**REGLAMENTO DE FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÁNGEL ALBINO CORZO, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial No. 222 2a. Sección, de fecha 27 de abril de 2022**

**Publicación No. 1141-C-2022**

**El C. INGENIERO LÁZARO ESCALANTE LÓPEZ,** Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Ángel Albino Corzo, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 57 fracciones I, VI y XIII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 del mes de Marzo del año 2022, según acta número 031/2022, punto cuatro del orden del día; a sus habitantes hace saber;

Que el Honorable Ayuntamiento de Ángel Albino Corzo, Chiapas; en uso de las facultades que le conceden los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; Articulo 45

Fracciones II, XXXI, XLII y LXXIII y Articulo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de

Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**C O N S I D E R A N D O**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas dotan a los Municipios de personalidad jurídica para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el presente reglamento busca regular y organizar los procesos de comunicación del Ayuntamiento, promoviendo su eficiencia al utilizar los medios e instrumentos que le permitan divulgar y difundir las acciones del Gobierno Municipal.

Que el Gobierno Municipal, representa el primer contacto de la población, por lo que es el primer interlocutor con los ciudadanos y consecuentemente las acciones de gobierno deben ser evidentes y su impacto reconocido.

Que, con el presente Reglamento, el Ayuntamiento logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, teniendo mayor eficacia, calidad y buena orientación, toda vez que serán publicadas y difundidas las acciones y resultados alcanzados.

Que las acciones de Gobierno de esta administración, mismas que están encaminadas a lograr el bienestar social, serán difundidas de manera precisa en el tiempo adecuado a través de los diferentes medios de comunicación local existentes, logrando con ello una comunicación adecuada con la población.

Que es prioridad de esta Administración el uso de las herramientas informaticas para la implementación de un gobierno digital con acompañamiento del area de comunicación social para la difusión de los servicios en esta area, y establecer las políticas públicas para incorporar el uso de tecnologías de la información y comunicación a los trámites gubernamentales, donde se procurará que aquellos que tengan mayor demanda sean accesibles para la población a través de estos medios por medio de la plataforma que desarrolle el Gobierno Municipal en coordinación con el Gobierno Estatal; con el fin de dejar de usar documentalmente información, con este hecho se estará protegiendo el medio ambiente y generando el desarrollo sustentable de nuestro Estado.

Por las consideraciones anteriores, el H. Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas; ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÁNGEL ALBINO CORZO, CHIAPAS.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas, misma que tiene como función primordial difundir, promover, dar a conocer; las diferentes actividades que se realizan dentro de la Administración Pública Municipal y fundamentalmente dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

**Artículo 2.** A la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas, le corresponde informar oportunamente a la ciudadanía las gestiones y acciones que sus áreas de la administración central, así como los órganos descentralizados entidades y demás autoridades auxiliares realizan.

**Artículo 3.** La Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas, es la encargada de diseñar, implementar y ejecutar las políticas de comunicación social y difusión de acciones del Gobierno Municipal, asegurando proyectar la comunicación institucional interna y externa y a su vez fungir como detector de quejas y demandas ciudadanas en los medios de comunicación para su atención por las areas responsables del Ayuntamiento.

**Artículo 4.** La Coordinación de Comunicación Social, deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, normas y reglas establecidas, así como las prioridades y restricciones, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y programas del Gobierno local, que establezca el Presidente Municipal; esta Coordinación estará sujeta a la planeación Municipal y al presupuesto bajo criterios de racionalidad, equidad y discrecionalidad; así como el control, análisis, verificación y evaluación del manejo de la información.

**Artículo 5.** La Coordinación de Comunicación Social, está obligada a coordinar, apoyar y asesorar; a las diferentes áreas de la Administración Municipal, en materia de difusión de información relacionada a las diferentes actividades que realizan, aplicables a su funcionamiento, ademas de ser corresponsable en la implementación del gobierno digital municipal.

**Artículo 6.** A la Coordinación de Comunicación Social, asimismo le corresponde la ejecución del

Manual de Identidad y reproducción gráfica en apego a la imagen institucional.

**CAPÍTULO II**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 7.** Para el estudio, planeación y despacho de sus funciones, obligaciones y atribuciones, la

Coordinación Comunicación Social; se apoyará de los siguientes medios de difusión y comunicación:

**I.** Prensa escrita.

**II.** Radio.

**III.** Televisión.

**IV.** Redes sociales.

**V.** Impresiones (Folletos, carteles, trípticos, tarjetas, entre otros).

**VI.** Impresos en gran formato.

**VII.** Perifoneo.

**VIII.** Relaciones públicas.

**Artículo 8.** Al frente de la Coordinación de Comunicación Social, habrá un titular que planeará y conducirá sus actividades relacionadas a la difusión y promoción de la información, de conformidad con los objetivos, programas, políticas y prioridades que establezca el Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 9.** Las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social son las siguientes:

**I.** Cubrir las giras y eventos del Ayuntamiento y de sus miembros dentro y fuera del Municipio,

**II.** Elaboración de comunicados de prensa;

**III.** Difundir las acciones y actos de Gobierno;

**IV.** Elaborar el plan general de medios para la oportuna difusión del quehacer Municipal;

**V.** Propiciar una sana relación con los medios de comunicación que permita un trato armónico;

**VI.** Crear un clima de cordialidad y de respeto al derecho de información, con las diferentes empresas periodísticas;

**VII.** Priorizar la difusión de aquellos actos y gestiones de gobierno que tengan mayor

trascendencia para la vida social y política de Ángel Albino Corzo, Chiapas;

**VIII.** Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participen las autoridades Municipales;

**IX.** Definir aquellos recursos de comunicación social que mejor influyan en la opinión pública, en las campañas Municipales de difusión;

**X.** Proporcionar a los medios de comunicación información de las actividades realizadas por las áreas, organismos y entidades de la administración Municipal;

**XI.** Difundir a la opinión pública los proyectos, programas y actividades del ejecutivo Municipal;

**XII.** Diseñar y producir campañas de difusión y programas de las acciones del Gobierno

Municipal, ya sea en lonas, carteles, volantes, gallardetes, espectaculares;

**XIII.** Difundir de las actividades del Ayuntamiento en los diferentes medios de comunicación escritos o audiovisuales;

**XIV.** Coordinar y efectuar el trabajo editorial de la administración Municipal;

**XV.** Diseñar, implementar y administrar el Portal del Gobierno.

**XVI.** Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables, o aquellas que por acuerdo de Cabildo o el Presidente le confieran.

**CAPÍTULO III**

**DEL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 10.** El titular de la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas; deberá ser una persona que cuente con la experiencia en el manejo de medios de comunicación, de preferencia con perfil profesional de las ciencias de la comunicación.

**Artículo 11.** Son facultades y obligaciones del Coordinador de Comunicación Social, las siguientes:

**I.** Dirigir y ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas del Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas, así como planear, coordinar y evaluar las actividades de la misma en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los objetivos, metas y prioridades que fije el Ejecutivo del Municipio;

**II.** Acordar con el Presidente Municipal y Secretario Municipal del Ayuntamiento, la conducción de la política de comunicación social y sus relaciones con los medios de comunicación, así

como desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confieran;

**III.** Presentar al Ciudadano Presidente Municipal, para su aprobación y ejecución, el Programa

Anual de Comunicación Social para el Municipio de Ángel Albino Corzo, Chiapas que debera incluir las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Publica del Estado de Chiapas;

**IV.** Establecer en coordinación con los titulares de las diferentes áreas, direcciones, coordinaciones y jefaturas de departamentos de la Administración Pública Municipal, los

objetivos y acciones en materia de comunicación social;

**V.** Concertar acciones en materia de comunicación social con los medios de comunicación local, Estatal, Nacional y Extranjera;

**VI.** Fijar las políticas de identificación, selección, elaboración y distribución de la síntesis informativa de cobertura local, Estatal y Nacional para su entrega diaria por via digital a los

funcionarios del Ayuntamiento;

**VII.** Elevar los criterios de contenido, credibilidad, veracidad, oportunidad, disponibilidad y calidad en la producción de la publicidad social;

