutivo a través de la Dirección; atender, gestionar y dar seguimiento puntual a los planteamientos de la ciudadanía que le sean turnados, que fueron realizados a la persona titular del Poder Ejecutivo; elaborar reportes, proyecciones, fichas técnicas o instrumentos de análisis de datos para conformar informes institucionales que serán turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva; participar en elaboración de documentos para la entrega de apoyos en especie y en efectivo.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Gestión Administrativa	Jefe(a) del Departamento de Gestión Administrativa	Jefe(a) del Departamento de Gestión Administrativa	Dirección de Atención Ciudadana	Artículo 26 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección de Atención Ciudadana; dar seguimiento y control al ejercicio del presupuesto anual asignado a la Dirección de Atención Ciudadana; contribuir al establecimiento de sistemas de control y seguridad respecto de los recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Atención Ciudadana; elaborar las requisiciones de compras, servicios generales y gastos de la Dirección de Atención Ciudadana para su autorización; realizar los trámites, para su autorización, relativos a las incidencias del personal ante la Dirección General de Recursos Humanos; elaborar los formatos para la Dirección General de Recursos Humanos relativo a altas, bajas, cortimientos escalafonarios y modificaciones de personal; realizar los trámites para la autorización del mantenimiento vehicular de la Dirección de Atención Ciudadana; realizar los trámites para autorización de altas y bajas de los muebles e inmuebles ante la Dirección de Bienes Patrimoniales; elaborar documentos para los trámites de apoyos económicos solicitados y autorizados por la persona titular del Poder Ejecutivo ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; participar en elaboración de documentos para la entrega de apoyos en especie y en efectivo; verificar el aseo y organización de las actividades de limpieza en los espacios físicos de la Dirección de Atención Ciudadana, suministrando el material requerido; atender los reportes de anomalías detectadas en el edificio que ocupa la Dirección de Atención Ciudadana; elaborar proyecciones, fichas técnicas o instrumentos de análisis de datos para conformar informes institucionales que serán turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva; atender, gestionar y dar seguimiento puntual a los planteamientos de la ciudadanía que le sean turnados; capturar información de gestión y seguimiento de los planteamientos de la ciudadanía en los sistemas informáticos correspondientes.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Seguimiento	Jefe(a) del Departamento de Seguimiento	Jefe(a) del Departamento de Seguimiento	Dirección de Atención Ciudadana	Artículo 27 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar y supervisar el diseño de acciones e instrumentos digitales y documentales que permitan información eficiente para garantizar el seguimiento de asuntos y peticiones ciudadanas a través de la Dirección de Atención Ciudadana; coordinar y supervisar el diseño de acciones e instrumentos digitales y documentales, que permitan información eficiente para el seguimiento de asuntos y peticiones ciudadanas; coordinar acciones con dependencias técnicas gubernamentales para diseñar controles que garanticen la seguridad, el respaldo de la información y la protección de datos personales; recibir los planteamientos recabados por la Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana para su captura en el sistema; supervisar el proceso de registro de peticiones ciudadanas en el sistema informático correspondiente; garantizar la sistematización de la información generada en la atención, gestión y respuesta de las peticiones para los archivos digitales; revisar la organización del archivo de trámite de la documentación y de los expedientes de peticionarios; coordinar y supervisar la programación y cumplimiento de compromisos de apoyo de la persona titular del Poder Ejecutivo; apoyar en la captación de peticiones en los eventos, audiencias públicas y giras de trabajo de la persona titular del Poder Ejecutivo; dar atención, gestión y seguimiento a planteamientos turnados; participar en la elaboración de documentos para la entrega de apoyos en especie y en efectivo; capturar información de gestión y seguimiento de los planteamientos de la ciudadanía en los sistemas informáticos correspondientes	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Coordinación General de Asesores	Coordinador(a) de Asesores	Coordinador(a) de Asesores	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 28 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar el análisis y desarrollo político, con la finalidad de proporcionar información para la toma de decisiones de la persona titular del Poder Ejecutivo, así como brindar asesoría política y compromisos de gobierno; coordinar la investigación y análisis de coyuntura y prospectiva social y política; dirigir las actividades de recopilación y clasificación de la Información sobre fenómenos sociales, políticos, económicos y culturales que incidan en la dinámica del desarrollo del Estado; coordinar la recopilación, organización y tratamiento de la información relativa a los compromisos de campaña asumidos por la persona titular del Poder Ejecutivo; coordinar la generación de documentos de análisis que la persona titular del Poder Ejecutivo necesite para la buena toma de decisiones.