

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

ABRIL 2025





ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida Municipal en el Estado de México”

© **Municipio de Zumpango Estado de México, 2025-2027.**

Coordinación de Comunicación Social

Plaza Juárez S/N Centro Bo de San Juan, Zumpango, Estado de México.

Palacio Municipal

Teléfonos: (591) 91 83194

Coordinación de Comunicación Social

Abril 2025

Impreso y hecho en Zumpango, Estado de México.

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



ÍNDICE

I. ANTECEDENTES.....	6
II. BASE LEGAL.....	7
III. OBJETIVO Y ATRIBUCIONES.....	9
IV. ESCTRUCTURA ORGÁNICA.....	24
V. ORGANIGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	25
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	26
VII. DIRECTORIO.....	33
VIII. HOJA DE VALIDACIÓN.....	34
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	35



PRESENTACIÓN

La relación entre comunicación y cambio social es bidireccional, en la que tanto la comunicación afecta a la sociedad, como la sociedad a la comunicación, por lo que no se plantearía una visión reduccionista del cambio social. El cambio social puede ser hacia la opresión de los individuos o hacia la autonomía de estos. La moral aparece cuando se decide en qué dirección de cambio social se quiere trabajar. El compromiso con una de estas dos direcciones implicará, por tanto, no solo una elección epistemológica, sino también de modo de vida. En el campo de la práctica estos conocimientos se usan en el periodismo, la publicidad, la mercadotecnia y las relaciones públicas e institucionales. La comunicación en las organizaciones tiene un papel fundamental, ya que el manejo de la información se ha convertido en una herramienta de trabajo esencial y, sin duda alguna, la forma de comunicarse dentro de las organizaciones es clave para el funcionamiento de las mismas, sin embargo, los recursos tecnológicos conseguidos para comunicar no deben hacer olvidar los aspectos eminentemente humanos de las relaciones.

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

Lo anterior requiere desarrollar las herramientas necesarias para darle a la Administración Pública Municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando así, la eficiencia y eficacia de su gestión. En ese sentido, la Coordinación de Comunicación Social presenta el “Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social”, con la finalidad de definir y distribuir las responsabilidades que deben atender el personal y los colaboradores que la integran y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.



El presente Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social de Zumpango, tiene como finalidad proporcionar una visión conjunta, precisar las funciones encomendadas, deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, así como coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.



I. ANTECEDENTES

A través de la historia humana, el ser humano siempre ha encontrado la necesidad de conformar círculos y redes de cooperación mutua, encaminando esfuerzos hacia trabajo sincronizado y colectivo buscando la mejora continua para el desarrollo de las comunidades; es precisamente en este tenor donde la interacción y la comunicación son características propias de toda cultura y organización, debido a que es importante tener una buena comunicación dentro de cualquier ámbito político, social o gubernamental.

En la Administración 1997-2000, debido a la necesidad de dar a conocer a la ciudadanía las acciones de mayor relevancia dentro del municipio surge la Dirección de Comunicación Social, y es cuando se analiza el organigrama y la estructura administrativa empleada; donde se consolida y se crea esta unidad administrativa que en futuro habría de fortalecer y satisfacer la función pública.

La Coordinación debe mantener un enlace directo y constante con todas las unidades administrativas del Municipio de Zumpango tanto las centralizadas como descentralizadas, con el fin de propiciar su difusión mediante los diferentes medios informativos que esta área maneja.

En esta administración se determinó que la Coordinación de Comunicación Social dependiera directamente de la Presidencia Municipal para contar con un canal de comunicación entre ambos titulares.



1. II. BASE LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

(Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículo 6° Constitucional). Última reforma publicada DOF 07-01-2025

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

(Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, Artículo 122; Título Sexto De la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos, Artículo 129; Título Octavo Prevenciones Generales, Artículo 139 BIS) . Última reforma POGG: 05 de Enero de 2025.

3. Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios

(Capítulo Noveno De las atribuciones para el desarrollo del Gobierno Digital, Sección Segunda De los Ayuntamientos, Artículo 45; Capítulo Décimo Tercero De la Seguridad y Protección de Datos Personales, Artículo 71 y 72; Capítulo Décimo Cuarto De las Herramientas Tecnológicas, Artículo 73). Última reforma POGG: 05 de abril de 2024.

