



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

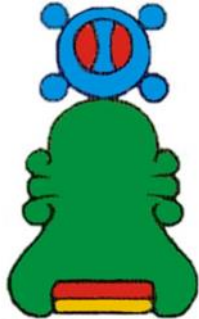
2016/01/02
2016/11/09
2016/01/02
Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
5446 "Tierra y Libertad"



**VISIÓN
MORELOS**



MORELOS
PODER EJECUTIVO



XIUHTEPETL

En el cerro de las Piedras Preciosas

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



JIUTEPEC
GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018





EL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 60, 61, FRACCIÓN IV, 63 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, BAJO LAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES:

Que conforme a lo dispuesto por los artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos, el municipio de Jiutepec, Morelos, es libre y se constituye como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; asimismo, administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que en el artículo 115, de la Constitución Política Federal, en el párrafo segundo, de la fracción II, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los bandos de policía y gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Es importante señalar que, dentro del Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y cada uno de los





Reglamentos Municipales que se someten a consideración del Cabildo Municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Desconcentrados, que integran la Administración Pública Municipal; asimismo, por Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento, como organismos auxiliares del mismo. De ahí que, los Reglamentos de forma específica regulan todas y cada una de las actividades de los miembros de una comunidad, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y procurando en todo momento la prevención de los conflictos que se puedan suscitarse entre los individuos de la misma.

En tales circunstancias, el gobierno municipal representa el contacto inmediato con los ciudadanos, es más estrecho y por consecuencia es donde la sociedad puede percibir con mayor atención el accionar del gobierno, por tanto, los ciudadanos deben coadyuvar en el ejercicio de gobierno, para que este incremente su capacidad de respuesta mediante mecanismos de gobernabilidad.

Con la expedición de los Reglamentos Municipales, el Ayuntamiento logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, teniendo mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Es fundamental que el gobierno municipal recupere la confianza de la sociedad en lo que respecta a su capacidad directiva, pero sobre todo deberá de favorecer el renacimiento de la confianza de la sociedad en sus propias capacidades de gestión y propuestas para la solución de problemas.

Esta administración se ha propuesto ser un Gobierno Amigo, con capacidad de respuesta para satisfacer las demandas y principales necesidades que aquejan a los ciudadanos; esto a través de política pública que garanticen, un gobierno abierto y transparente en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Las acciones de gobierno de esta administración, están encaminadas a lograr el bienestar social de la colectividad, por lo que las bases de todas las políticas públicas deberán tener fundamento legal a través de los Reglamentos que al efecto se expidan.





Por lo anterior, los Reglamentos describen de manera pormenorizada la integración de la estructura administrativa municipal, las Unidades Administrativas adscritas a cada una de las Dependencias y las funciones específicas que estas deben desempeñar; de esta forma se pretende dar rumbo y certeza a la función administrativa, con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tengan las herramientas legales de su actuar, otorgándoles las atribuciones que puede desempeñar legalmente y a la vez que permitirá medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confieren la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Por último, estando convencidos de que es de la suma importancia y relevancia que la Administración Municipal Constitucional 2016 – 2018, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, estructuración organizacional de sus Unidades Administrativas, por lo que se somete a la consideración del Cabildo el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público, de observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de la oficina de la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto, regular el de la estructura orgánica de la Dirección de Comunicación Social del municipio de Jiutepec, Morelos, para el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. LEY ORGÁNICA: la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos;





- II. REGLAMENTO INTERIOR: el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
- III. REGLAMENTO: el Reglamento de la Dirección de Comunicación Social del municipio de Jiutepec, Morelos;
- IV. AYUNTAMIENTO: el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
- V. MUNICIPIO: el municipio de Jiutepec, Morelos;
- VI. EL PRESIDENTE: el Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos;
- VII. CABILDO: el Ayuntamiento reunido en sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberante del Gobierno Municipal;
- VIII. BANDO MUNICIPAL: el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Jiutepec, Morelos;
- IX. PRESIDENCIA: la Presidencia Municipal de Jiutepec, Morelos;
- X. GOBIERNO MUNICIPAL: al Gobierno del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos
- XI. DIRECCIÓN: la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Jiutepec, Morelos, y
- XII. DIRECTOR GENERAL: el Director de Comunicación Social del Municipio de Jiutepec, Morelos.

