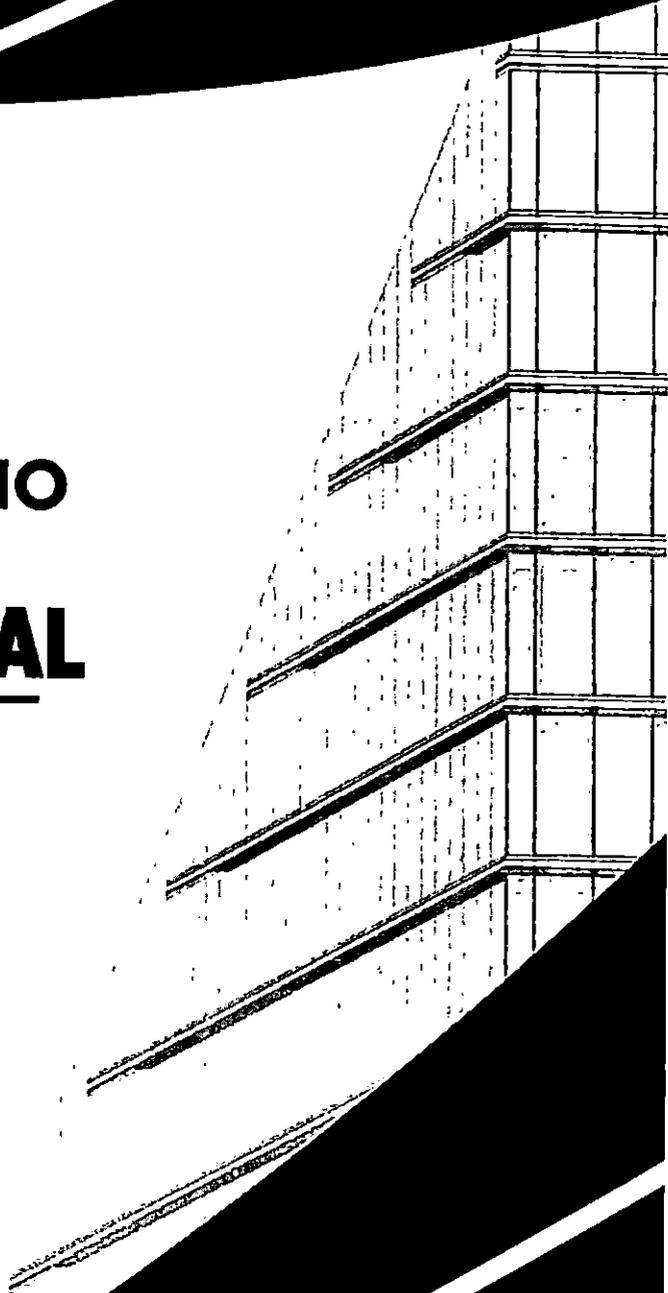




REGLAMENTO INTERNO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ISIDRO FABELA





© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.

COMUNICACIÓN SOCIAL

Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,

Estado de México C. P. 54480

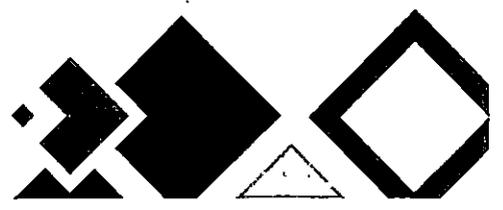
Teléfono 5592392137

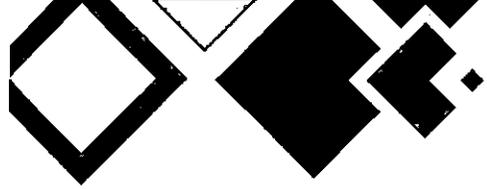
comunicaciones@isidrofabela.gob.mx

COMUNICACIÓN SOCIAL

Mayo de 2023.

Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





**Reglamento Interno del Departamento de Comunicación Social
del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela.**

Título Primero

**Capítulo Único
del Objetivo y Definiciones**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objetivo regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento del Departamento de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. Administración Pública.- Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Isidro Fabela, México;

II. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela, México;

III. Cabildo.- El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Jefe de Asamblea, los Síndicos y los Regidores;

IV. Comunicación Social.- La Unidad denominada Departamento de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, México;

V. Dependencias.- Los Organos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería y Finanzas, Direcciones Generales, Coordinaciones y Departamento o con cualquier otra denominación, en términos de la normatividad aplicable;

VI. Manual de Organización.- El Documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura que integra el Departamento de Comunicación Social, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;

VII. Manual de Procedimientos.- El Documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos que deben seguirse para realizar las funciones del Departamento de Comunicación Social; contemplando las diferentes Unidades Administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación;

VIII. Municipio.- El Municipio de Isidro Fabela, México;

IX. Presidente Municipal.- El Presidente Municipal Constitucional de Isidro Fabela, México;

X. Reglamento.- El Reglamento Interno del Departamento de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, México;

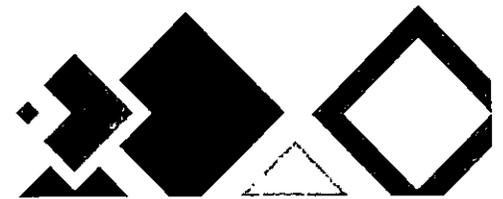
XI. Titular del Departamento de Comunicación Social.- El Jefe del Departamento y apoyo denominado Departamento de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, México.

Título Segundo

**Capítulo Primero
de las Disposiciones Generales**

Artículo 3.- El Departamento de Comunicación Social, a través de su Titular, formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado; mismo que deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

Artículo 4.- El Departamento de Comunicación Social deberá coordinarse con las demás dependencias, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.





Artículo 5.- El Titular del Departamento de Comunicación Social y el auxiliar, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado al Departamento Comunicación Social.

Artículo 6.- el Departamento de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela está integrado de la siguiente forma:

- I. Titular del Departamento de Comunicación Social.
- II. Auxiliar del Departamento de Comunicación Social

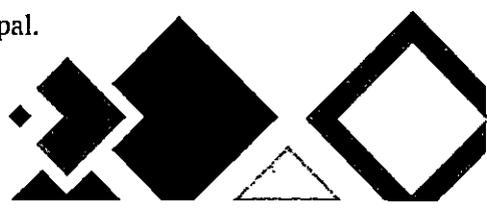
Capítulo Segundo de las Funciones Generales del Departamento de Comunicación Social

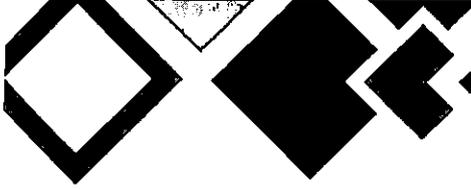
Artículo 7.- Corresponde a los integrantes del Departamento de Comunicación Social, el cumplimiento de los asuntos siguientes:

- I. Cubrir y apoyar en los eventos del Ayuntamiento dentro y fuera del municipio.
- II. Elaboración de comunicados para mantener informada a la ciudadanía.
- III. Difundir las acciones y actos de gobierno generando una imagen institucional positiva del municipio.
- IV. Elaborar la oportuna difusión de la información municipal.
- V. Mantener una sana relación con los medios de comunicación que permita una mejor comunicación entre los habitantes del municipio y la administración.
- VI. Realizar la correcta difusión de los actos y gestiones de gobierno que tengan mayor impacto en la ciudadanía.
- VII. Organizar la información en la que participen las autoridades municipales (actos, ceremonias y conferencias).
- VIII. Definir los recursos de comunicación que mejor influyan en la opinión pública.
- IX. Proporcionar a los medios de comunicación información de las actividades realizadas por las áreas, organismos y entidades de la administración municipal.
- X. Publicar a la opinión pública los proyectos, programas y actividades del municipio.
- XI. Diseñar campañas de difusión y programas de las acciones del gobierno municipal, tales como lonas, carteles, volantes, gallardetes, espectaculares.
- XII. Difundir en los diferentes medios de comunicación ya sea escritos o audiovisuales las actividades del Ayuntamiento.
- XIII. Ejecutar el trabajo editorial de la administración municipal
- XIV. Implementar y administrar el portal del Gobierno en las áreas, organismos y entidades administrativas.