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

(Título Quinto De las Obligaciones de Transparencia, Capítulo I De los Postulados para la Publicación de la Información, Artículo 75, 76, 77, 86, 89 y 91; Título Sexto De la Información Clasificada, Capítulo I De la Clasificación y Desclasificación, Artículo 122, 123, 124 y 125). Última reforma POGG 22 de junio de 2023 2016



5. Bando Municipal 2025

(Título Segundo Gobierno Municipal, de la Administración Pública Municipal y Organismos Auxiliares del Ayuntamiento; Capítulo Tercero De la Administración Pública Municipal; Sección Primera De la Administración Pública Centralizada, Artículo 187). *Fecha de actualización: 05 de Febrero de 2025.*



VI. OBJETIVO Y ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 6. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado. Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser



reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad Nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

III. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Por lo que hace a la información relacionada con los datos personales en posesión de particulares, la ley a la que se refiere el artículo 90 de esta Constitución determinará la competencia para conocer de los procedimientos relativos a su protección, verificación e imposición de sanciones.

- IV.** Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá Acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de estos.
- V.** Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución y las leyes.
- VI.** Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.
- VII.** Las leyes determinaran la manera en que los sujetos obligados deberán hacer



- VIII. pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.
- IX. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será Sancionada en los términos que dispongan las leyes.
- X. Los sujetos obligados deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales. Las leyes en la materia determinarán las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de estos derechos, así como la competencia de las autoridades de control interno y vigilancia u homólogos en el ámbito federal y local para conocer de los procedimientos de revisión contra los actos que emitan los sujetos obligados.

Los sujetos obligados se regirán por la ley general en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en los términos que ésta se emita por el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

El ejercicio de este derecho se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

B. En materia de radiodifusión y telecomunicaciones:

- I. El Estado garantizará a la población su integración a la sociedad de la información y el conocimiento, mediante una política de inclusión digital universal con metas anuales y sexenales.



- II. Las telecomunicaciones son servicio público de interés general, por lo que el Estado garantizará que sean prestado en condicione de competencia, calidad, pluralidad, cobertura universal, interconexión, convergencia, continuidad, acceso libre y sin injerencias arbitrarias.
- III. La radiodifusión es un servicio público de interés general, por lo que el Estado garantizará que sea prestado en condiciones de competencia y calidad y brinde los beneficios de la cultura a toda la población, preservando la pluralidad y la veracidad de la información, así como el fomento de los valores de la identidad nacional, contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 3o. de esta Constitución.
- IV. Se prohíbe la transmisión de publicidad o propaganda presentada como información periodística o noticiosa; se establecerán las condiciones que deben regir los contenidos y la contratación de los servicios para su transmisión al público, incluidas aquellas relativas a la responsabilidad de los concesionarios respecto de la información transmitida por cuenta de terceros, sin afectar la libertad de expresión y de difusión.
- V. La ley establecerá un organismo público descentralizado con autonomía técnica, operativa, de decisión y de gestión, que tendrá por objeto proveer el servicio de radiodifusión sin fines de lucro, a efecto de asegurar el acceso al mayor número de personas en cada una de las entidades de la Federación, a contenidos que promuevan la integración nacional, la formación educativa, cultural y cívica, la igualdad entre mujeres y hombres, la difusión de información imparcial, objetiva, oportuna y veraz del acontecer nacional e internacional, y dar espacio a las obras de producción independiente, así como a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad.

El organismo público contará con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva. Será integrado por nueve consejeros honorarios que serán elegidos mediante una amplia consulta pública por



el voto de dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores o, en sus recesos, de la Comisión Permanente. Los consejeros desempeñarán su encargo en forma escalonada, por lo que anualmente serán sustituidos los dos de mayor antigüedad en el cargo, salvo que fuesen ratificados por el Senado para un segundo periodo.

El Presidente del organismo público será designado, a propuesta del Ejecutivo Federal, con el voto de dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores o, en sus recesos, de la Comisión Permanente; durará en su encargo cinco años, podrá ser designado para un nuevo periodo por una sola vez, y solo podrá ser removido por el Senado mediante la misma mayoría.

El Presidente del organismo presentará anualmente a los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión un informe de actividades; al efecto comparecerá ante las Cámaras del Congreso en los términos que dispongan las leyes.

VI. La ley establecerá los derechos de los usuarios de telecomunicaciones, de las audiencias, Así como los mecanismos para su protección.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

TÍTULO QUINTO.

DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS.

Artículo 122. Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.



Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la Republica, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

TÍTULO SEXTO

DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Artículo 129. Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevaran a cabo y se adjudicaran por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. La ley establecerá las bases para el uso de dichas tecnologías.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.



Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

La propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan como tales los poderes públicos, los órganos autónomos, los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a estas y en los fideicomisos y cualquier otra entidad pública del Estado de México, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, de cualquiera de los poderes del Estado u órganos de gobierno. Las leyes de la materia regularan estas circunstancias.

El Órgano Superior de Fiscalización, la Secretaría de la Contraloría, las contralorías de los Poderes Legislativo y Judicial, las de los organismos autónomos y las de los Ayuntamientos, vigilaran el cumplimiento de lo dispuesto en este título, conforme a sus respectivas competencias.

La infracción a las disposiciones previstas en este Título será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios y demás leyes aplicables.

TÍTULO OCTAVO

PREVENCIONES GENERALES

Artículo 139 Bis. La Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares,



implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

La Ley establecerá la creación de registros estatales y municipales que incluyan todos los trámites y servicios de la administración pública, atendiendo las disposiciones relativas a la protección de datos personales y acceso a la información pública que la ley en la materia disponga, con el objetivo de generar certeza, seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. La inscripción en el registro y su actualización será obligatoria para todas las dependencias de las administraciones públicas estatal, municipal y organismos auxiliares, en los términos que señale la ley de la materia.

LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS ATRIBUCIONES PARA EL DESARROLLO DEL GOBIERNO DIGITAL

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 45. Los ayuntamientos tendrán las funciones siguientes:

1. Designar a la unidad administrativa del ayuntamiento encargada del Gobierno Digital.
2. Establecer de acuerdo con la Agenda Digital, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación para el Gobierno Digital.
3. Fomentar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación, según corresponda, con la Federación, los Estados y municipios, así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación.



4. Implementar el Gobierno Digital y el uso del Expedientes para Trámites y Servicios para hacer eficientes la prestación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a las personas.
5. Proponer la regulación necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de la información y comunicación, tomando en cuenta las disposiciones emitidas por el Consejo y la Agencia Digital, con el fin de establecer los requerimientos tecnológicos para la introducción de conectividad en los edificios públicos.

V Bis. Solicitar el dictamen técnico a la Agencia Digital, previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación.

V Ter. Con independencia del cambio de administración dar continuidad a los programas relacionados con la aplicación de las tecnologías de información y comunicación, elaborando el acta respectiva en la que se establezca el estado y el funcionamiento que guardan respecto del dictamen emitido por la Agencia Digital.

6. Las demás que le otorgue esta Ley u otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 71. Los datos personales proporcionados por las personas físicas o jurídicas colectivas, deberán ser protegidos por los sujetos de la presente Ley que tienen bajo su custodia la información.

Para el cumplimiento de lo establecido en el primer párrafo de este artículo, el Consejo debe establecer políticas a seguir por los sujetos de la presente Ley, con el fin de garantizar el uso seguro de las



Artículo 72. Los servidores públicos serán responsables del manejo, disposición, protección y seguridad de los datos personales que las personas físicas y/o jurídicas colectivas proporcionen para la realización de los trámites y servicios digitales.

Para el cumplimiento de lo anterior, los servidores públicos no podrán ceder a terceros, salvo autorización expresa en contrario, los datos personales a que hace referencia el presente capítulo.

Las disposiciones establecidas en este capítulo se regirán de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Artículo 73. Los sujetos de la presente Ley que con motivo de sus funciones requieran el uso del correo electrónico para la comunicación interna y externa como medio de comunicación oficial, deberán tramitar una cuenta de correo institucional ante la Agencia Digital, previo cumplimiento de los requisitos que esta señale.

Los dominios que usen para sus portales informativos y transaccionales, así como aplicaciones web deberán ser autorizados por la Agencia Digital a efecto de mantener armonizados e identificables los mismos, de acuerdo a los lineamientos que emita el Consejo.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TÍTULO QUINTO

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I



DE LOS POSTULADOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 75. Es obligación de los sujetos obligados el poner a disposición de los particulares la información a que se refiere esta Ley a través de sus sitios de Internet y de la Plataforma Nacional.