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Dirección de Análisis Político	Director(a) de Análisis Político	Director(a) de Análisis Político	Coordinación General de Asesores	Artículo 29 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Dirigir, coordinar y realizar el análisis del entorno sociopolítico de la entidad, que incida en la gobernabilidad del Estado de Colima; coordinar la Investigación y Análisis de coyuntura y prospectiva social y política; dirigir y supervisar la realización de encuestas ciudadanas que permitan conocer la percepción social sobre el Gobierno del Estado; realizar análisis y estudios de prospectiva política y acerca de nuestro Sistema Político Estatal, enfatizando en la problemática y en los futuros alternativos del propio Sistema; recopilar, clasificar y analizar las perspectivas de los principales fenómenos sociales y políticos que se relacionen e incidan en el desarrollo del Estado.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Dirección de Desarrollo Político	Director(a) de Desarrollo Político	Director(a) de Desarrollo Político	Coordinación General de Asesores	Artículo 30 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Dirigir las actividades de monitoreo, para detectar los factores de riesgos en el Estado, publicados en medios impresos y digitales, como un insumo que puede facilitar la toma de decisiones a la persona titular del Poder Ejecutivo; determinar los medios impresos y digitales a que se dará seguimiento, por ser actores políticos, generadores de opinión pública, denuncia ciudadana, analistas políticos, información que sea de riesgo potencial o real para el desarrollo del Estado; dirigir las actividades de recopilación y clasificación de la Información sobre fenómenos sociales, políticos, económicos y culturales que incidan en la dinámica del desarrollo del Estado; dirigir las actividades en materia de monitoreo digital de medios nacionales, para detectar información que incida en la entidad y los relativos a los temas de la agenda nacional; dar seguimiento a los temas locales, nacionales o internacionales de coyuntura en materia de desarrollo sociopolítico; integrar diariamente la Agenda de Riesgos y entregarla para su revisión y visto bueno; actualizar de manera periódica los sitios digitales, que son monitoreados y constituyen fuentes de información.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Coordinación General de Comunicación Social	Coordinador(a) General de Comunicación Social	Coordinador(a) General de Comunicación Social	Titular de la Oficina de la Gubernatura	Artículo 31 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Planear, gestionar y evaluar acciones correspondientes a mejorar la situación económica, social y competitiva de los productores rurales del Estado; diseñar, dirigir y controlar la política general de la Coordinación General Comunicación Social; diseñar y establecer las políticas y estrategias de comunicación social que permitan difundir entre la población, las acciones, metas y logros del Gobierno del Estado; autorizar las normas, políticas y manuales sobre la imagen institucional del Gobierno del Estado; autorizar las publicaciones y materiales promocionales para la difusión de las acciones institucionales; establecer normas, lineamientos y programas para promover la realización de campañas de comunicación social; promover la coordinación y colaboración del Poder Ejecutivo, con los representantes de los medios de comunicación; además, de atender las relaciones periodísticas y públicas de la Administración Estatal y de la persona titular del Poder Ejecutivo; celebrar los convenios y acuerdos de difusión con los medios de comunicación municipal, estatal y nacional y; en general, con cualquier institución pública, social o privada; coordinar con el apoyo de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, la realización de programas o campañas específicas de comunicación social; integrar comités y grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los programas institucionales y designar a las personas servidoras públicos que participarán en aquellos en los que la Coordinación General de Comunicación Social sea parte; realizar sistemáticamente el análisis cualitativo y cuantitativo de la gestión gubernamental estatal en medios de comunicación; mantener un registro de las actividades públicas de la persona titular del Poder Ejecutivo y en forma representativa de las obras y acciones de cada dependencia de Gobierno del Estado; cubrir en forma cotidiana las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo, con el objetivo de que la ciudadanía esté permanentemente informada sobre las acciones realiza en su beneficio; desarrollar un medio informativo oficial que propicie y fomente una comunicación más directa entre el Gobierno del Estado y la ciudadanía; producir y editar los encartes de acción cívica, sobre los aspectos sobresalientes de las acciones y mensajes de la persona titular del Poder Ejecutivo; producir programas informativos para su distribución a los diversos medios de comunicación, con el objeto de difundir las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo y de todas las dependencias; elaborar estudios de opinión pública que permitan la efectiva toma de decisiones con base en la demanda social.	https://periodicooficial.col.gob.mx/p/30042022/sup066/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	