**VIII.** Establecer vínculos de colaboración con organismos e instituciones educativas y culturales, para fomentar la utilización de los medios de comunicación, a través de foros, seminarios,

conferencias y difusión de acciones relacionadas con los medios masivos de comunicación, con el objeto de incluir la participación de todos en el proyecto de Comunicación Social

Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas;

**IX.** Difundir en forma sistemática, eficiente, responsable y oportuna las actividades, obras y servicios que brinda la Administración Pública del Municipio de Ángel Albino Corzo, Chiapas;

**X.** Realizar y fomentar estudios de la imagen institucional de la Administración Pública Municipal, a través de la medición de la opinión pública y de análisis del posicionamiento de las áreas,

coordinaciones y departamentos del Ayuntamiento Municipal; así como realizar investigaciones relativas a los medios de comunicación que publican información de las acciones del Gobierno del Municipio.

**XI.** Procurar la integración de la difusión y publicidad social del Gobierno Municipal, bajo criterios de coherencia institucional y calidad de estándares de producción, optimizando los recursos

para la consecución de objetivos comunes;

**XII.** Celebrar, en la esfera de su competencia y bajo autorización del Presidente Municipal;

contratos, acuerdos y convenios con empresas y prestadores de servicios de comunicación, para la difusión de actividades de la Administración Pública Municipal.

**XIII.** Presentar al área de Oficialía Mayor y posterior a Tesorería Municipal, para su aprobación; la

planeación de las actividades, así como el presupuesto de egresos que utilizará durante el ejercicio fiscal.

**XIV.** Diseñar el manual de procedimientos de la Coordinación de Comunicación Social, para su

eficiente funcionamiento dentro de la Administración Pública Municipal.

**XV.** Resolver, en la esfera de su competencia, las dudas, cuestionamientos y puntos de vista que genere la interpretación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en él.

**XVI.** Integrar el archivo historico fotografico y en audio y video y la agenda de eventos y obras

publicas para la elaboración de los informes anuales que rinda el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 12.** Son funciones específicas de la Coordinación de Comunicación Social:

**I.** Entablar buena relación laboral con los medios masivos de comunicación;

**II.** Crear estrategias de difusión para informar a la sociedad de las acciones Municipales;

**III.** Asistir a las diferentes actividades que se ejecutan por las diferentes áreas del Ayuntamiento;

**IV.** Verificar la información que se está vertiendo hacia la sociedad Jaltenanguense;

**V.** Jerarquizar la información generada para su difusión;

**VI.** Aperturar espacios en los medios masivos de comunicación;

**VII.** Monitorear las publicaciones de los diferentes medios masivos de comunicación;

**VIII.** Mantener informado a los funcionarios de las publicaciones realizadas.

**IX.** Desarrollar la planeación, diseño, producción y evaluación de las campañas de publicidad social que realiza la Administración Pública Municipal.

**X.** Coadyuvar en las actividades a seguir dentro de una gira de trabajo de los servidores públicos del Gobierno Municipal, con la finalidad de lograr la mayor cobertura y difusión informativa

posible;

**XI.** Presentar periódicamente al Presidente Municipal; los informes sobre el desempeño de sus actividades;

**XII.** Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por la superioridad;

**XIII.** Coadyuvar con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino

Corzo, Chiapas; para el cumplimiento de los fines de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Chiapas;

**XIV.** Las demás que les señalen las leyes y reglamentos, así como las que les confiera el

Presidente Municipal.

**CAPITULO V**

**DE LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

**PRIMERA SECCIÓN DE LA PRENSA**

**Artículo 13.** La utilización de los medios de comunicación tendra por objeto:

**I.** Coordinar la cobertura informativa en los medios impresos de las actividades del Titular del

Ejecutivo Municipal, así como de la Administración Pública del Municipio;

**II.** Coordinar la entrega oportuna de material escrito y fotográfico por parte del personal comisionado para cubrir las actividades oficiales de la Administración Pública Municipal, a

efecto de proceder a su disposición inmediata a los medios de comunicación escritos,

impresos y electrónicos, además de incorporarla a la página electrónica oficial de la

Presidencia Municipal de Ángel Albino Corzo, Chiapas;

**III.** Coadyuvar en la elaboración de campañas de difusión de las actividades de los funcionarios del Ayuntamiento a través de los medios impresos, con pleno respeto a la legislación

electoral;

**IV.** Someter a autorización del Presidente Municipal, la autorización de los contenidos en los comunicados de prensa para su difusión masiva.