La Plataforma electrónica promoverá el uso de la información original escaneada y las versiones en datos abiertos y/o formatos editables, según corresponda, de los documentos fuente.

Artículo 76. La publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere esta Ley, deberá realizarse conforme a los criterios establecidos por la misma, además de observar los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional respecto a los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

La publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia deberá sujetarse a los lineamientos para la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este título por parte de los sujetos obligados.

Artículo 77. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la presente Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional y el Instituto emitirán los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Artículo 86. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones,



salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por esta Ley en los casos de interés público.

Artículo 89. Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios a su alcance para que estas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla.

Las unidades de transparencia deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando esta sea clasificada como reservada o confidencial.

TÍTULO SEXTO

DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

CAPÍTULO I

DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN

Artículo 122. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.



Artículo 123. Los documentos clasificados como reservados serán públicos, cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación
- II. Expire el plazo de clasificación
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente título.

Artículo 124. Los documentos podrán desclasificarse, por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido este, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. El Instituto, cuando este así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

Artículo 125. La información clasificada como reservada, de acuerdo a lo establecido en esta Ley podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomaran en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido.



Excepcionalmente los sujetos obligados con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Cuando expiren los plazos de clasificación o se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

BANDO MUNICIPAL 2025

TÍTULO SEGUNDO

GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y

ORGANISMOS

AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO TERCERO

DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS A CARGO DE

PARTICULARES

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA



Artículo 187.- La Coordinación de Comunicación Social es el área responsable de planificar, producir, actualizar y difundir las campañas, eventos y acciones de gobierno a través de los medios de comunicación disponibles. Este departamento está bajo la dirección de un titular, quien deberá cumplir oportunamente con las tareas que le sean asignadas.

Las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social estarán definidas por instrucciones escritas de la Presidenta Municipal y comprenderán, entre otras, las siguientes:

- I.** Mantener actualizados los medios de comunicación tanto impresos como digitales disponibles para el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.
- II.** Establecer y gestionar canales de acercamiento que faciliten a la ciudadanía el acceso a los trámites y servicios que brinda el Ayuntamiento.
- III.** Informar de manera oportuna y veraz sobre las acciones de gobierno realizadas por la Administración Pública Municipal, promoviendo la transparencia y la claridad en la comunicación.
- IV.** Fomentar la participación ciudadana en proyectos y acciones de gobierno, incrementando la confianza de la ciudadanía hacia la Administración Pública Municipal.
- V.** Producir y conservar archivos oficiales, incluyendo material fotográfico, periodístico y audiovisual, que documente las actividades de la Administración Pública Municipal.
- VII.** Colaborar en la grabación y postproducción de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Zumpango, asegurando que dichas tareas cumplan con los estándares requeridos.
- VII.** Proveer y garantizar el funcionamiento de la plataforma tecnológica del sitio web oficial del Ayuntamiento (www.zumpango.gob.mx). Esto incluye asegurar que la Coordinación de Comunicación Social pueda publicar noticias e información relevante sobre las actividades de la Administración Pública Municipal, haciéndolas accesibles y de interés general para la población.



IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

- Coordinador del área.
- Auxiliar administrativo (Particular)
- Auxiliar Administrativo (Diseñador 1)
- Auxiliar Administrativo (Diseñador 2)
- Auxiliar Administrativo (Editor de video)
- Auxiliar Administrativo (Fotógrafo)
- Auxiliar Administrativo (Programador WEB)
- Auxiliar Administrativo (Community Manager)
- Auxiliar Administrativo (Analista de Redes Sociales)



V. ORGANIGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL





VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Área: Coordinación de Comunicación Social

Puesto: Coordinador de Comunicación Social

Objetivo: Desarrollar, autorizar y coordinar las actividades eficientes de comunicación entre la Administración Pública de Zumpango y la población para la eficaz y oportuna difusión de las obras y acciones que se realizan en la administración pública municipal de Zumpango.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar el sistema de comunicación entre autoridades municipales, la administración pública municipal y la población en general;
2. Elaborar, proponer e implementar acciones que permitan mantener en adecuadas condiciones el sistema de comunicación social;
3. Desarrollar, implementar y supervisar las redes sociales a través de los cuales se publique la información relativa al desarrollo de las acciones realizadas por el gobierno municipal;
4. Generar, sistematizar y difundir información a la población de Zumpango y sus comunidades sobre las diversas actividades o acciones que realiza la Presidenta Municipal, las/los titulares de las dependencias y órganos de la administración pública municipal y otros sectores del ámbito gubernamental;
5. Organizar, operar y evaluar las campañas de difusión en medios masivos de comunicación sobre las actividades y acciones del gobierno municipal;
6. Convocar, organizar y dirigir las conferencias de prensa, abordando temáticas correspondientes a las actividades y hechos más importantes de la administración pública municipal de Zumpango;
7. 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 Zumpango;



