



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEYPOXTLA
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

COMUNICACIÓN SOCIAL



LUGAR DE
**GRANDES
MERCADERES**

PROEMIO

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUEYPOXTLA, MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122, 123, 124 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 31 FRACCIÓN I Y XXXIX, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES.

CONSIDERANDO

En la presente administración se impulsa la modernización mediante la compleja adecuación del marco jurídico que la rige, con un enfoque humanista y en estricto apego a los principios de honestidad, celeridad, respeto, claridad, tolerancia, honorabilidad, equidad, compromiso, transparencia, igualdad y solidaridad, entre otros.

Todo ello con el objetivo de satisfacer tanto las necesidades y expectativas de la población como de la propia administración. Conforme a lo establecido en la Ley General de Comunicación Social, corresponde a esta coordinación la difusión oportuna y pertinente de las acciones gubernamentales y los logros alcanzados, a fin de que la ciudadanía acceda a los beneficios y servicios públicos disponibles.

Asimismo, la Coordinación de Comunicación Social deberá operar con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Las campañas que se desarrollen deberán promover temas de interés público como el turismo, la educación, la salud, la protección civil, así como informar a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones legales.

DISPOSICIONES GENERALES

La Coordinación de Comunicación Social es una unidad administrativa estratégica encargada de garantizar la difusión oportuna, veraz y eficiente de las actividades que realiza el Ejecutivo Municipal, así como de los titulares de las distintas unidades administrativa, organismos descentralizados y auxiliares. Su labor es fundamental para mantener informada a la ciudadanía y fortalecer la transparencia institucional.

En el ejercicio de sus funciones, esta coordinación no solo brinda cobertura a los eventos y acciones gubernamentales, sino que también diseña, planifica y ejecuta campañas de comunicación orientadas a posicionar las políticas públicas, fomentar la participación ciudadana y promover la identidad municipal. Derivado de sus atribuciones, se vuelve imprescindible delimitar con claridad las actividades que se llevan a cabo en esta área, con el propósito de asegurar un funcionamiento óptimo, establecer una adecuada división del trabajo y fortalecer su estructura organizacional, permitiendo así una gestión más eficiente y alineada con los objetivos del gobierno municipal.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN 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 establecer las disposiciones que regulan la organización, la estructura orgánica y el funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social del Municipio de Hueyoxxtla, con el fin de garantizar el cumplimiento eficiente de sus atribuciones y objetivos institucionales.

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 Hueyoxxtla, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento constitucional de Hueyoxxtla Estado de México;
- III. **Cabildo.** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por la presidenta Municipal, Síndico y Regidores;
- IV. **Comunicación Social.** La Unidad de Coordinación y Apoyo denominada Unidad de Comunicación Social del Ayuntamiento de Hueyoxxtla, 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 Coordinación 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. **Presidenta Municipal.** La presidenta 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 la Coordinación denominada Comunicación Social del Municipio de Hueyoxxtla, Estado de México;
- XI. **Unidades Administrativas.** La Coordinación de Comunicación Social y las demás que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones.

Título Segundo De la Competencia

Capítulo I De La Competencia

Artículo 3. La Coordinación de Comunicación Social es una unidad administrativa que forma parte de la estructura de la Administración Pública Municipal, su actuación se llevará a cabo de manera programada, alineada con los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, con apego a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas derivados de éste, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, así como demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, se atenderán los lineamientos, acuerdos y directrices emitidos por la presidenta Municipal y el Cabildo, con el propósito de cumplir eficazmente con los objetivos y prioridades institucionales.

Las actividades de la Coordinación de regirán por criterios de eficiencia operativa, racionalidad en el uso de los recursos y disciplina presupuestaria.

Artículo 4. La Coordinación Social, por conducto de su titular, elaborará anualmente su Programa Operativo, en congruencia con los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, así como con el presupuesto asignado para su ejecución. Dicho programa deberá guardar coherencia y alineación con los planes y programas operativos de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de garantizar la integración, eficiencia y articulación de las acciones institucionales.

Artículo 5. La Coordinación de Comunicación Social deberá establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al logro de los fines del gobierno municipal, en estricto apego a lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. El titular de la Coordinación de Comunicación Social contará con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para el desempeño eficiente y eficaz de sus funciones, conforme al presupuesto asignado a dicha Coordinación.