**V.** Coadyuvar en las exposiciones gráficas, murales, pizarrones de avisos de las diferentes áreas, coordinaciones y departamentos que lo soliciten, previo acuerdo con el Secretario Municipal del Ayuntamiento;

**VI.** Revisar el contenido de los mensajes y entrevistas del Presidente Municipal y distribuirlos oportunamente entre los medios informativos e incorporarlos a la página electrónica de la Presidencia Municipal;

**VII.** Mantener actualizados el banco de datos y archivos fotográficos, así como los análisis de contenidos generados por los medios impresos;

**VIII.** Coordinar la distribución oportuna de los comunicados de prensa de las distintas áreas del Ayuntamiento, entre los medios de comunicación impresos y electrónicos, así como su publicación en la página oficial electrónica de la misma; y

**IX.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente

Municipal.

**SEGUNDA SECCIÓN DE LA RADIO**

**Artículo 14.** La utilización de la Radio, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento

Municipal, será a través de:

**I.** Coordinar la cobertura y difusión en radio, de las actividades y programas realizados por el

Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

**II.** Coordinar, de acuerdo a las normas y reglamentación vigente, el flujo de información de la

Administración del Ayuntamiento Municipal hacia las estaciones radiofónicas oficiales, mediante el diseño de promocionales, programas especiales y campañas de difusión;

**III.** Supervisar el envío de audio a las radiodifusoras oficiales, para difundir las declaraciones e informes del Presidente Municipal y las que realicen los servidores públicos en eventos o

giras de trabajo, cuando sea necesario;

**IV.** Coordinar las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información transmitida en los diferentes programas oficiales de radio, relacionado a las actividades de la Administración Pública Municipal y de interés para el Municipio;

**V.** Mantener informados, de manera inmediata, a los titulares de las áreas, coordinaciones y departamentos de la Administración Pública Municipal, las tendencias de los mensajes que

emiten a la opinión pública las estaciones oficiales de radio;

**VI.** Procurar, previo acuerdo y autorización del Presidente Municipal, que los funcionarios de primer nivel de la Administración Pública Municipal, establezcan contacto inmediato con los

noticieros o programas de radio, a fin de informar objetivamente sobre el trabajo

desempañado cuando así sea necesario;

**VII.** Supervisar la medición de índices de interés de la información en las estaciones de radio, con el objeto de mantener una correcta difusión de la imagen del Gobierno Municipal;

**VIII.** Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública Municipal, los avisos preventivos o informativos para difundir entre la ciudadanía, actividades específicas o acciones a realizar en caso de una contingencia o de riesgo inminente;

**IX.** Coordinar la actualización del banco de datos y registros de los reporteros radiofónicos; para mantener la estrecha relación de cooperación trabajo en conjunto, en materia de difusión de

las acciones de la Administración Pública Municipal.

**X.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente

Municipal.

**TERCERA SECCIÓN DE LA TELEVISIÓN**

**Artículo 15.** La utilización de la Televisión, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento

Municipal, será a través de:

**I.** Coordinar la cobertura y difusión en las televisoras Locales, Estatales, así como Nacionales o Extranjeras cuando así sea necesario, de las actividades y programas realizadas por el Presidente Municipal y demás servidores de la Administración Pública Municipal; así como fomentar la realización de trabajos y diseño de campañas de difusión de las actividades Gubernamentales;

**II.** Realizar la producción de mensajes institucionales y promocionales, así como programas informativos para difundir las acciones del Gobierno Municipal, bajo criterios de unificación

institucional, calidad de estándares de producción y optimización de los recursos disponibles;

**III.** Producir programas especiales de televisión para ser transmitidos en las televisoras locales y de cobertura nacional, de acuerdo a las políticas establecidas por el presente reglamento;

**IV.** Producir y elaborar enlaces y circuitos cerrados para conferencias de prensa o consultas

ciudadanas, haciendo uso de los medios y recursos disponibles en materia de comunicación por televisión;

**V.** Realizar la cobertura y registro video gráfico de las actividades que desarrolla el Presidente

Municipal, a efecto de dar servicio a la televisora;

**VI.** Contribuir en las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información transmitida por los noticieros de televisión local, relacionada con las actividades de la

Administración Pública y de interés para el Municipio con el objeto de mantener informado en

forma oportuna a los titulares de las áreas y coordinaciones del Ayuntamiento Municipal;

**VII.** Propiciar, previo acuerdo y autorización del Presidente Municipal, la apertura de espacios en televisión para que los titulares de las áreas y coordinaciones de la Administración Pública

Municipal; informen objetivamente sobre el trabajo desempeñado cuando así sea necesario;

**VIII.** Consolidar la difusión de las actividades institucionales por medio de una relación estrecha con los gerentes de las empresas televisoras locales y las de cobertura nacional;

**IX.** Brindar asesoría a las diferentes Áreas y Coordinaciones de la Administración Pública

Municipal, en materia de manejo de información y campañas de mensajes institucionales y promociónales para televisión; y

**X.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos en cuestión, así como las que le confiera

el Presidente Municipal.

**CUARTA SECCIÓN**

**DE LAS REDES SOCIALES**

**Artículo 16.** La utilización de los medios de comunicación electrónicos enfocado a las redes sociales, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

**I.** Coordinar la cobertura informativa en los medios digitales enfocados a las redes sociales, sobre las actividades del Presidente Municipal, así como de la Administración Pública del Municipio y las que disponga el Secretario Municipal;

**II.** Coordinar la entrega oportuna de material electrónico por parte del personal comisionado para cubrir las actividades oficiales de la Administración Pública Municipal, a efecto de

proceder a su acceso en las redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, Email y YouTube);

así como su incorporación a la página electrónica oficial de la Presidencia Municipal;

**III.** Coadyuvar en la elaboración de campañas de difusión de las actividades de los funcionarios del Ayuntamiento a través de las redes sociales;

**IV.** Someter a autorización del Presidente Municipal, la autorización de los contenidos en los comunicados a publicarse en las redes sociales para su difusión masiva.

**V.** Coadyuvar en la redacción y compilación de imágenes de las diferentes áreas, coordinaciones y departamentos que lo soliciten, para su publicación en redes sociales;

previo acuerdo con el Presidente Municipal del Ayuntamiento;

**VI.** Revisar el contenido de los mensajes y entrevistas del Presidente Municipal, para accesarlo a las redes sociales oportunamente e incorporarlos a la página electrónica de la Presidencia

Municipal;

**VII.** Mantener actualizados el banco de datos electrónicos y archivos fotográficos, así como los análisis de contenidos de información publicados en redes sociales;

**VIII.** Coordinar la distribución oportuna de los comunicados de las distintas áreas del

Ayuntamiento, en los medios de comunicación electrónicos; así como su publicación en la página oficial electrónica de la misma; y

**IX.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente

Municipal.

**QUINTA SECCIÓN**

**DE LAS IMPRESIONES (FOLLETOS, CARTELES, TRÍPTICOS, TARJETAS, ENTRE OTROS).**

**Artículo 17.** La utilización de las impresiones como medios de difusión, para fines de Comunicación

Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

**I.** Coordinar la cobertura y difusión de las actividades y programas realizados por el Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio; a través de impresiones en formatos tipo folletos, carteles, trípticos, tarjetas, entre otros.

**II.** Supervisar, evaluar y coordinar, la publicación de la información referente a las acciones de la Administración del Ayuntamiento Municipal, en medios impresos de acuerdo a las normas y reglamentación vigente.