8. Vigilar la observancia de las normas y mecanismos a que habrán de sujetarse las ediciones oficiales que publique la administración pública municipal;
9. Recibir, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar la publicación de obras y documentos propuestos por las dependencias y órganos desconcentrados municipales; y
10. Presentar informes sobre las promociones realizadas, número de participantes e ingresos recabados.
11. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción de la Presidenta Municipal.

Puesto: Auxiliar Administrativo (ADMINISTRATIVO)

Objetivo: Procurar una correcta administración de los recursos materiales y humanos que se encuentran dentro de la coordinación de comunicación social, apoyar al coordinador en las diferentes planeaciones y diversas actividades administrativas respecto del área.

Funciones:

1. Atender las personas que llegan a la Coordinación.
2. Recibir los oficios que llegan a la coordinación e informar al encargado superior para darle una respuesta.
3. Redactar oficios para dar respuesta o informar a otras áreas u organismos.
4. Archivar los documentos que pertenecen a la Coordinación de forma física y/o digital.
5. Llevar a cabo los trámites de requisición con la dependencia de adquisiciones.
6. Elaborar y/o actualizar los manuales de organización, procedimientos, Reglamento interno.
7. Recabar la información de las actividades para el correcto llenado de formatos PBRM's



8. Dar seguimiento y elaborar los Planes y programas requeridos por las diferentes áreas con las que sea enlace.
9. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas.

Puesto: Auxiliar Administrativo (DISEÑADOR GRÁFICO 1)

Objetivo: Desarrollar, conceptualizar y elaborar artes gráficas y materiales visuales para comunicar de manera efectiva la información que realiza la Administración pública municipal de Zumpango.

Funciones:

1. Diseñar ilustraciones, avisos, banners, prosenios y publicidad para el Ayuntamiento y sus organismos descentralizados.
2. Elaborar bocetos y maquetas para medios impresos como el bando municipal.
3. Revisar y corregir el material diseñado.
4. Llevar el registro del material producido.
5. Diseñar, programar, proponer y ejecutar campañas de difusión en medios masivos de Comunicación sobre las actividades y acciones del gobierno municipal.
6. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

Puesto: Auxiliar Administrativo (DISEÑADOR GRÁFICO 2)

Objetivo: Desarrollar, conceptualizar y elaborar artes gráficas y materiales visuales para comunicar de manera efectiva la información que realiza la Administración pública municipal de Zumpango.



Funciones:

1. Diseñar ilustraciones, avisos, banners, prosenios y publicidad para el Ayuntamiento y sus organismos descentralizados.
2. Elaborar bocetos y maquetas para medios impresos como el bando municipal.
3. Revisar y corregir el material diseñado.
4. Llevar el registro del material producido.
5. Diseñar, programar, proponer y ejecutar campañas de difusión en medios masivos de Comunicación sobre las actividades y acciones del gobierno municipal.
6. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

PUESTO: Auxiliar Administrativo (FOTÓGRAFO)

Objetivo: Realizar el levantamiento fotográfico y de video de los eventos realizados por el Ayuntamiento de Zumpango y los Organismos Descentralizados para su futura publicación.

Funciones:

1. Asistir a eventos realizados por el Ayuntamiento de Zumpango y los organismos Descentralizados.
2. Realizar el levantamiento fotográfico.
3. Seleccionar los archivos digitales para su publicación en la página web.
4. Almacenar los archivos de los levantamientos que se realizan en los eventos.
5. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



Puesto: Auxiliar Administrativo (EDITOR DE VIDEO)

Objetivo: Realizar la edición de fotografía y vídeo necesaria para poder difundir información en diferentes medios digitales.

