



REGLAMENTO  
INTERNO DE LA  
DIRECCIÓN DE  
COMUNICACIÓN  
SOCIAL



## CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. ATRIBUCIONES
- V. MISIÓN
- VI. VISIÓN
- VII. POLÍTICA
- VIII. ORGANIGRAMA
- IX. CAPÍTULO PRIMERO
- X. CAPÍTULO SEGUNDO
- XI. CAPÍTULO TERCERO
- XII. HOJA DE VALIDACIÓN



## ***I. PRESENTACIÓN***

Este reglamento es un instrumento normativo que tiene como objetivo generar eficiencia en el quehacer institucional cotidiano, se constituye como un referente de información en temas de comunicación, también es un instrumento de control interno para el conocimiento de las actividades de las direcciones que conforman la direcciones de Comunicación Social, y con ello la construcción de imagen a través de diferentes herramientas de comunicación.

La dirección de Comunicación Social tiene como propósito la divulgación de información y creación de mensajes para hacerlas del conocimiento de la opinión pública, labor que es y debe ser actualizada diariamente.

El diseño y difusión de este documento, obedece a la intención de especificar por escrito, su organización, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, su contenido quedara sujeto a modificaciones.



## II. ANTECEDENTES

La comunicación como ciencia surgió **a comienzos del siglo XX** aunque ya en la antigua Grecia, Aristóteles definió el concepto de comunicación asociándolo al de persuasión.

La comunicación también se define como el proceso por el cual la gente intenta compartir significativamente mediante los mensajes simbólicos. El proceso de la comunicación es importante para los funcionarios por que permiten cumplir sus funciones administrativas. La actividad de la comunicación oral emplea en gran parte del tiempo de trabajo de un administrador así creando estímulos para generar una imagen correcta en el medio.

La comunicación es un tema que ha estado de moda, sobre todo en las últimas décadas de este siglo. Ha transformado el mundo entero, tal como lo definiría el Sociólogo canadiense Marshal Mac Luhan, no en los 5 continentes, sino en una "aldea global". Ha sido posible difundirla instantáneamente gracias a las modernas redes de enlace (satélites Geoestacionales) y de transmisión por medio de Fibra Óptica, de los cuales se han valido los avances tecnológicos para impulsarla a nivel internacional.

La comunicación juega fundamental en la vida de los seres humanos, por lo que siempre ha estado presente en el progreso de la civilización. Si bien, es cierto, la comunicación siempre ha existido; entre los mismos animales existe un sistema primitivo de comunicación aun cuando se reduzca a unas cuantas señales y sonidos. En sus inicios la comunicación humana se basaba en sonidos, señales, signos, sobre todo cuando el hombre pasó de ser nómada a sedentario.

En realidad poco se sabe del elemento más importante de la comunicación, "el lenguaje", mismo que distingue al ser humano de los demás seres vivos sobre la faz de la tierra; esta facultad se ha manifestado de distintos modos y con diversos





### **III. MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del estado de México
- Bando Municipal de Ixtapan de la Sal 2019



#### **IV. ATRIBUCIONES**

El titular de la Dirección de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- ✓ Proponer a la o el Presidente Municipal un programa estratégico de comunicación entre el Ayuntamiento y la población;
- ✓ Informar a la población las actividades que realiza el gobierno municipal;
- ✓ Implementar campañas de promoción de actos específicos del gobierno municipal;
- ✓ Monitorear la información que se transmita y publique en los medios de comunicación sobre las actividades del Gobierno Municipal;
- ✓ Elaborar y difundir la Imagen Institucional, así como supervisar el cumplimiento del mismo
- ✓ Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal, en el diseño de los gráficos que resulten necesarios para sus funciones;
- ✓ Desarrollar aplicaciones y actualizar información en el portal de internet del municipio de Ixtapan de la Sal, respetando la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información;
- ✓ Evaluar, sugerir, corregir, dictaminar y dar el visto bueno para cualquier proyecto tecnológico en materia de telecomunicaciones que implique la contratación o adquisición de infraestructura o servicios(Gobierno Digital)
- ✓ Definir los aspectos técnicos de las impresiones que lleven a cabo las dependencias de la administración pública municipal, así como revisar y aprobar los mismos;
- ✓ Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal
- ✓ Comisionar al personal del área para cubrir el evento en días no hábiles



- ✓ Requerir la información para dar cumplimiento a las obligaciones del área de comunicación social
- ✓ Publicar en tiempo y forma, la información que se solicite por la administración

## **V. MISION**

Comunicar de manera eficaz, clara y oportuna a los habitantes del Municipio las principales acciones del H. ayuntamiento y la administración municipal; así como generar una actitud de corresponsabilidad entre los ciudadanos y las autoridades.

## **VI. VISION**

Ser una dependencia generador de una nueva cultura de comunicación social que promueva sus valores y principios, vinculando los intereses de la ciudadanía y construyendo una sociedad trascendente en pro del bien común. Para lo cual se realizara un trabajo de imagen institucional que genere empatía con la sociedad.

## **VII. POLITICA**

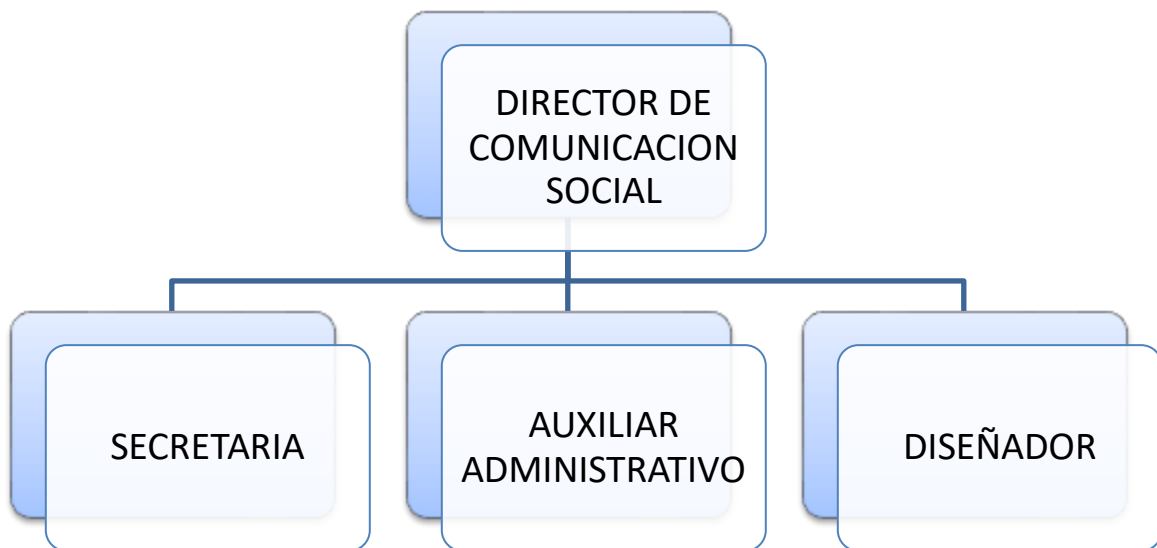
La dirección es un equipo de trabajo cuyas acciones diarias se ejecutan con una elevada vocación de servicio a los ciudadanos Ixtapenses, basadas en los siguientes principios y valores:

- 1) Ética
- 2) Honestidad
- 3) Actitud









## ***IX. CAPITULO PRIMERO***

### ***SOBRE LAS FUNCIONES DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.***

#### ***ART. 1 FUNCIONES***

1.- Acompañar al C. Presidente Municipal a sus giras de trabajo y otros compromisos públicos establecidos en la agenda pública, con el objetivo de manejo de la imagen institucional y la información que de ella se derive.

II-.Realización de una identidad institucional en las áreas correspondientes.

III- Ter.- La Dirección a través de sus Unidades de Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada, y planeada, con base a las normas y políticas para el logro de sus objetivos y prioridades, con el



objetivo de ayudar al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal propuesto por Presidente Municipal Constitucional Juan Antonio Pérez Quintero que encabeza esta Administración.

2. De la Administración: La Dirección a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada, y planeada, con base a las normas y políticas para el logro de sus objetivos y prioridades, con el objetivo de ayudar al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal propuesto por Presidente Municipal Constitucional Juan Antonio Pérez Quintero, que encabeza esta Administración.

