

REGLAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL EL H. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2018-2021 con el objeto de consolidar el área y hacer más eficiente la comunicación interna y externa del MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS.

CONTENIDO

- I. Disposiciones Generales
- II. II. Atribuciones de la Dirección de Comunicación Social
- III. III. De la estructura
- IV. IV. Sobre los responsables y las competencias
- V. V. De los canales y medios de información
- VI. VI. Sobre las responsabilidades
- VII. VII. Sobre incurrir en faltas
- VIII. VIII. Transitorios

CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones generales son de orden público e interés social y se expiden con fundamento previsto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 37 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y todos los aplicables.

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, Departamentos y Dependencias.

ARTÍCULO 3.- LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, realizará las actividades correspondientes por medio de una agenda que permitirá a directores y coordinadores 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.

ARTÍCULO 5.- Se coordinará la agenda con el Secretario Particular únicamente en los temas que atañen a la sociedad, sin que influya en la vida personal del Presidente Municipal o de los servidores públicos. CAPITULO SEGUNDO Atribuciones de la Dirección de Comunicación Social

ARTÍCULO 6.- 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. II. Generar una Agenda Gubernamental en la que tengan cabida todas las áreas, departamentos y dependencias del Gobierno Municipal.
- III. III. Realizar la cobertura de los Eventos, Ruedas de Prensa, Obras Públicas, Comisiones Edilicias, Consejos Municipales, entre otros.
- IV. IV. Alimentar la Sección de Noticias y Agenda de la Página Web del Gobierno Municipal.
- V. V. Grabar y publicar las Sesiones de Ayuntamiento y Sesiones de Comisiones Edilicias en el canal de Youtube institucional, mismo que se verá reflejado en la Página Web.
- VI. VI. Administrar las Redes Sociales Oficiales.
- VII. VII. 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 en turno.
- VIII. VIII. Generar y Difundir boletines sobre las actividades que realiza el Gobierno Municipal.
- IX. IX. Trabajar en conjunto con el Secretario General en la publicación y difusión de la Gaceta Municipal.
- X. X. Coordinarse con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal para el seguimiento y difusión de sus actividades.
- XI. XI. Convocar a los Medios de Comunicación para la cobertura de las actividades que realiza el Gobierno Municipal.
- XII. XII. Coordinarse y Supervisar, directamente o a través de terceros el impacto de la difusión de información en Plataformas Digitales.
- XIII. XIII. El Departamento de Comunicación Social tendrá bajo su resguardo el material audiovisual de las actividades que realizan las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.
- XIV. XIV. El Departamento de Comunicación Social facilitará en la medida de sus posibilidades temporales y técnicas el equipo necesario para los eventos que realice el Gobierno Municipal.
- XV. XV. El Departamento dará a conocer por medio de Medios de Comunicación y de las Plataformas Digitales las acciones, programas, obras o proyectos que sean de interés general.
- XVI. XVI. Fijar la política y lineamientos que en materia de comunicación social e imagen institucional deben observar las diferentes Áreas Municipales de la Administración Pública.
- XVII. XVII. Propiciar la Participación Ciudadana a través de la Comunicación Social, fomentando los valores, la identidad de la Administración Municipal;
- XVIII. XVIII. 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;
- XIX. XIX. 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
- XX. XX. Las demás previstas en la normatividad aplicable

- XXI. XXI. Formular y aprobar en conjunto con el Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión.
- XXII. XXII. Atender a los medios de comunicación, así como supervisar las publicaciones emitidas por los mismos.
- XXIII. XXIII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa local, nacional y extranjera en materia de interés para el Municipio.
- XXIV. XXIV. Fungir como enlace con las diferentes áreas, direcciones y dependencias del Municipio.