Artículo 4.- La Dirección es una Dependencia de la Administración Pública Municipal que depende de la Presidencia y, en su caso, de la Unidad Administrativa que para tal efecto designe el Presidente.

La Dirección a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas que de éste se deriven, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como los Acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Cabildo; para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 5.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se estará sujeto a las disposiciones de la ley y los acuerdos que emitan el Presidente y el Cabildo.

Artículo 6.- Es competencia del Presidente y Regidores, proponer en Cabildo las reformas, adiciones, o aprobación de las normas contenidas en este Reglamento.





CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Artículo 7.- La Dirección estará integrada conforme a la siguiente estructura:

- I. Un Director General de Comunicación Social;
- II. Un Director de Información y Medios;
- III. Un Director de Comunicación Ciudadana;
- IV. Un Jefe de Departamento, y
- V. Las demás Unidades Administrativas que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 8.- La actividad de esta Dirección se conducirá bajo los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular sus proyectos de presupuesto anual y calendario de gasto, con base en la normatividad vigente.

Artículo 9.- El Director General de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual de Comunicación Social;
- II. Diseñar e implementar estrategias y políticas de comunicación del Gobierno Municipal;
- III. Definir y coordinar la imagen institucional del Gobierno Municipal;
- IV. Planear estrategias en función de posibles escenarios favorables y adversos al Gobierno Municipal;
- V. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Informar al Presidente sobre la ejecución y avances de los programas de Comunicación Social que deriven del Plan Municipal de Desarrollo; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- VII. Acordar con el Presidente Municipal o con los Titulares de las Unidades Administrativas que forman parte de Comunicación Social, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;





- VIII. Expedir con base en el presente Reglamento, los Manuales de Organización, de Procedimientos necesarios para el funcionamiento de Comunicación Social;
- IX. Promover y difundir los eventos relevantes para el Municipio;
- X. Cubrir las giras de trabajo y los eventos del Ayuntamiento;
- XI. Proporcionar oportunamente al Presidente, Síndico y los Regidores, la información que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XII. Proporcionar información oportuna a los medios de comunicación respecto a los acuerdos, programas y actividades del Ayuntamiento y Presidente;
- XIII. Coordinar la integración de una síntesis informativa diaria de los medios de comunicación impresos que contengan información relacionada con los asuntos del Ayuntamiento;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de órganos u organismos auxiliares, que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones;
- XV. Establecer conforme al presupuesto, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las Unidades Administrativas de asesoría y apoyo, que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de Comunicación Social, así como las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de la misma;
- XVI. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran Comunicación Social, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
- XVII. Someter a consideración del Presidente Municipal, la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran Comunicación Social, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XVIII. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine el Presidente Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados del 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;
- XIX. Custodiar y resguardar los archivos contenidos en Comunicación Social, hasta en tanto no sean remitidos al Archivo Histórico Municipal;





- XX. Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios, que sean de su competencia;
- XXI. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de Comunicación Social;
- XXII. Garantizar a través de los medios audiovisuales la grabación de las sesiones del Cabildo, reuniones de trabajo y cuando así lo requieran las Comisiones Permanentes y Especiales y demás órganos del Ayuntamiento;
- XXIII. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia;
- XXIV. Apoyar en las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas que organice la Presidencia, para la difusión de las actividades institucionales;
- XXV. Redactar y enviar boletines de prensa a los medios de comunicación;
- XXVI. Apoyar en la difusión en la página electrónica de los boletines e invitaciones emitidos por la Coordinación;
- XXVII. Asignar responsabilidades a cada uno de los integrantes de la Dirección, según su perfil y aptitudes, y
- XXVIII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, el Cabildo, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10.- El Director General, será responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para Comunicación Social.