Funciones:

1. Realizar el levantamiento fotográfico y de video en caso de ser necesario.
2. Editar, Seleccionar y depurar los archivos digitales para su publicación en la página web.
3. Almacenar los archivos de la edición de vídeo y el producto final.
4. Planear, organizar y elaborar proyectos de grabación de audio y video con el fin de difundir acciones del Ayuntamiento de Zumpango y la administración pública municipal.
5. Realizar la producción y post producción de material de video implementando los recursos necesarios y convenientes.
6. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Puesto: Auxiliar Administrativo (PROGRAMADOR WEB)

Objetivo: Desarrollar aplicaciones que puedan crecer y adaptarse a las necesidades cambiantes de los usuarios y del mercado, implementar buenas prácticas para proteger los datos de los usuarios y garantizar la estabilidad de las aplicaciones. (GOBIERNO DIGITAL).

El objetivo del desarrollo web para el Gobierno Digital es mejorar la eficiencia, transparencia y accesibilidad de los servicios públicos mediante el uso de tecnologías web.

Funciones:

1. Digitalización de trámites y servicios:



Reducir el tiempo de los ciudadanos para saber qué es lo que pueden realizar en el Ayuntamiento y cuáles son los requisitos necesarios y así evitar que el ciudadano se retire por falta de algún documento.

2. Transparencia y acceso a la información:

Publicar información relevante como presupuestos, proyectos y normativas para que los ciudadanos puedan consultarla fácilmente.

3. Participación ciudadana

Facilitar la comunicación entre el gobierno y los ciudadanos mediante encuestas, foros y buzones de quejas y sugerencias.

Puesto: Auxiliar Administrativo (COMMUNITY MANAGER)

Objetivo: Recabar, organizar y difundir la información más relevante sobre las acciones y programas que realiza la administración pública municipal a través de las cuentas oficiales de esta institución.

Funciones:

1. Realizar un análisis del público objetivo en las redes sociales, para mantener activas las diferentes páginas de la Administración pública municipal.
2. Difundir contenidos en las redes sociales.
3. Monitorizar publicaciones de otras dependencias gubernamentales oficiales
4. Registrar, canalizar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas que recibe la Unidad de Comunicación Social por medio del monitoreo, así como elaborar la carpeta estadística de solicitudes ciudadanas;
5. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



6. Analizar y monitorear los medios electrónicos con cortes matutino, vespertino y nocturno, a fin de elaborar la sinopsis de la información y distribuirla por medio de correo electrónico a las áreas involucradas en las notas.
7. Realizar y presentar reportes de la presencia del gobierno municipal en medios de comunicación.
8. Planear, programar y elaborar seguimientos especiales y líneas discursivas a solicitud de las áreas;
9. Identificar y establecer una relación adecuada con los medios de comunicación.
10. Convocar a los diferentes medios de comunicación a los eventos más destacados que realice la administración.

Puesto: Auxiliar administrativo (Implementación en Redes Sociales)

Objetivo: Construir y administrar la comunidad online, gestionando la identidad y la imagen de la administración, creando y manteniendo relaciones estables y duraderas con los habitantes del municipio por las cuentas oficiales de esta institución en internet.

Funciones:

1. Aumentar y mejorar la visibilidad de la marca en el entorno digital.
2. Aumentar la comunidad online, analizando la calidad del contenido publicado.
3. Generar tráfico en las cuentas oficiales de la administración.
4. Crear un vínculo estable y duradero con la comunidad online.



VI. DIRECTORIO

Coordinador de Área: M.A. Humberto Catillo Campos

Auxiliar Administrativo: (Particular, Administrativo, lonas y bardas):

Auxiliar Administrativo: (Fotógrafo y Editor de videos):

Auxiliar Administrativo (Diseñador 1):

Auxiliar Administrativo (Diseñador 2):

Auxiliar Administrativo (Programador WEB):

Auxiliar Administrativo (Community manager):

Auxiliar Administrativo (Analista de Redes Sociales):



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida Municipal en el Estado de México"

VII. HOJA DE VALIDACIÓN

APROBÓ



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

Lic. Rosella Veridiana García Alquicira

Presidenta Municipal Constitucional de
Zumpango, Estado de México.

PRESIDENCIA

REVISÓ



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

Lic. César Rodrigo Hernández Martínez

Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Zumpango

ELABORÓ



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

**COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL**

M.A. Humberto Castillo Campos

Coordinador de Comunicación Social



IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN
ABRIL DEL 2025	Elaboración del Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social de Zumpango, Estado de México.