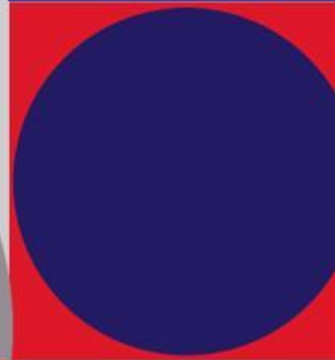
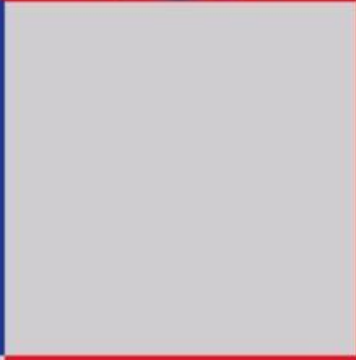
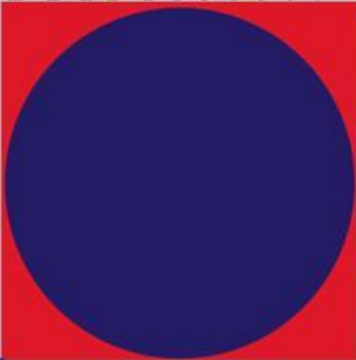




HUEYPOXTLA
MÁS CERCA DE TI
2022 - 2024

REGLAMENTO INTERNO

COMUNICACIÓN SOCIAL



Índice

PAG

CONSIDERANDO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Título Primero	4
Disposiciones Generales	4
Capítulo Único	4
Objeto y Definiciones	4
Título Segundo	5
De la Competencia y Organización	5
Capítulo I	5
De La Competencia	5
Capitulo II	6
De La Organización	6
Titulo Cuarto	8
De los Derechos y Obligaciones, Suplencia y las Sanciones	8
Capítulo I	8
Derechos y Obligaciones del personal	8
Capitulo II	9
De la Suplencia	9
Capítulo III	9
De las Sanciones	9
Titulo Quinto	9
De Las Relaciones Laborales	9
Capitulo Único	9
Generales	9
TRANSITORIOS	10

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 86, Y 125 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y 220, 221, 222, Y TRANSITORIO TERCERO DEL BANDO MUNICIPAL DE HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO VIGENTE Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES; Y QUE TIENE SU FUNDAMENTO EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

En la presente administración se está buscando la modernización y la compleja adecuación del Marco Jurídico que rige a la misma.

Estamos orientados con sentido humano, y en cumplimiento de los principios de honestidad, celeridad, respeto, claridad, tolerancia, honorabilidad, equidad, compromiso, transparencia, igualdad, solidaridad, entre otros, todo esto con el fin de satisfacer las necesidades y las expectativas de la población como de la misma administración.

Que de acuerdo con lo que establece la Ley General de Comunicación Social, esta dirección será la encargada de hacer la difusión pertinente se todas aquellas acciones gubernamentales así como los mismos logros del Gobierno, y que de esta forma la ciudadanía pueda obtener algún beneficio o servicio público.

La dirección de Comunicación Social debe cumplir con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y las campañas deberán promover el turismo, educación, salud, protección civil, así como informar a los ciudadanos sus derechos y obligaciones legales.

DISPOSICIONES GENERALES

Esta Dirección de Comunicación Social es una unidad administrativa que tiene a su cargo el poder dar la cobertura necesaria, como el difundir las actividades que realizan el Ejecutivo Municipal y además, cada uno de los titulares de las demás unidades, los organismos y auxiliares.

Resultado de estas funciones y atribuciones es necesario precisar las actividades que se desarrollan en esta área, esto con el fin de establecer el correcto funcionamiento, una adecuada división del trabajo, y que esto mejore sustancialmente su organización.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO.

