

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

REGLAMENTO INTERNO 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

EXPOCISION DE MOTIVOS.....	4
TITULO PRIMERO.....	5
TÍTULO SEGUNDO.....	7
TÍTULO TERCERO.....	9
TÍTULO CUARTO.....	11
TRANSITORIOS.....	12
HOHA DE VALIDACIÓN.....	13
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	14



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene como objeto regular las acciones del personal en todos sus niveles jerárquicos de la Coordinación de Comunicación Social del Municipio de Zumpango, Estado de México. Este Estatuto interno al ser un instrumento de apoyo a la operación de la coordinación, tiene como fin promover la ejecución de los procedimientos, con eficiencia y eficacia, proponiendo alternativas de solución y coordinación entre los niveles jerárquicos que conforman el organigrama, conforme a sus funciones y atribuciones señaladas en los diferentes manuales de coordinación.



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento aplica al personal adscrito a la Coordinación de Comunicación Social, así como a las personas que de manera indirecta participen o afecten en las actividades de dicha coordinación.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Coordinación de Comunicación social: Es el área encargada de difundir información cierta, objetiva y completa sobre hechos y situaciones acontecidas o generadas por la Administración pública municipal de Zumpango; para los ciudadanos.

II. Administración Pública: Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública del Municipio de Zumpango, Edo. México;

III. Organismos Auxiliares: Los organismos descentralizados, sectores públicos y privados de participación municipal, estatal y nacional;

Manual de Organización: El Documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de la Coordinación de Comunicación Social, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad

IV. 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.



Artículo 3. La coordinación de Comunicación Social es el área encargada de desarrollar, autorizar y coordinar las operaciones de sistemas eficientes de comunicación entre la administración pública municipal y la población del municipio de Zumpango, para la eficaz y oportuna difusión de las acciones y obras que se realizan.

Artículo 4. La coordinación de Comunicación Social tendrá a su cargo las funciones y atribuciones de los asuntos que expresamente le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Bando Municipal Vigente; Desglosados en el Manual de Organización correspondiente al área.

Artículo 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Coordinación de Comunicación Social, corresponde originalmente al coordinador, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades y atribuciones al personal a su cargo, quien deberá tomar en cuenta los procesos marcados en el Manual de Procedimientos correspondiente al área.



TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 6. La Coordinación de Comunicación Social contará con el siguiente personal:

- I.** Coordinador de área: Quien será la persona encargada de la toma de decisiones, firma de documentos de aprobación, solicitud, oficios varios, entre otros que sean necesarios para el cumplimiento y obligaciones de la Coordinación.
- II.** Auxiliar administrativo (Particular): Quien será la persona encargada de apoyar en realizar actividades para el buen manejo y control del recurso humano, material y financiero de la Coordinación de Comunicación Social.
- III.** Diseñador gráfico 1: Quien será la persona encargada de realizar los diseños solicitados por el Coordinador y/o personal administrativo para su correcta difusión en medios digitales y/o impresos.
- IV.** Diseñador gráfico 2: Quien será la persona encargada de realizar los diseños solicitados por el Coordinador y/o personal administrativo para su correcta difusión en medios digitales y/o impresos.
- V.** Editor de vídeo: Quien será la persona encargada de realizar el levantamiento y edición de fotografía, audio y de vídeo necesarios para material de difusión de las actividades, programas, convocatorias, entre otros que se realicen por parte del ayuntamiento.
- VI.** Fotógrafo: Quien será la persona encargada de acudir a los eventos y realizar el levantamiento fotográfico para la futura edición y/o publicación en medios digitales e impresos.



VII. Programador WEB: Quien será el profesional que **crea sitios webs** utilizando diferentes lenguajes de programación, tales como HTML, CSS3 o JavaScript. Es, también, quien se encarga de que al acceder a una web la veamos bien y funcione. La funcionalidad y el diseño es algo muy importante por lo que su trabajo es fundamental.

VIII. Community Manager: Quien será la persona encargada de 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.

IX. Analista de Redes Sociales: Quien será la persona de garantizar que las redes sean seguras, confiables y optimizadas para el rendimiento. Su trabajo no solo apoya las operaciones diarias, sino que también protege información sensible y permite la toma de decisiones estratégicas a través del análisis de datos.

Para mejor desempeño de las funciones y obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social, el Coordinador podrá auxiliarse de las Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas, Organismos descentralizados, autoridades auxiliares, entre otros; dentro del ámbito de su competencia.



TÍTULO TERCERO

SUPLENCIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 7. Las faltas de los servidores públicos que se encuentren adscritos a la Coordinación de Comunicación Social podrán ser temporales o definitivas.

I. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezca expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 8. Las ausencias temporales por menos de quince días, del Coordinador de

Comunicación Social serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior de la Coordinación, y cuando se trate de más de quince días será el que designe el superior jerárquico.

Artículo 9. Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los servidores públicos adscritos a Comunicación Social serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo Acuerdo con el Titular de Comunicación Social, en el caso de las temporales y para las definitivas, adicionalmente se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

Artículo 10. Corresponde a al Órgano Interno de Control Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Comunicación Social.



Artículo 11. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.



TÍTULO CUATRO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS POLÍTICAS DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 12. Los diseñadores gráficos, fotógrafos y Comunista manager podrán hacer uso del logo del ayuntamiento y logos del estado de México, entre otros; únicamente como esta descrito en el manual interno de identidad corporativa de la Coordinación de Comunicación social.

Artículo 13. Los fotógrafos y editores de video deberán hacer el levantamiento de acuerdo a

- I.** Las fotografías y/o videos no deberán captar el rostro de menores de edad sin previa autorización del padre o tutor.
- II.** Las fotografías y/o vídeos deberán tener como primer cuadro a la presidenta municipal o servidor público representante en el evento o actividad por parte del municipio.
- III.** Las fotografías y/o videos no deberán contener señas obscenas y o lenguaje corporal que pueda incitar a la violencia.
- IV.** Cualquier otro que sea decretado por el Coordinador y/o presidenta municipal.

Artículo 14. El personal de la Coordinación de Comunicación Social deberá seguir los lineamientos de actividades marcados en los Programas de Trabajo, así como en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 15. Todo el personal deberá procurar y conservar en buen estado todo el material mueble e inmueble, así como herramientas de trabajo que le sean asignadas y que pertenezcan al ayuntamiento municipal y/o este arrendado por el mismo.



TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y/o publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.



HOJA DE VALIDACIÓN

APROBÓ



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

PRESIDENCIA

Lic. Roselia Veridiana García Alquicira

Presidenta Municipal Constitucional de
Zumpango, Estado de México.

REVISÓ



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

Lic. Cesar Rodrigo Hernández Martínez
Secretario del Ayuntamiento del Municipio de
Zumpango



**GOBIERNO
MUNICIPAL DE
ZUMPANGO**



ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

**COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL**

ELABORÓ

M.A. Humberto Castillo Campos
Coordinador de Comunicación Social



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN
ABRIL DEL 2025	LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO.