



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 10 de Enero de 2024

Índice Sección Tercera

 AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXI
NÚMERO
5 III

Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



AYUNTAMIENTOS.

- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.**

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2023:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON.



Periódico Oficial
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





MSPR

LA C. NANCY OLINDA GUTIERREZ ARRAMBIDE, PRESIDENTA MUNICIPAL DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 33, FRACCIÓN PRIMERA, INCISO B, 35 FRACCIÓN PRIMERA, 35 A) FRACCIÓN XII, 64, 65, 227, 228 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HAGO SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, MEDIANTE ACTA DE CABILDO NÚMERO 51 ORDINARIA, DE FECHA 12 DE DICIEMBRE 2023, TUVO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 223 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN SE LE INFORMA A LA CIUDADANIA, SU ENTRADA EN VIGOR, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON

CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, de aplicación interna y obligatoria al personal administrativo y operativo de la Dirección de Comunicación Social, adscrita a la Presidencia Municipal del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, teniendo por objeto establecer la estructura orgánica, así como las bases, reglas y facultades a las que deben sujetarse los servidores públicos adscritos a esta Dirección.

De igual forma los servidores públicos adscritos a ésta Dirección, deberán sujetarse al manual de procedimientos que para tal efecto cada Coordinación o Jefatura elabore y lleve a cabo en los trámites propios de cada área, dichos manuales podrán ser modificados según los requerimientos de la Dirección, así como de la sociedad, los cuales en todos los casos deberán estar autorizados por el titular de la misma.

ARTÍCULO 2.- LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, es el área encargada de difundir las acciones que realiza el Gobierno Municipal a través del Presidente Municipal, Secretarías, Departamentos y demás Dependencias Municipales.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





MSPR

ARTÍCULO 3.- LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, realizará las actividades correspondientes por medio de una agenda que permitirá a las Secretarías, Direcciones y demás Dependencias Municipales a organizar sus eventos, Ruedas de Prensa, Exposiciones, Foros, etc. y la correcta difusión de información relativa a sus áreas.

ARTÍCULO 4.- El presente reglamento tiene por objetivo mejorar los canales de comunicación al interior de la Administración Pública y al exterior facilitando el conocimiento de las actividades ordinarias y extraordinarias a los medios de comunicación y público en general.

CAPITULO SEGUNDO
Atribuciones de la Dirección de Comunicación Social

ARTÍCULO 5.- Las atribuciones de LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL, son las siguientes:

- I. Definir, emitir y supervisar la estrategia de Comunicación Social, así como fortalecer la imagen institucional del Gobierno Municipal.
- II. Generar una Agenda Gubernamental en la que tengan cabida todas las Secretarías, Direcciones y demás dependencias del Gobierno Municipal.
- III. Realizar la cobertura de los Eventos, Ruedas de Prensa, Obras Públicas, Comisiones Edilicias, Consejos Municipales, entre otros.
- IV. Grabar las Sesiones de Ayuntamiento y Sesiones de Comisiones Edilicias.
- V. Administrar las Redes Sociales Oficiales.
- VI. Generar contenido que pueda ser difundido a través de los Medios de Comunicación Tradicionales (radio, prensa escrita, televisión, boletines, folletos, perifoneo, etc.) que acerque a la población la información correspondiente a las actividades realizadas por el Gobierno Municipal.
- VII. Generar y Difundir boletines sobre las actividades que realiza el Gobierno Municipal.
- VIII. Coordinarse con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal para el seguimiento y difusión de sus actividades.
- IX. Convocar a los Medios de Comunicación para la cobertura de las actividades que realiza el Gobierno Municipal.
- X. Coordinarse y Supervisar, directamente o a través de terceros el impacto de la difusión de información en Plataformas Digitales.

[Firma]

[Firma]

T.R.H.

[Firma]

MASS

[Firma]

[Firma]

FR

Alon Hic

[Firma]





MSPR

XI. La Dirección de Comunicación Social tendrá bajo su resguardo el material audiovisual de las actividades que realizan las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.

XII. La Dirección de Comunicación Social facilitará en la medida de sus posibilidades temporales y técnicas el equipo necesario para los eventos que realice el Gobierno Municipal.

XIII. La Dirección dará a conocer por medio de los Medios de Comunicación y de las Plataformas Digitales las acciones, programas, obras o proyectos que sean de interés general.

XIV. Fijar la política y lineamientos que en materia de comunicación social e imagen institucional deben observar las diferentes Dependencias Municipales de la Administración Pública.

XV. Propiciar la Participación Ciudadana a través de la Comunicación Social, fomentando los valores, la identidad de la Administración Municipal;

XVI. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVII. Proporcionar, directamente o a través de terceros, cobertura de fotografía, video y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras Áreas Municipales, de conformidad con la normatividad aplicable

XVIII. Las demás previstas en las normatividades aplicables

XIX. Formular y aprobar en conjunto con el Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión.

XX. Atender a los medios de comunicación, así como supervisar las publicaciones emitidas por los mismos.

XXI. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa local, nacional y extranjera en materia de interés para el Municipio.