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Objeto y Definiciones

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Hueyoxtla, Estado de 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 Hueyoxtla, Estado de México;
- II. Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento Constitucional de Hueyoxtla Estado de México;
- III. Cabildo.-** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- IV. Comunicación Social.-** La Unidad de Coordinación y Apoyo denominada Unidad de Comunicación Social del Ayuntamiento de Hueyoxtla, Estado de México;
- V. Manual de Organización.-** El Documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran la Unidad de Comunicación Social, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- VI. Manual de Procedimientos.-** El Documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección de Comunicación Social; contemplando las diferentes Unidades Administrativas que intervienen,

precisando su responsabilidad y participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;

- VII. Municipio.-** El Municipio de Hueyoxxtla, Estado de México;
- VIII. Presidente Municipal.-** El Presidente Municipal Constitucional de Hueyoxxtla Estado de México;
- IX. Reglamento.-** El Reglamento Interior de la Unidad de Comunicación Social del Municipio de Hueyoxxtla Estado de México;
- X. Titular de la Unidad de Comunicación Social.-** El Jefe de la Unidad de Dirección denominada Comunicación Social del Municipio de Hueyoxxtla, Estado de México,
- XI. Unidades Administrativas.-** La Dirección de Comunicación Social y las demás que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones.

Título Segundo De la Competencia y Organización

Capítulo I De La Competencia

Artículo 3. Comunicación Social es una Dirección de la Administración Pública, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como los Acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Cabildo; para el logro de sus objetivos y prioridades. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular sus proyectos de presupuesto anual y calendario de gasto, con base en la normatividad vigente.

Artículo 4. La Dirección 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 5. La Dirección 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 6. El Titular de Comunicación Social, 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 a Dirección de Comunicación Social.

Artículo 7. La Dirección de Comunicación Social formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias; así como su actualización o modificación; mismas que cuando así proceda, se someterán por conducto de su Titular a la consideración del Cabildo a través del Presidente Municipal.

Capítulo II De La Organización

Artículo 8. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Comunicación Social contará con las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Logística;

Capítulo III Del Titular de la Dirección de Comunicación Social

Artículo 9. Corresponde al Director de Comunicación Social el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Elaborar el programa de Comunicación Social del Gobierno Municipal;
- II. Diseñar e implementar estrategias y políticas de comunicación del Gobierno Municipal;
- III. Definir y coordinar la imagen institucional del Gobierno Municipal;
- IV. Instrumentar acciones dentro del ámbito de su competencia, para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del Municipio y de su gobierno;
- V. Apoyar al Gobierno Municipal en la promoción y difusión de los eventos más importantes de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE 2022-2024.
- VI. Mantener informados a los miembros del Ayuntamiento, Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y Servidores Públicos que lo soliciten, de los sucesos políticos y sociales más relevantes a nivel nacional, estatal o municipal.

Artículo 10. El Titular de Comunicación Social tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones no delegables:

- I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y avances de los programas de Comunicación Social que deriven del Plan de Desarrollo Municipal; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- III. Acordar con el Presidente Municipal o con los Titulares de las Unidades Administrativas que forman parte de Comunicación Social, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
- IV. Expedir con base en el presente Reglamento, los manuales de organización, de procedimientos para el funcionamiento de Comunicación Social;
- V. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine el Presidente Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de los mismos; de igual forma, en su caso designar de entre los servidores públicos adscritos a Comunicación Social, a quien pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- VI. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios, que sean de su competencia;
- VII. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de Comunicación Social;
- VIII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo IV

De los Servidores Públicos Adscritos a la Dirección de Comunicación Social

Artículo 11. Corresponde a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Comunicación Social las siguientes funciones:

- I. Recibir correspondencia de cualquiera de las demás áreas del Municipio;
- II. Hacer entrega de correspondencia a las demás áreas, cuando se requiera;
- III. Programar cargas de trabajo;
- IV. Auxiliar a la Dirección con disciplina, eficacia y eficiencia en las actividades a realizar para el cumplimiento de sus fines;
- V. Archivo;
- VI. Auxiliar al Titular en actividades administrativas;
- VII. Las demás que el Titular le asigne.

Título Tercero
De Las Atribuciones Específicas

Capítulo I
De La Coordinación de Logística

Artículo 12. La Coordinación de Logística tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo todas las acciones necesarias para desarrollar las giras y eventos en los que esté presente el Presidente Municipal o haya adquirido compromiso de realizar de manera oficial.
- II. Asegurarse de que todos los elementos materiales necesarios para que se desarrollen los eventos, se obtengan en tiempo y forma.

Título Cuarto
De los Derechos y Obligaciones, Suplencia y las Sanciones

Capítulo I
Derechos y Obligaciones del personal

Artículo 13. Dentro de las actividades de su competencia y sin prejuicios de sus derechos y obligaciones laborales el servidor público que desempeñe empleo, cargo o comisión, al igual que el Titular de esta unidad administrativa, deberán desempeñar sus funciones con disciplina, profesionalismo, honradez, imparcialidad y eficiencia que rigen al servicio público, en conjunto con las demás atribuciones genéricas:

- I. Actuar con forme a Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que le sean atribuible.
- II. Mantener en buenas condiciones los equipos y los bienes que se encuentran asignados en la unidad administrativa.
- III. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio o ventaja.
- IV. Otorgar y contestar los oficios, informes y documentación del área a su cargo.

Artículo 14. Los derechos de los trabajadores serán los siguientes:

- I. Se tendrá el derecho a una hora de comida diaria en un horario de 13:00 a 14:00 o 14:00 a 15:00.
- II. Ser tratados con respeto por cada uno de los miembros del Ayuntamiento.

III. Todos los demás que le confiere la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Capítulo II De la Suplencia

Artículo 15. Las ausencias del personal de la Dirección, pueden ser temporales o definitivas.

Artículo 16. En caso de ausencia temporal por parte del Titular de la Dirección serán suplidas por el inferior jerárquico inmediato adscrito al área.

Artículo 17. Las ausencias definitivas del Titular serán cubiertas por el servidor público que determine el Ejecutivo Municipal, previa designación en los términos previstos en las disposiciones aplicables a quien ocupe dicho cargo.

Capítulo III De las Sanciones

Artículo 18. Las sanciones a las que pueden ser acreedores el personal de esta Dirección las impondrá la Contraloría Interna Municipal y pueden ser:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión
- IV. Sanción económica; e
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar cargos, empleos y comisiones en el servicio público.

Título Quinto De Las Relaciones Laborales

Capítulo Único Generales

Artículo 19. Para la consecución de los objetivos de la Coordinación el clima de trabajo que se propiciará entre todos y todas las trabajadoras será de confianza y colaboración.

Artículo 20. El horario de trabajo en esta Dirección será:

- Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00

- Sábados de 09:00 a 14:00
- Horario de comida 13:00 a 14:00 o 14:00 a 15:00.
- Los horarios pueden varear de acuerdo a la carga de trabajo que tenga asignada la Dirección
- En días feriados o no laborales, habiendo un evento o actividad que requiera ser cubierto por esta Dirección se tendrá que acudir.

Artículo 21. Todo trabajador de la Dirección debe de ser tratado con respeto por cada uno de sus compañeros.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Hueyoxtla Estado de México.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Hueyoxtla, Estado de México a los _____ del mes de _____ de dos mil veinticuatro.
Presidente Municipal.- **Diego Vargas Colín.**- Rubrica.- Síndico Municipal.- **María de los Ángeles Cruz Luna.**- Rubrica.- Primer Regidor.- **Lucio Daniel Leal Meléndez.**- Rubrica.- Segundo Regidor.- **Mireya Mancilla Hernández.**- Rubrica.- Tercer Regidor.- **Gerardo Márquez Carbajal.**- Rubrica.- Cuarto Regidor.- **Cindy Hernández Amador.**- Rubrica.- Quinto Regidor.- **Juan Mendoza Sánchez.**- Rubrica.- Sexto Regidor.- **Rosa Bolaños Cruz.**- Rubrica.- Séptimo Regidor.- **Enrique Alonso García Martínez.**- Rubrica.- Secretario del Ayuntamiento.- **Daniel Margarito Reyes Hernández.**- Rubrica.