2025	01/10/25	31/12/25	Dirección de Información	Director(a) de Información	Director(a) de Información	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Dirigir, coordinar y dar seguimiento al esquema de monitoreo de la información en los diferentes medios de comunicación en el Estado, de acuerdo a los criterios o lineamientos establecidos; presentar a la persona titular de la Coordinación General de Comunicación Social, para su aprobación, el plan de trabajo, políticas y normas generales, así como el presupuesto anual para su control y ejercicio; definir el esquema de monitoreo de la información en las diferentes estaciones de radio y la manera en la que será utilizada dicha información; dirigir el monitoreo de la información en los diferentes medios de comunicación, coordinando la elaboración de estadísticas que faciliten la toma de decisiones; coordinar la elaboración de análisis cuantitativos sobre difusión de información de interés en los diferentes medios de comunicación, así como en las plataformas digitales que generen productos de interés para la Administración Estatal o ciudadanía en general; generar productos de interés institucional para su difusión y colocación en medios de comunicación y plataformas informativas; diseñar, establecer y aplicar los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Coordinación de Gráficos	Coordinador de Gráficos	Coordinador de Gráficos	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 33 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar y asegurar que se cubran los eventos de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en cuanto a la memoria fotográfica y audiovisual en los diferentes medios de comunicación en el Estado, de acuerdo a los criterios o lineamientos establecidos; supervisar que se cubran todos los eventos de relaciones públicas, para la obtención de memoria de contenidos gráficos; participar en el desarrollo de boletines informativos, de acuerdo a los criterios establecidos; revisar y validar la memoria fotográfica y videográfica recabada de las actividades que realiza la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado; supervisar el material fotográfico y de audiovisual obtenido de las acciones implementadas por las dependencias de la Administración Pública Estatal; procesar, documentar y generar un archivo fílmico y fotográfico de las acciones de Gobierno del Estado; generar los boletines informativos de las acciones del Gobierno del Estado; mantener relación con actores políticos, líderes sociales, medios de comunicación; mantener comunicación permanente con los funcionarios del gobierno estatal, federal y municipal; mantener comunicación permanente con los representantes de medios de comunicación locales y nacionales.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Información	Jefe(a) del Departamento de Información	Jefe(a) del Departamento de Información	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 34 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar, supervisar el monitoreo y Análisis de la información que se genera en los diferentes medios de comunicación del Estado; coordinar y supervisar la elaboración de la síntesis informativa de los medios de comunicación; coordinar el monitoreo de la información en las diferentes estaciones de radio y la manera en la que será utilizada; monitorear la información en los diferentes medios de comunicación, así como en las plataformas digitales que generen productos de interés para la administración estatal o ciudadanía en general; coordinar el esquema de monitoreo de la información en las diferentes estaciones de radio y la manera en la que será utilizada; analizar los productos de interés institucional para su difusión y colocación en diversos medios de comunicación estatal nacional e internacional y plataformas informativas.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Dirección de Operativa	Director(a) de Operativa	Director(a) de Operativa	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 35 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Dirigir y coordinar la cobertura de todas las actividades públicas y privadas de la persona titular del Poder Ejecutivo, así como de las dependencias del Gobierno Estatal; recopilar en memoria fotográfica y videográfica las actividades que realiza la persona titular del Poder Ejecutivo; recabar material fotográfico y audiovisual de las acciones implementadas por las dependencias de Gobierno del Estado; procesar, documentar y generar un archivo fílmico y fotográfico de las acciones de Gobierno del Estado; generar los boletines informativos de las acciones de Gobierno del Estado.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Imagen	Jefe(a) del Departamento de Imagen	Jefe(a) del Departamento de Imagen	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 36 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar y supervisar la aplicación de la imagen institucional en las actividades pública de la persona titular del Poder ejecutivo, así como en las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal; supervisar la aplicación de la imagen Institucional en los eventos de Gobierno del Estado y garantizar las diferentes necesidades de la Coordinación de Comunicación Social; supervisar y verificar el uso de la imagen institucional de Gobierno del Estado de acuerdo a los lineamientos establecidos; apoyar en las diferentes producciones audiovisuales generadas en la Coordinación General.