XXII. Fungir como enlace con las diferentes Secretarías, Direcciones y demás dependencias del Municipio.

CAPITULO TERCERO
De la estructura

ARTÍCULO 6.- La estructura orgánica de LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL, son la siguiente:

I.- Director de Comunicación Social

a).- Auxiliar Administrativo

b).- Fotógrafo

c).- Diseñador Gráfico

T.R.A.
[Handwritten signature]

MASS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Don H.R.
[Handwritten signature]





- d).- Redactor
- e).- Coordinador de Redes Sociales



MSPR

**CAPITULO CUARTO.
Sobre las responsabilidades y competencias**

ARTÍCULO 7.- El área de comunicación social contará con los siguientes servidores públicos.

I. El Director de Comunicación Social, quien será la primera autoridad al interior de la dirección, quedando a su cargo los siguientes atributos:

- a) Revisar, evaluar y aprobar los proyectos parciales de cada uno de los integrantes de la dirección;
- b) Elaborar un plan de trabajo anual para las actividades y metas del periodo;
- c). Coordinar los procesos comunicativos entre las diferentes Secretarías, Direcciones y demás dependencias del Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León;
- d) Administrar las Redes Sociales Oficiales;
- e) Mantener comunicación directa con los Medios de Comunicación para dar seguimiento y difusión a las actividades del Gobierno Municipal;
- f) Establecer lineamientos en conjunto con el Presidente Municipal para una imagen institucional acertada;
- g) Mantener comunicación constante con las diferentes Secretarías, Direcciones y demás dependencias de la Administración Pública Municipal para dar seguimiento y difusión a la información y actividades realizadas;
- h) Apoyar en cobertura de eventos, proyectos, programas, obras públicas, consejos, comisiones, sesiones de cabildo, entre otros;
- i) Creación y difusión de boletines;
- j) Diseñar los formatos de comunicación hacia el interior y el exterior del Gobierno Municipal.

II.- Redactor y Auxiliar Administrativo

- a) Redactar comunicados de prensa, discursos, artículos, informes y otros contenidos escritos relacionados con las actividades y políticas del gobierno municipal.
- b) Colaborar en la corrección y edición de textos para garantizar la claridad y precisión.
- c) Apoyar en la organización de conferencias de prensa, eventos y actividades de comunicación.
- d) Asistir en la coordinación de proyectos y actividades del equipo de

T.R.H.

MAS

MAS

MAS

[Firma]

FA

Alc. Hdz

[Firma]





- Comunicación.
- e) Apoyar en la cobertura de eventos



MSPR

III.- Fotógrafo

- a) Capturar imágenes de alta calidad que documenten eventos, actividades y proyectos del gobierno municipal.
- b) Mantener y organizar una biblioteca de fotos digitales para su uso en materiales de comunicación.
- c) Editar y retocar imágenes según sea necesario antes de su publicación.
- d) Coordinar con otros miembros del equipo para planificar y programar sesiones de fotografía.
- e) Apoyar en la cobertura de eventos

IV.- Diseñador gráfico

- a) Crear materiales visuales, como folletos, carteles, gráficos para redes sociales, infografías y otros elementos gráficos para comunicar las iniciativas y proyectos del gobierno municipal.
- b) Colaborar estrechamente con el equipo de comunicación para garantizar que los diseños se alineen con la estrategia de comunicación.
- c) Mantener la identidad visual del gobierno municipal en todos los materiales de diseño.
- d) Gestionar y organizar archivos digitales de diseño, incluyendo imágenes y fuentes.
- e) Adaptar los diseños para diferentes plataformas y canales de comunicación.
- f) Apoyar en la cobertura de eventos

IV.- Coordinador de Redes Sociales

- a) Gestionar y mantener las redes sociales del gobierno municipal, incluyendo la creación y programación de contenido.
- b) Monitorear y responder a los comentarios, preguntas y mensajes de la comunidad en las redes sociales.
- c) Desarrollar estrategias de compromiso para aumentar la participación y la interacción con el público en línea.
- d) Colaborar con el equipo de diseño y redacción para crear contenido atractivo y efectivo.
- e) Apoyar en la cobertura de eventos

T.R.H

MAS

MAS

M. J. ...

Alc. H.R. ...





MSPR

CAPITULO QUINTO
De los canales y medios de información.

ARTÍCULO 8.- Para la comunicación interna los canales serán a consideración del encargado del área, sujetándose a los demás reglamentos del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 9.- La comunicación hacia el exterior de la administración municipal, será totalmente responsabilidad del área de Comunicación Social, donde se puede optar por ruedas de prensa, medios impresos, propagandas en los medios de comunicación, reuniones de trabajo, aprobados por el Presidente Municipal.

[Handwritten mark]

CAPITULO SEXTO
Sobre las responsabilidades

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos que conformen la dirección de comunicación social serán responsables de los actos u omisiones de los hechos en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones.

[Handwritten mark]

CAPITULO SÉPTIMO
Sobre incurrir en faltas

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos que incurran en faltas administrativas deberán sujetarse a lo estipulado en el capítulo de sanciones en la Ley General, Ley Estatal y del reglamento de responsabilidades administrativas municipal.

F.P.

Alan H.R.

T.R.H

[Handwritten signature]

MA-SI

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento para su consulta ciudadana, entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

C. NANCY OLINDA GUTIERREZ ARRAMBIDE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL ZUAZUA NUEVO LEON.

C. PROFESOR MIGUEL ANGEL SILVA SEGOVIA
EL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

C. TOMAS GERARDO VILLARREAL MARTINEZ
SINDICO SEGUNDO