**III.** Supervisar la calidad en el contenido del material informativo a publicarse en medios impresos; para difundir las declaraciones e informes del Presidente Municipal y las que realicen los servidores públicos en eventos o giras de trabajo, cuando sea necesario;

**IV.** Coordinar las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información a publicarse en medios impresos, relacionado a las actividades de la Administración Pública

Municipal y de interés para el Municipio;

**V.** Mantener informados, de manera oportuna, a los responsables de las áreas, coordinaciones y departamentos de la Administración Pública Municipal, las formas, contenidos y estructuras

de los medios impresos;

**VI.** Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública

Municipal, el contenido de la información a difundir en medios impresos, mismos que contengan actividades específicas o acciones que realicen los funcionarios de la Administración Pública Municipal;

**VII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, en función del material impreso, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

**SEXTA SECCIÓN**

**DE LAS IMPRESIONES EN GRAN FORMATO (LONAS, ESPECTACULARES, VINILES)**

**Artículo 18.** La utilización de las impresiones en gran formato para los fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

**I.** Utilizar las impresiones en gran formato (lonas, espectaculares y viniles) acorde a las necesidades y requerimientos; para la difusión de las actividades y programas realizados por el Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

**II.** Supervisar la vigencia de la información publicada en medios impresos de gran formato, referente a las acciones de la Administración del Ayuntamiento Municipal, de acuerdo a las normas y reglamentación vigente.

**III.** Supervisar la calidad en el contenido del material informativo a publicarse en medios impresos de gran formato; para difundir los informes del Presidente Municipal y las que

realicen los servidores públicos en eventos o giras de trabajo, cuando sea necesario;

**IV.** Acopiar y seleccionar la información a publicarse en medios impresos de gran formato, relacionado a las actividades de la Administración Pública Municipal y de interés para el

Municipio;

**V.** Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública

Municipal, el contenido de la información a difundir en medios impresos de gran formato, que contengan actividades o acciones que realicen los funcionarios de la Administración Pública Municipal;

**VI.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, en función del material impreso en gran formato, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

**SÉPTIMA SECCIÓN DEL PERIFONEO**

**Artículo 19.** La utilización de los medios de difusión móviles, para los fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

**I.** Utilizar de manera responsable el medio de difusión a través del perifoneo, respetando horarios y niveles de volumen, acorde a las necesidades y requerimientos; para dar a conocer las actividades y programas a realizar por parte del Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

**II.** Vigilar la utilización adecuada de los medios de difusión a través del perifoneo, para informar las acciones de la Administración del Ayuntamiento Municipal, de acuerdo a las normas y

reglamentación vigente.

**III.** Supervisar, analizar, mejorar y/o corregir según sea su caso, la calidad en el contenido del material informativo a difundirse en el perifoneo; para dar a conocer los informes del

Presidente Municipal y las que realicen los servidores públicos en eventos o giras de trabajo,

cuando sea necesario;

**IV.** Diseñar, en coordinación con las áreas y departamentos de la Administración Pública

Municipal, el contenido de la información a difundir en medios a través del perifoneo, que contengan actividades o acciones que realicen los funcionarios de la Administración Pública

Municipal;

**V.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, en función del perifoneo, así como las que le confiera el Presidente Municipal.

**SÉPTIMA SECCIÓN**

**DE LAS RELACIONES PÚBLICAS**

**Artículo 20.** La realización de entrevistas y ruedas de prensa, para fines de Comunicación Social en el Ayuntamiento Municipal, será a través de:

**I.** Coordinar la logística, cobertura y difusión de las entrevistas y ruedas de prensa, enfocadas a las actividades y programas realizados por el Ciudadano Presidente Municipal y la Administración Pública del Municipio;

**II.** Apoyar en el diseño de la redacción de los escritos, discursos e informes; de acuerdo a las normas y reglamentación vigente, para la difusión de las acciones realizadas por el presidente Municipal y las áreas de la Administración;

**III.** Supervisar el equipo, audio y video a utilizar para las entrevistas y ruedas de prensa a realizar por parte del Ciudadano Presidente Municipal.