CAPITULO TERCERO De la estructura

I.- Director de Comunicación Social

II.-Auxiliar Administrativo III.-Auxiliar de Campo

IV.-Área de Diseño

CAPITULO CUARTO. Sobre los responsables y las competencias

ARTÍCULO 8.- 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 direcciones del H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- d) Administrar las Redes Sociales Oficiales; e) Alimentar y vigilar el correcto llenado del contenido de la Página Web;
- f) Mantener comunicación directa con los Medios de Comunicación para dar seguimiento y difusión a las actividades del Gobierno Municipal;
- g) Establecer lineamientos en conjunto con el Presidente Municipal para una imagen institucional acertada;
- h) Mantener comunicación constante con las diferentes áreas, direcciones y departamentos de la Administración Pública Municipal para dar seguimiento y difusión a la información y actividades realizadas;
- i) Apoyar en cobertura de eventos, proyectos, programas, obras públicas, consejos, comisiones, sesiones de cabildo, entre otros;
- j) creación y difusión de boletines;
- k) Diseñar los formatos de comunicación hacia el interior y el exterior del Gobierno Municipal.

II.- Del Auxiliar Administrativo

- a) Mantener comunicación constante con las diferentes áreas, direcciones y departamentos de la Administración Pública Municipal para dar seguimiento y difusión a la información y actividades realizadas;
- b) Monitoreo de Medios de Comunicación locales, regionales, estatales, nacionales en materia que atañe al municipio;
- c) Apoyar en cobertura de eventos, proyectos, programas, obras públicas, consejos, comisiones, sesiones de cabildo, entre otros;
- d) Apoyar en la organización y correcto resguardo del material audiovisual a cargo del Departamento de Comunicación Social;
- e) Apoyar en la creación y difusión de boletines;
- f) Apoyar en la administración de Redes Sociales, así como en el contenido de la sección de Agenda, Noticias de la Página Web;
- g) Citar a los medios de comunicación para las ruedas de prensa, comunicados, etc;
- h) Solicitar a las diferentes áreas y direcciones, los programas de actividades para sus diferentes eventos, todo esto para poder apoyar en el ámbito de comunicación social;
- i) Realizar spots que serán difundidos mediante radio y perifoneo;

III.- De los Auxiliares de Campo

- a) Se encargarán del Perifoneo en la Cabecera Municipal, Delegación y Agencias Municipales de Gómez Farías;
- b) Realizarán la instalación de sonido para los diferentes eventos y actividades que realice el Gobierno Municipal previo aviso;
- c) Mantendrán en orden el equipo de sonido en posesión del Depto. de Comunicación Social;
- d) Mantendrán actualizado el inventario de equipo de sonido;

IV.- Del área de diseño.

- a) Diseñar cualquier logotipo, cartel, lona, etc. de los diferentes eventos y direcciones del H. Ayuntamiento de Gómez Farías, Jalisco;
- b) Realizar todos los diseños para la construcción de banner e imagen de la
- c) Página Web del Municipio de Gómez Farías, Jalisco; d) Diseñar avisos, infografías, convocatorias, entre otros, referente a la información o actividades que realice el Gobierno Municipal a través de sus áreas, direcciones o dependencias;
- e) Realizar las animaciones o plantillas solicitadas para los vídeos que genere la Administración Pública;

CAPITULO QUINTO De los canales y medios de información.

ARTÍCULO 9.- Para la comunicación interna los canales serán a consideración del encargado del área, sujetándose a los demás reglamentos del Gobierno de Gómez Farías, Jalisco.

ARTÍCULO 10.- 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.

CAPITULO SEXTO Sobre las responsabilidades

ARTÍCULO 12.- Los servidores públicos que conformen la dirección de comunicación social serán responsables de los actos u omisiones de los actos en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones.

CAPITULO SÉPTIMO Sobre incurrir en faltas

ARTÍCULO 13.- Los servidores públicos que incurran en faltas deberán sujetarse a lo estipulado en las sanciones del reglamento interno del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento se incluirán de acuerdo a la consideración de la Comisión Edilicia de Prensa y Difusión.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor luego de su aprobación en Sesión de Ayuntamiento y un día después de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- El presente reglamento es susceptible a reformarse, modificarse o adicionarse, siempre y cuando se cumplan los requisitos, aprobación y divulgación por parte del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco. Por lo antes acordado por el pleno de ayuntamiento se instruye por ley al Secretario General de acuerdo se le turne el presente acuerdo y lo publique en los medios oficiales destinados para dar publicidad a este acto.