Artículo 7. La Coordinación de Comunicación Social elaborará, en el ámbito de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones de carácter jurídico-administrativo que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como sus respectivas actualizaciones o modificaciones. Cuando así proceda, dichos proyectos serán sometidos, por conducto de su titular, a la consideración del Cabildo a través de la presidenta Municipal.

Capítulo II De La Organización

Artículo 8. Para un mejor desempeño de sus atribuciones, la Coordinación de Comunicación Social, depende de la presidenta Municipal para dar mejor atención comunicativa.

Capítulo III Del Titular de la Coordinación de Comunicación Social

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

- I. Elaborar el programa de Comunicación Social del Gobierno Municipal;
- II. Diseñar e implementar estrategias 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 2025-2027.
- 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 que le competen, con base en las políticas públicas, la normatividad aplicable y las prioridades institucionales, a fin de garantizar el cumplimiento y la consecución de los programas, objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Informar de manera oportuna y periódica a la presidenta Municipal sobre la ejecución, avances y resultados de los Programas de Comunicación Social derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como del desempeño de las comisiones, encargos y funciones que hayan sido conferidos;
- III. Expedir con base en el presente Reglamento, los manuales de organización, de procedimientos para el funcionamiento de Comunicación Social;
- IV. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine la presidenta Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados de 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;

- V. Proponer a la presidenta Municipal la celebración de convenios, que sean de su competencia;
- VI. Coadyuvar con la presidenta Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de Comunicación Social;
- VII. Las demás que le confieran a la presidenta Municipal, el Reglamento y otras disposiciones jurídicos aplicables.

Capítulo IV

De los Servidores Públicos Adscritos a la Coordinación de Comunicación Social

Artículo 11. Corresponde a los servidores públicos adscritos a la Coordinación 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. Notificar al titular de cualquier situación de su competencia;
- IV. Programar cargas de trabajo;
- V. Auxiliar a la Coordinación con disciplina, respeto, eficiencia y eficacia en las actividades a realizar para el cumplimiento de sus fines;
- VI. Archivo;
- VII. Auxiliar al Titular en actividades administrativas;
- VIII. Las demás que el Titular le asigne.

Título Tercero

De los Derechos y Obligaciones, Suplencia y las Sanciones

Capítulo I

Derechos y Obligaciones del personal

Artículo 12. 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 usar 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 13. 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 ó 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 las Sanciones

Artículo 14. Las sanciones a las que pueden ser acreedores el personal de esta Coordinación las impondrá la Contraloría Interna Municipal y pueden ser:

- I. Amonestación
- II. Suspensión del 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 Cuarto De Las Relaciones Laborales Capítulo Único Generales

Artículo 15. Para la consecución de los objetivos de la Coordinación el clima de trabajo se propiciará entre todos y todas las trabajadoras de confianza y colaboración.

Artículo 16. El horario de trabajo de esta Coordinación será:

- Lunes a viernes de 09:00 a 17:00
- Sábados de 09:00 a 14:00
- Los horarios pueden variar de acuerdo a la carga de trabajo o eventos que se tengan que dar cobertura.
- En días feriados o no laborales, habiendo un evento o actividad que requiera ser cubierta por esta coordinación se tendrá que acudir.

Artículo 17. Todo trabajador de la Coordinación debe ser tratado con respeto por cada uno de sus compañeros.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Hueyoxxtla, 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 Ayuntamiento del Municipio de Hueyoxxtla, Estado de México a los 28 días del mes de MAYO de dos mil veintiséis. Presidenta Municipal.- **Mtra. Rosa Elva Barrera Flores.**- Rúbrica.- Síndico Municipal.- **Marcial Hernández Juárez.**- Rúbrica.- Primera Regidora.- **María Félix Cruz Hernández.**- Rúbrica.- Segundo Regidor.- **Enrique Torres Orozco.**- Rúbrica.- Tercera Regidora.- **Antonia Delfina Rodríguez Carbajal.**- Rúbrica.- Cuarto Regidor.- **Arturo Montes Santillán.**- Rúbrica.- Quinto Regidor.- **Lic. Mónica de Fermín Juárez.**- Rúbrica.- Sexto Regidor.- **Mtro. Juan Javier Viguera Navarro.**- Rúbrica.- Séptima Regidora.- **Fernanda Rodríguez Martínez.**- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento.- **Mónica Hernández Hernández.**- Rúbrica.