**IV.** Coordinar las actividades de recopilación, procesamiento y seguimiento de la información a requerir durante la entrevista y rueda de prensa, relacionado a la difusión de las actividades de la Administración Pública Municipal y de interés para el Municipio;

**V.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente

Municipal.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA REPRESENTACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 21.** El Coordinador de Comunicación Social; del Ayuntamiento Municipal de Ángel Albino

Corzo, Chiapas; será nombrado, removido, y dependerá jerárquicamente del Presidente Municipal

**Artículo 22.** Son atribuciones del Coordinador de Comunicación Social Municipal en cuanto a la representación, las siguientes:

**I.** Representar al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente Municipal, ante los medios de comunicación nacional, estatal, regional y local, en relación con información oficial, veraz y oportuna sobre las obras, programas y acontecimientos principales desarrollados por el Gobierno Municipal, en calidad de vocero;

**II.** Entregar de forma oficial información de la Administración Pública Municipal a los despachos informativos de los medios de comunicación;

**III.** Atender personalmente a medios de comunicación en giras de trabajo, así como en el

desarrollo de eventos del Presidente Municipal que se realicen dentro y fuera del Municipio de

Ángel Albino Corzo, Chiapas.

**IV.** Propiciar y coordinar la realización de reuniones frecuentes con representantes de medios de comunicación nacional, internacional, estatal, regional y local;

**V.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Secretario

Municipal.

**CAPITULO VII**

**DE LA FUNCIÓN DE LAS RELACIONES PÚBLICAS**

**Artículo 23.** Las atribuciones de Coordinador de Comunicación Social, en función de las Relaciones

Públicas las siguientes:

**I.** Realizar la cobertura de las giras que realicen funcionarios estatales, federales o personalidades en el municipio.

**II.** Entablar relaciones de coordinación con las áreas de comunicación social de los visitantes.

**III.** Mantener contacto permanente, en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidades que tienen sede en el Municipio de Ángel Albino Corzo, Chiapas y los medios de

comunicación, así como con los sectores social y privado para la realización de sus actividades;

**IV.** Coordinar y realizar las actividades de relaciones públicas del Gobierno Municipal, de acuerdo a los lineamientos y directrices que fije el Presidente Municipal, manteniendo una relación armónica con los sectores social y privado;

**V.** Proporcionar el apoyo técnico para la realización de eventos especiales, giras, entrevistas o conferencias, coordinando la colaboración que proporcionen las organizaciones sociales y privadas;

**VI.** Apoyar en la esfera de su competencia, las actividades sociales, culturales y deportivas que se realicen en el Municipio;

**VII.** Integrar el Directorio de Servidores Públicos y Autoridades del Gobierno Estatal y Municipal, así como el de los Medios de Comunicación en el Estado y el Municipio; y

**VIII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Secretario

Municipal.

**CAPITULO VIII**

**DE LA FUNCIÓN DE ENLACES INSTITUCIONALES**

**Artículo 24.** Las atribuciones del Coordinador Municipal de Comunicación Social en función de

Enlaces Institucionales las siguientes:

**I.** Llevar a cabo las políticas que señale la Secretaria del Ayuntamiento en materia de comunicación social, mediante un contacto permanente con los Enlaces Institucionales respecto de la difusión de la actividad de la Administración Pública Municipal;

**II.** Definir, en la esfera de su competencia, los criterios para el manejo de la información de manera clara, objetiva, eficiente y oportuna en los medios de comunicación;

**III.** Establecer los mecanismos y procedimientos para el flujo de la información, así como para la

atención de las solicitudes de apoyo de las dependencias y entidades;

**IV.** Integrar las solicitudes para el diseño de campañas publicitarias, de los programas de las diversas áreas y coordinaciones Municipales, inserciones en medios de comunicación y otros

requerimientos, para canalizarlas a las instancias correspondientes;

**V.** Informar a las áreas y coordinaciones Municipales, la información de programas, obras y eventos susceptibles de comunicación a los medios, a fin de dar la difusión oportuna y

adecuada;

**VI.** Proporcionar a las áreas y coordinaciones Municipales, la información, obras y eventos susceptibles de comunicación a los medios, a fin de darles difusión oportuna y adecuada;

**VII.** Promover cursos de capacitación y actualización en técnicas y habilidades para el manejo de

información dirigidos a Enlaces Instituciones; y

**VIII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Presidente

Municipal.