Capítulo Tercero de las Funciones del Titular del Departamento de Comunicación Social

Artículo 8.- Corresponde al titular del Departamento de Comunicación Social formular los siguientes asuntos:

- I. Proponer una imagen institucional dentro del Departamento, y fortalecer la comunicación entre el Ayuntamiento y la Población;
 - II. Informar a la población las actividades que realiza el Gobierno Municipal;
 - III. Realizar promoción de actos específicos del Gobierno Municipal;
 - IV. Monitorear la información que se transmite y publique en los medios de comunicación sobre las actividades del Gobierno Municipal;
 - V. Apoyar a las áreas de la administración pública municipal, en el diseño de los gráficos que resulten necesarios para sus funciones;
 - VI. Temas administrativos de responsabilidad del área tales como (resguardo archivos digitales y carga de información del área a la plataforma de transparencia).
 - VII. Cubrir las actividades que sean encomienda de la Presidenta Municipal.
- 



Artículo 9.- Toda solicitud de diseño deberá realizarse por escrito y dirigida al titular con al menos 1 semana de anticipación para su correcta difusión.

Artículo 10.- El solicitante deberá incluir la mayor información posible para la elaboración del diseño, incluyendo la siguiente información:

I. Nombre del evento, actividad, programa o servicio

II. Nombre y área del solicitante

III. Título

IV. Lugar y horario

V. Especificar las medidas del material que se ocuparán en los eventos que se lleven a cabo dentro del municipio (lona, tarjetas folletos)

Artículo 11.- El envío de materiales gráficos de difusión, se enviarán para revisión y en su caso aprobación con la autoridad que lo solicita o en su caso con el Titular Ejecutivo Municipal.

Capítulo Cuarto de las Funciones del Auxiliar del Departamento de Comunicación Social

Artículo 12.- Corresponde al auxiliar del Departamento de Comunicación Social:

I. Producir esquemas para la difusión de eventos del Gobierno Municipal, (boletines, elaboración de oficios y cobertura fotográfica de actividades o eventos).

II. Apoyo al Titular del Departamento de Comunicación Social en la publicación de las actividades del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela y atención a los mensajes o comentarios de la población dentro de las redes sociales.

III. Cubrir las actividad que sean encomienda de la Presidenta Municipal.

IV. Mantener a resguardo el material recolectado con las diferentes dependencias.

Título Tercero

Capítulo Único Protección de los Datos Personales y Sanciones

Artículo 13.- Los datos personales que sean proporcionados por parte de los reporteros, directores de medios y representantes serán salvaguardados de conformidad con la cláusula de protección de confidencialidad de datos personales.

Artículo 14.- Corresponde al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos al Departamento de Comunicación Social.

Artículo 15.- Las infracciones al presente reglamento, serán sancionadas en terminos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.





Título Cuarto

Capítulo Único de las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 16.- Sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables, el H. Ayuntamiento en cumplimiento de las facultades y obligaciones que le confieren la Ley Orgánica municipal, y el presente Reglamento Interior, a través de la Autoridad Investigadora recibirá las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

Transitorios

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento del Departamento de Comunicación Social de Isidro Fabela publicado el veintidos de don mil veinte.

SEGUNDO.- El representante Reglamento es de observancia para el Departamento de Comunicación Social que conforman parte de la estructura organizacional del H. Ayuntamiento, sin menoscabo de las demás disposiciones legales aplicables en la materia, entrando en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Lo no previsto en el presente reglamento se atenderá y solucionará, por la comisión de revisión y actualización de la Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, con con la aprobación del H. Cabildo.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ISIDRO
FABELA
Administración 2022-2024

¡Seguimos Avanzando!

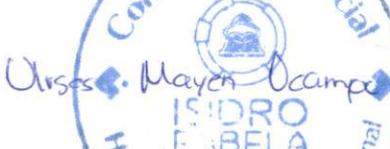
HOJA DE VALIDACIÓN

"2023. Acuerdo del Sistema de Participación del Poder Judicial del Poder Judicial de los Municipios en México."

REGLAMENTO INTERNO DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

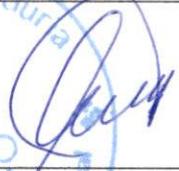
ELABORÓ

LIC. ULISES MAYEN OCAMPO TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REVISÓ

LIC. ULISES MAYEN OCAMPO TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

AUTORIZÓ

LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ

MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.

LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDÓÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