3. De las Facultades y Funciones del Director: Corresponden el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Comunicación Social, así como fungir como representante de la misma. Son responsabilidad del Director las siguientes facultades:

- I. Fijar, dirigir, y controlar las políticas generales de organización y funcionamiento de la Dirección, así como planear, coordinar, y evaluar en los términos de la Administración aplicable, las funciones que le correspondan para el manejo de la Imagen Gubernamental Oficial, diseñada para una correcta percepción.
- II. Someter al acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos encomendados a la Dirección, y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera.
- III. Cubrir la agenda del Presidente, así como cobertura de eventos para correcta difusión, además de actividades que ayuden al buen desarrollo de la labor informativa.
- IV. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos, y anteproyectos en materia de Comunicación con el fin de alcanzar al máximo, objetivos, metas, estrategias.
- V. Las demás relativas a su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.
- VI. Todo lo relativo a Imagen Institucional y la información que de ella emane, será realizada, o en su caso supervisada y aprobada por la Dirección de Comunicación Social

4.-De las Funciones del Personal:



- I. De la dirección es la resolución de los asuntos relevantes del área de su responsabilidad
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas publicitarios, encomendados a la Dirección.
- III. Proporcionar información, datos, y cooperación técnica que le sea requerida en forma interna en el Ayuntamiento, dependencias, medios de comunicación, conforme a las políticas establecidas.
- IV. Mantener permanentemente actualizados las agendas previamente recibidas, para la correcta cobertura.
- V. Difundir los programas y acciones del Gobierno Municipal, así como las actividades públicas del Presidente Municipal, y de los funcionarios de las diferentes dependencias municipales.
- VI. Dar cobertura y gráfica a los eventos realizados tanto por el Alcalde, como los Directores que componen este Ayuntamiento, sustentado en la organización previa.
- VII. Producir, diseñar, y coordinar las campañas de difusión publicitaria de las actividades y eventos de las diversas Dependencias de esta Administración.
- VIII. Y las demás a las relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función y todas aquellas que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.
- IX. Estar presentes durante ruedas de prensa realizadas por servidores o funcionarios públicos de esta Administración.
- X. En todo momento la información se maneja con un **sentido ético y profesional**, de tal manera que puedan ser dados a conocer de la mejor manera a los o las personas que así lo requieran.
- XI. Recolectar material fotográfico, de audio y de video, según sea necesario para la comprobación y respaldo de las actividades que en su momento realice el Presidente Municipal, o cualquiera de los funcionarios públicos de este H. Ayuntamiento.
- XII. Deberán cubrir los actos realizados en el Municipio por el Gobierno Estatal, y Federal, en el lugar, fecha y hora programada a solicitud del Alcalde.
- XIII. Responder y hacerse responsables sobre el contenido de las noticias en razón de que deberán ser cien por ciento comprobables y verificables, realizadas respetando el protocolo periodístico y profesional.



- XIV. Resguardar el material recolectado durante un periodo de tiempo con el fin de que pueda estar a primera mano en caso de que así sea necesario.
- XV. Y las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función y todas aquellas que le sean encomendadas por el Director, o autoridad correspondiente, siempre y cuando se encuentre dentro de sus funciones.
- XVI. Solicitar de acuerdo a los diseños con un tiempo mínimo de 10 días la realización de algún diseño por medio de una solicitud escrita dirigida al Director de Comunicación Social C .Rafael Espinoza Soto.
- XVII. Para una correcta comunicación al interior y exterior de Administración municipal, las formas y los modos basados en los principios, valores y educación, serán imperantes en dicha dirección para la observancia respectiva que se genere en la percepción de la imagen gubernamental de acuerdo al alcance laboral.



## **XX. CAPITULO SEGUNDO**

### **SOBRE EL AREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

#### **ART.2 COMUNICACIÓN SOCIAL**

##### **SOBRE EL AREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

###### **OBJETIVO:**

Desarrollar, autorizar y coordinar la operación de sistemas eficientes de comunicación entre el ayuntamiento y la población del Municipio de Ixtapan de la Sal, para la eficaz y oportuna difusión de las obras y acciones que realiza la administración pública municipal, a través de los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos, aprovechando la tecnología de la información y la comunicación con el fin de informar al mayor número de habitantes, así como administrar la página web institucional y Redes sociales con contenido acorde a las necesidades de los diversos sectores.

###### **FUNCIONES:**

Planear, organizar, dirigir, operar y evaluar el sistema de comunicación entre autoridades municipales, el ayuntamiento y la población en general;

Generar, actualizar y supervisar el desarrollo, mantenimiento y actualización de información en el portal web en materia de transparencia, trámites, servicios y programas municipales, difundiendo las obras, programas y acciones que lleva a cabo el gobierno municipal.