**CAPITULO IX**

**DE LA UNIDAD DE PUBLICIDAD SOCIAL**

**Artículo 25.** Las atribuciones del Coordinador Municipal de Comunicación Social, en la función de

Unidad de Publicidad Social son las siguientes:

**I.** Dar a conocer a la sociedad las obras y acciones que lleva a cabo el Gobierno Municipal;

**II.** Desarrollar publicidad en diferentes medios impresos, tales como Espectaculares, Periódicos, Revistas, Internet, Carteles, Suplementos, etc;

**III.** Lograr la integración de comunicación publicitaria del Gobierno Municipal, bajo criterios de coherencia institucional, ética y calidad de producción, conforme a los lineamientos de la imagen de identidad gráfica vigente;

**IV.** Atender las necesidades publicitarias de las áreas y coordinaciones Municipales, que así lo requieran; así como coordinar el adecuado uso de la imagen del Gobierno Municipal;

**V.** Crear, desarrollar e implementar campañas de publicidad del Presidente Municipal;

**VI.** Lograr una comunicación efectiva y de impacto del Gobierno Municipal logrando la integración de sus dependencias;

**VII.** Elaborar la mejor estrategia de medios en lo que a material impreso se refiere;

**VIII.** Elevar criterios de contenidos, calidad, y producción de la publicidad social.

**IX.** Investigar problemas y necesidades de la sociedad para producir campañas publicitarias que los aminoren;

**X.** Optimizar los recursos de la campaña publicitaria;

**XI.** Identificar los indicadores de cada área, dirección y coordinación Municipal con respecto a las obras, programas y servicios que correspondan al Plan Municipal de Desarrollo, para la coordinación con las áreas y coordinaciones Municipales y así elaborar campañas correspondientes a los objetivos y ejes de acción; y

**XII.** Las demás que señalen las leyes y reglamentos, así como las que le áreas y coordinaciones

Municipales que confiera el Presidente Municipal.

**CAPITULO X**

**DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 26.** El Presidente Municipal designará por escrito al servidor público que deberá suplir sus ausencias temporales que no excedan de quince días o definitivas al Coordinador de Comunicación Social, así como a los demás servidores de la Coordinación.

**Capítulo XI Sección Única**

**De lo no previsto**

**Artículo 27.-** Contra los actos y resoluciones dictadas por las autoridades competentes en la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán recurrirlos en los términos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

**TERCERO.-** Los aspectos no previstos por este reglamento se resolverán en sesión de cabildo y en apego a la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**CUARTO.-** Remítase copia certificada del presente reglamento a la Dirección del Periódico Oficial del

Estado, para su difusión y cumplimiento al artículo 45, fracción II de la Ley de Desarrollo

Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; el

Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ángel Albino Corzo, Chiapas; celebrada en sesión extraordinaria, acta número 031/2022, punto cuatro del orden del día, a los 30 días del mes de Marzo del dos mil veintidós.

De conformidad con el articulo 213 la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, promulgo, el presente Reglamento de Mercados Públicos del Municipio de Ángel Albino Corzo, Chiapas; en la residencia del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ángel Albino Corzo, Chiapas, a los treinta días del mes de Marzo del dos mil veintidós.

Ing. Lázaro Escalante López, Presidente Municipal Constitucional.- C. María Xochil Moreno Santizo, Síndica Municipal.- Profr. Limber Maxsau Escobar Camas, Regidor del H. Ayuntamiento.- C. Octavi Ramírez Reyes, Regidora del H. Ayuntamiento.- C. Eleacin Torres Solorzano, Regidor del H. Ayuntamiento.- C. Ciria Roblero Mazariegos, Regidora del H. Ayuntamiento, C. Pedro Sánchez Pérez, Regidor del H. Ayuntamiento.- Profa. Roxana Alelí Torres Roblero, Regidora del H. Ayuntamiento.- C. Wendoly Borralles Ramírez, Regidora del H. Ayuntamiento.- C. María Edith Torres Abarca, Regidora del H. Ayuntamiento.- Ing. Uriel Ramírez Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento.- **Rúbricas**