El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 11.- Los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida el Director General, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus Unidades Administrativas; así como los principales procedimientos administrativos que se desarrollen; en caso de ser necesario, sobre la coordinación de los sistemas de comunicación entre las demás Dependencias y Unidades Administrativas que integran la Administración Pública. Los Manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Artículo 12.- Al tomar posesión del cargo, el Director General, deberá levantar un inventario de los bienes de Comunicación Social y elaborar una relación de los





asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente Municipal para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 13.- Al Director General, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los Acuerdos relativos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 14.- El Director General, para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia; así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden a Comunicación Social, contará con las Unidades Administrativas que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

Los Titulares de las Unidades Administrativas, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Titular de Comunicación Social, no existiendo preferencia entre ellas.

Artículo 15.- Los titulares de las Unidades Administrativas que integren Comunicación Social, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, asesores, órganos técnicos y administrativos que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a Comunicación Social, previa aprobación del Presidente, cuyas atribuciones específicas deberán contemplarse en el Manual de Organización y Procedimiento respectivo; asimismo, ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL





Artículo 16.- Las Unidades que integran la Dirección General serán atendidas por la persona designadas por el Presidente o quien este designe; quienes deberán reunir los requisitos que exige el Reglamento respectivo.

Artículo 17.- El personal adscrito a la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con el jefe inmediato la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos a su cargo;
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir con las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas Unidades Administrativas;
- VI. Cumplir y vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de Comunicación Social;
- VII. Proporcionar información que soliciten las Unidades Administrativas de la Administración Pública, con la aprobación del titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- VIII. Elaborar los informes que le sean requeridos por el Director de Comunicación Social;
- IX. Someter a aprobación de su superior jerárquico, los Proyectos de Manuales de Organización interna o procedimientos del área a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca Comunicación Social;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XI. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la Unidad Administrativa, a su cargo;
- XII. Llevar a cabo el control y seguimiento del sistema de calidad de la Unidad Administrativa a su cargo, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, el jefe inmediato y las que le señalen los ordenamientos legales aplicables.





Artículo 18.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, será sancionado, en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.

Segundo.- El presente Reglamento entró en vigor el dos de enero del dos mil dieciséis, día de su aprobación por el Pleno del Cabildo Municipal de Jiutepec, Morelos.

Tercero.- El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Cuarto.- Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para los efectos legales conducentes.

Dado a los dos días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

C. José Manuel Agüero Tovar
Presidente Municipal Constitucional
de Jiutepec, Morelos
Rúbrica.

C. Citlalli Rubí Tenorio Ramírez
Síndico Municipal de Jiutepec, Morelos
Rúbrica.

C. Denisse Guillermina Pérez Rodríguez
Regidora de Desarrollo Económico;
Protección del Patrimonio Cultural
Sin Rúbrica.

C. Vicente Dorantes Montes
Regidor de Relaciones Públicas y Comunicación Social; Derechos Humanos





Rúbrica.

C. Camilo Reyna Quintero

Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; Planificación y Desarrollo

Rúbrica.

C. Primo Bello García

Regidor de Protección Ambiental; Patrimonio Municipal

Rúbrica.

C. Ángel Santana Terán

Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados; Asuntos Migratorios

Rúbrica.

C. Humberto Velásquez Solorio

Regidor de Educación, Cultura y Recreación; Gobernación y Reglamentos

Rúbrica.

C. Juan Carlos Jiménez Hernández

Regidor de Desarrollo Agropecuario; Turismo

Rúbrica.

C. Orlando Gorostieta Rabadán

Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados; Asuntos de la Juventud

Rúbrica.

C. Eligia Olea Hernández

Regidora de Bienestar Social; Asuntos de la Familia

Rúbrica.

C. Antonia Ortiz Valero

Regidora de Seguridad Pública y Tránsito; Igualdad y Equidad de Género

Rúbrica.

C. Oscar Mejía García

Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto; Servicios Públicos Municipales

Rúbrica.