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Dirección de Producción y Difusión	Director(a) de Producción y Difusión	Director(a) de Producción y Difusión	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 37 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Desarrollar los productos de comunicación que promueva los proyectos, mensajes, programas, y metas de la Administración Pública Estatal, así como gestionar la difusión de los mismos; coordinar y validar la producción de spots de radio, de acuerdo a los criterios, y normatividad vigente establecida en la materia; dirigir la grabación y post producción de audios para materiales audiovisuales de Gobierno del Estado y sus dependencias; dirigir y controlar las transmisiones en vivo de actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo y de las dependencias; coordinar la gestión de espacios en radiodifusoras y televisoras, para una adecuada difusión y realización de entrevistas con la persona titular del Poder Ejecutivo o con las personas funcionarias de las dependencias; revisar y validar los guiones, así como supervisar la producción y post producción videos y videos playground para las dependencias; coordinar la grabación, edición y producción de materiales audiovisuales para alimentar las plataformas web, redes sociales y blog del Gobierno del Estado y las dependencias; coordinar y validar la información a publicar, así como analizar, verificary publicar los contenidos en las redes sociales oficiales de Gobierno del Estado; administrar el Blog Oficial del Gobierno del Estado, propiciar que este se encuentre en los primeros lugares a nivel nacional; propiciar la generación de proyectos considerando las TICS, para una mejor comunicación entre el Gobierno del Estado y la población; administrary supervisar la transmisión de la Radio on-line de la Coordinación General de Comunicación Social; establecer los lineamientos, supervisar, controlar y validar la producción de diseños e imagen institucional, atendiendo la normatividad vigente en la materia.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Diseño Gráfico	Jefe(a) del Departamento de Diseño Gráfico	Jefe(a) del Departamento de Diseño Gráfico	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 38 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar el diseño gráfico de los proyectos, mensajes, programas y metas de la persona titular del Poder Ejecutivo; supervisar la grabación, edición y producción de materiales audiovisuales para alimentar las plataformas digitales del Gobierno del Estado y de las diferentes dependencias de la Administración Pública Estatal; administrar el Blog Oficial de Gobierno del Estado, propiciar que este se encuentre en los primeros lugares a nivel nacional; propiciar la generación de proyectos considerando las TICS para una mejor comunicación entre el Gobierno del Estado y la población; establecer los lineamientos para la producción de diseños e imagen institucional; revisar la producción de diseño e imagen institucional, atendiendo la normatividad vigente en la materia.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Audio y Video	Jefe(a) del Departamento de Audio y Video	Jefe(a) del Departamento de Audio y Video	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 39 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Coordinar los productos de comunicación que promueva los proyectos, mensajes, programas y metas de la persona titular del Poder Ejecutivo; supervisar y dar seguimiento a la producción de spots de radio y televisión, de acuerdo a los criterios, y normatividad vigente establecida en la materia; coordinar la grabación y post producción de audios para materiales audiovisuales de Gobierno del Estado y sus dependencias; revisar los guiones, así como supervisar la producción y post producción videos y videos playground para las diferentes dependencias de Gobierno del Estado; coordinar la información a publicar, analizar, verificary publicar los contenidos en las redes sociales oficiales de Gobierno del Estado; propiciar la generación de proyectos considerando las TICS, para una mejor comunicación entre el Gobierno del Estado y la población.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Jefatura del Departamento de Plataformas Digitales	Jefe(a) del Departamento de Plataformas Digitales	Jefe(a) del Departamento de Plataformas Digitales	Coordinación General de Comunicación Social	Artículo 40 del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Administrar las Plataformas digitales de Gobierno del Estado; organizary controlar las transmisiones en vivo de actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo y dependencias; revisary validar los guiones de las diferentes dependencias de Gobierno del Estado, para utilizarse en plataformas digitales; revisar la información a publicar analizar, verificary publicar los contenidos en las redes sociales oficiales de Gobierno del Estado; revisar y dar seguimiento al Blog Oficial de Gobierno Colima, propiciar que este se encuentre en los primeros lugares a nivel nacional; revisar la generación de proyectos considerando las TICS, para una mejor comunicación entre el Gobierno del Estado y la población en coordinación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; supervisar la transmisión de la radio on-line de la Coordinación General de Comunicación Social.	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	
2025	01/10/25	31/12/25	Dirección General de Seguridad	Director(a) General de Seguridad	Director(a) General de Seguridad	Oficina de la Gubernatura	Artículo 41 bis del Reglamento Interior de la Oficina de la Gubernatura	Planear, organizar, controlar y vigilar la seguridad e integridad personal de la persona titular del Poder Ejecutivo, de acuerdo a las necesidades de su agenda diaria, para el cumplimiento de sus actividades	https://periodicooficial.col.gob.mx/pj/20042022/sup06/622043001.pdf	1	Unidad de Transparencia	31/12/25	