Dirigir, coordinar, controlar y supervisar de manera permanente el proceso para la



recopilación y procesamiento de la información que se genere a través de las redes sociales con el fin de darle seguimiento;

Recibir, identificar, registrar, documentar y turnar a las dependencias correspondientes las demandas ciudadanas captadas a través del sistema de comunicación del municipio a fin de comunicar por el mismo medio las acciones que les den respuesta;

Dirigir, coordinar, controlar y supervisar de manera permanente el proceso de recopilación y procesamiento de la información que se genere a través de los medios impresos y electrónicos.

Formular e implementar proyectos de alcance masivo a través de radio, televisión y medios impresos con el fin de difundir acciones del Gobierno Municipal de Ixtapan de la Sal.

Generar, sistematizar y difundir información a la población de Ixtapan de la Sal y sus comunidades sobre las diversas actividades o acciones que realiza el C. Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y órganos de la administración pública municipales y otros sectores del ámbito gubernamental.

Convocar, organizar y dirigir las conferencias de prensa, con la finalidad de abordar temáticas correspondientes a las actividades y hechos más importantes del Gobierno Municipal de Ixtapan de la Sal.



## **ART.3**

### **COBERTURA DE EVENTOS INSTITUCIONALES**

Apoyo logístico a la Cobertura de Eventos Institucionales. Objetivo: Coadyuvar en la organización y verificación de los actos y eventos institucionales en los que participa el presidente municipal con la finalidad de contar con información veraz y oportuna.

#### **Funciones:**

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Unidad de Comunicación Social responsables de proporcionar el apoyo logístico en la Cobertura de Eventos Institucionales.





#### **ART. 4**

#### **PUBLICACIÓN DE ACTIVIDADES, EVENTOS E INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, GOBIERNO MUNICIPAL.**

Dar a conocer a la sociedad la realización de actividades o eventos de los del H Ayuntamiento y del Gobierno municipal, a través de la página oficial, redes sociales y en su caso de medios de comunicación.

#### **Funciones:**

La Dirección de Comunicación social será la encargada de diseñar y elaborar el material que le sea encomendado para promocionar, a través de carteles, folletos, dípticos, trípticos, pendones, lonas, etcétera,

- La Dirección de Comunicación Social cuidará que el material promocional respete los requerimientos de uniformidad establecidos en el Manual de Imagen Institucional elaborado La información que contengan los materiales promocionales (folletos, carteles, dípticos, trípticos, pendones, lonas, etcétera) deberán contener los datos del evento a realizar y los elementos visuales propios del Gobierno Municipal.

#### **ART.5**

#### **DISEÑO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.**

De acuerdo a los principios de la administración municipal se generó una imagen institucional con el fin de transmitir los ideales y valores que habrán de regir durante el periodo **2019-2021**, priorizando la cultura, costumbres y tradiciones del municipio.



## ***XI. CAPITULO TERCERO***

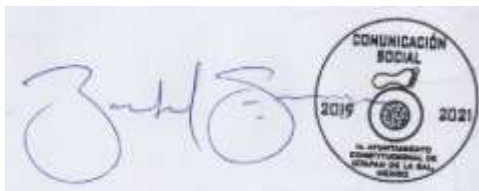
### **SOBRE GOBIERNO DIGITAL**

ART.6 Se busca que el gobierno digital permita a los funcionarios públicos consolidar, un conjunto de información único, con los datos necesarios para brindar mejores servicios públicos, así como poner a disposición de la población servicios públicos por medios electrónicos accesibles (portales transaccionales), con esto la función pública se vuelve más eficiente en términos de tiempo, servicio y capacidad de respuesta, al tiempo que mejora el acceso a la transparencia, elemento fundamental para la evaluación de los logros



## ***XII. HOJA DE VALIDACIÓN***

ELABORO

A photograph of a handwritten signature in blue ink on a light-colored surface. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNICACIÓN SOCIAL" at the top, "2019" on the left and "2021" on the right, and "EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS DE LA SALUD" at the bottom. In the center of the stamp is a logo featuring a stylized figure holding a staff.

AUTORIZO

---

LIC. RAFAEL ESPINOZA SOTO

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL



