

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



Dirección
**Comunicación
Social**
Nezahualcóyotl

JUNIO, 2020

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2019-2021.
Dirección de Comunicación Social.
Av. Chimalhuacan s/n Col. Benito Juárez.
Teléfonos: 57169070, Ext. 1210, 1211.

Dirección de Comunicación Social.
Junio 2020.

Impreso y hecho en la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



Dirección
**Comunicación
Social**
Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO JURÍDICO	5
III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL	7
IV. ATRIBUCIONES	8
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
VI. ORGANIGRAMA	12
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	13
VII.1 Dirección de Comunicación Social.	13
VII.2 Subdirección de Información y Atención a Medios	14
VII.3 Jefatura de Departamento de Fotografía y Video.	15
VII.4 Jefatura de Departamento de Imagen Difusión.	16
VIII. DIRECTORIO	17
IX. VALIDACIÓN	18
X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	19



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Comunicación Social es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones que realiza el Gobierno Municipal en su beneficio, a través de medios de comunicación impresos y electrónicos, así como medios de comunicación alternativos.

Dada la relevancia de sus objetivos el presente manual tiene como finalidad que los servidores públicos del Municipio de Nezahualcóyotl cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la Dirección de Comunicación Social, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el Marco Jurídico en el que sustentan su funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

El Manual de Organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, asimismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente Manual es únicamente para el personal que integra la Dirección de Comunicación Social quien será la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, con el objeto de revisar y mantener actualizada la estructura Orgánica de la administración Pública Municipal.

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZA
HUALCOYOTL
2019-2021
Ciudad de Todos
**Comunicación
Social**
Nezahualcóyotl

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

LEYES

FEDERALES

LEY de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
LEY de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
LEY General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
LEY General de Archivos
LEY General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
LEY General de Contabilidad Gubernamental
LEY General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
LEY General de Mejora Regulatoria
LEY General de Protección Civil
LEY General de Responsabilidades Administrativas
LEY General de Salud
LEY General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
LEY General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
LEY Federal del Trabajo
Ley de Planeación

ESTATALES

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
Ley de Planeación del Estado de México y Municipio
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

MUNICIPALES

Ley Orgánica de la Municipal del Estado de México

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México

MUNICIPALES

Reglamento Orgánico Municipal 2020.

Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2020.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Plan Estatal de Desarrollo 2017-20213

Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

LEY General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

LEY General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.

Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.

Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2020



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISIÓN

Difundir a la ciudadanía las actividades, obras, proyectos y programas que se realizan en las comunidades del Municipio.

VISIÓN

Mantener y superar los logros anteriores mediante el criterio de eficiencia, racionalidad y disciplina formulando proyectos de trabajo en el área de comunicación que estén a la vanguardia de los tiempos actuales, ejecutándose de forma honesta, capaz y responsable.

OBJETIVO GENERAL

Informar y difundir puntualmente entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal en su beneficio a través de los medios de comunicación impresos, electrónicos y alternos.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2020

TÍTULO TERCERO: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO: DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 78. La Dirección de Comunicación Social es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales, así como mantener permanentemente las relaciones públicas y de comunicación institucional hacia la opinión pública.

Artículo 79. La Dirección de Comunicación Social se integra por las áreas administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Información y Atención a Medios;
- II. Jefatura de Departamento de Fotografía y Video;
- III. Jefatura de Departamento de Imagen Difusión.

Artículo 80. A la Dirección de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa Integral de Comunicación Social para su análisis y aprobación;
- II. Diseñar, analizar y evaluar la imagen institucional del Ayuntamiento, y promover su difusión en los medios publicitarios externos y medios de comunicación masiva;
- III. Organizar un sistema de comunicación participativa que permita la eficiente difusión de las actividades del Presidente Municipal y de los órganos de gobierno;
- IV. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;
- V. Elaborar y supervisar aquellos proyectos que tengan relación con la comunicación social de forma impresa, auditiva o visual;
- VI. Coadyuvar en el fomento de la identidad municipal entre los habitantes, mediante la promoción de los valores cívicos y culturales;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. Elaborar y promover la difusión de los comunicados de prensa con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal;

VIII. Ser portavoz de las sesiones de Cabildo a través de los medios con que cuenta para darlos a conocer entre la ciudadanía;

IX. Elaborar la Gaceta Municipal de Gobierno;

X. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión de prensa, radio, televisión e internet;

XI. Diseñar y administrar el portal del gobierno municipal y establecer los lineamientos para que las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal hagan uso eficiente de esta herramienta de comunicación, así como el uso de las redes sociales;

XII. Planear, dirigir e instrumentar las estrategias de comunicación y/o difusión de las actividades y trabajos del Presidente Municipal y su gobierno; así como aquellas que fortalezcan su imagen pública;

XIII. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así poder encontrar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de comunicación social;

XIV. Evaluar, elegir y contratar a las empresas públicas y privadas de comunicación necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad, tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;

XV. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;

XVI. Brindar asesoría y apoyo técnico, conforme a su capacidad de recursos humanos y materiales, a las dependencias órganos del Ayuntamiento y sus áreas administrativas en materia de comunicación social e imagen institucional;

XVII. Organizar, coordinar, supervisar y preservar los archivos de comunicados de prensa, fotografías y videos de las actividades oficiales;

XVIII. Planear, coordinar y supervisar un sistema de recopilación, procesamiento y archivo de la información más importante difundida por los medios de comunicación sobre el Presidente Municipal y su gestión de gobierno;

XIX. Planear y conducir la política de gasto en materia de difusión pública del Ayuntamiento;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

XX. Asesorar a la Presidencia Municipal en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas culturales y trato con los medios de comunicación social;

XXI. Consolidar la agenda, en cuanto a medios de comunicación, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades;

XXII. Representar al Presidente Municipal como vocero en caso necesario; y

XXIII. Los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

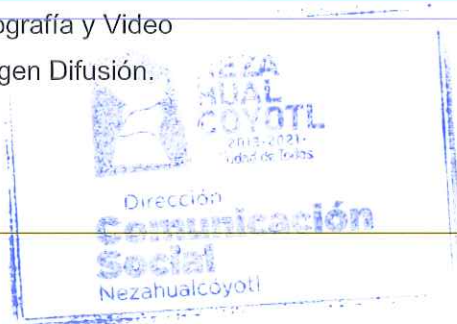
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección de Comunicación Social.

Subdirección de Información y Atención a Medios.

Jefatura de Departamento de Fotografía y Video

Jefatura de Departamento de Imagen Difusión.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

VI. ORGANIGRAMA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

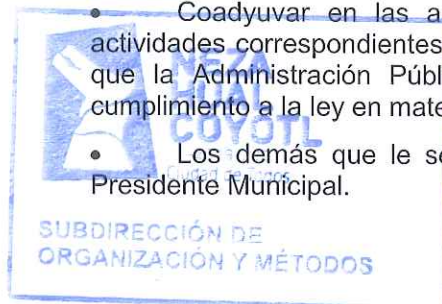
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Mantener la comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación, así como transmitir y supervisar los diseños editoriales, publicaciones en las gacetas y el personal a su cargo. Dirigir, establecer y supervisar los planes de difusión, divulgación e información a la población del municipio acerca de las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales, así como mantener permanentemente las relaciones públicas y de comunicación Institucional hacia la opinión pública.

FUNCIONES

- Formular y proponer al H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal el Programa Integral de Comunicación Social e Imagen del Gobierno Municipal para su análisis y aprobación.
- Organizar un Sistema de Comunicación participativa que permita la eficiente difusión de las actividades del Presidente Municipal y de los Órganos de Gobierno.
- Fomentar y conducir en forma satisfactoria las buenas relaciones del H. Ayuntamiento con los diversos medios de información.
- Atender la creación de Sistemas de Comunicación alterna en beneficio del Municipio.
- Definir y coordinar la imagen institucional del Gobierno Municipal.
- Atender oportunamente los eventos cívicos, culturales, recreativos, etc., organizados por las distintas áreas administrativas del H. Ayuntamiento, así como las giras de trabajo del Presidente Municipal.
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.
- Los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el H. Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS

OBJETIVO

Mantener la comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación, así como transmitir y supervisar los diseños editoriales, publicaciones en las gacetas y el personal a su cargo.

FUNCIONES

- Mantener informados a los miembros del Ayuntamiento, titulares de las dependencias y unidades de la administración pública y servidores públicos que lo soliciten, de los sucesos políticos y sociales más relevantes a nivel nacional, estatal o municipal.
- Establecer una relación honesta y efectiva con los periodistas y sus medios; así como dotarlos de información que soliciten.
- Gestionar entrevistas con el presidente Municipal, así como funcionarios de la administración pública municipal.
- Organizar e invitar a los medios de comunicación a conferencias o eventos en los que participe el Presidente Municipal, síndicos, regidores o cualquier funcionario del Gobierno Municipal.
- Cubrir eventos, celebraciones, convenios o actos en los que estén involucrados el Presidente Municipal, integrantes del cabildo o servidores públicos del H. Ayuntamiento que así lo soliciten.
- Vigilar la redacción y envío de boletines sobre toda la información que se genera en el municipio.
- Mantener una relación coordinada con el titular de comunicación social para la elaboración de la agenda semanal de eventos y actividades a cubrir, así como el manejo de la información.
- Realizar encuestas, sondeos de opinión pública y grupos de enfoque, entre la ciudadanía, para la medición y análisis de la penetración y aceptación de las políticas públicas entre la ciudadanía.
- Elaborar informes mensuales y anuales en coordinación con las demás Subdirecciones sobre el trabajo realizado en la Dirección.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO

OBJETIVO

Definir y supervisar que todas las fotografías y videos se ajusten a la imagen institucional señalada en el Plan General de Comunicación social.

FUNCIONES

- Planifica y coordina las actividades fotográficas y de video en los diversos actos del Gobierno Municipal.
- Proponer las fotografías y videos que deba publicar el Ayuntamiento en los medios de comunicación, publicaciones, lonas. Volantes, carteles, redes sociales, internet o alternos.
- Desarrolla técnicas fotográficas y de video de acuerdo a las necesidades.
- Participa en la organización de eventos internos y externos relacionados con su área.
- Revisa y controla la calidad del material producido.
- Custodia los equipos fotográficos y equipos de video.
- Participa conjuntamente con la Subdirección de Información y Atención a Medios en la elaboración de planes para la difusión de los medios audiovisuales.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGEN DIFUSIÓN

OBJETIVO

Definir y supervisar que todos los diseños se ajusten a la imagen institucional señalada en el Plan General de Comunicación social.

FUNCIONES

- Diseño oficial e institucional del Gobierno de Nezahualcóyotl.
- Diseño de materiales publicitarios de los eventos de las diferentes áreas.
- Diseño de imagen exterior de los edificios oficiales.
- Diseño de señalética interna de las áreas oficiales y públicas.
- Producción de materiales impresos en pequeña escala de publicidad y documentos oficiales.
- Otras actividades que convengan al desarrollo del área de la Dirección de Comunicación Social.
- Diseño Editorial de libros, revistas, gacetas, boletines y folletos informativos.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

VIII. DIRECTORIO

ROBERTO PÉREZ ORTIZ
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
comunicacion.social@neza.gob.mx

ADELAIDO RUÍZ GARCÍA
SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS
comunicacion.social@neza.gob.mx



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

IX. VALIDACIÓN


APROBÓ

JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL


VALIDÓ

ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL


REVISÓ

MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


AUTORIZÓ

JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN


ELABORÓ

ROBERTO PÉREZ ORTIZ
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CLAVE MUNICIPIO: 087

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Mayo 2020	Se eliminan los Perfiles de puestos, el organigrama con nombres. Se cambia el formato del documento en general.

