

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**

**CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiende el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; así como, los que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General Comunicación Social, contará con las Unidades Administrativas y los Servidores Públicos que enseguida se refieren:

I.- Coordinador General;

Unidades Administrativas:

II.- Dirección de Prensa;

III.- Departamento de Comunicados Oficiales;

IV.- Departamento de Imagen Gráfica; y

V.- Departamento de Análisis de Información.

Las unidades administrativas en mención estarán integradas por los titulares respectivos y demás servidores públicos que señalen este Reglamento, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Coordinación General de Comunicación Social.

Artículo 3.- Los Secretarios, Directores Generales, Coordinadores, Secretarios Técnicos, Secretarios Ejecutivos, Secretarios Particulares, Directores de Área, Jefes de Departamento y demás personal cuya actividad; así lo requiera, para ser nombrados titulares de sus dependencias o unidades administrativas, deberán reunir los requisitos que se señalan en el artículo 46, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; así como, con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo.

Artículo 4.- El Coordinador General de Comunicación Social, planearán y conducirán sus actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales, de manera tal que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

**CAPÍTULO II  
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA  
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 5.- La representación de la Coordinación General de Comunicación Social, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente a los titulares de las unidades administrativas, quienes para la atención y despacho de los mismos podrán delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 6.- El Coordinador General de Comunicación Social, tendrán las atribuciones genéricas y específicas conferidas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerán conforme a las necesidades del servicio.

**CAPÍTULO III  
DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DIRECCIONES  
DE ÁREA Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 7.- En términos de lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, la Coordinación General de Comunicación Social, se integra de la Dirección de Prensa, a las que se adscribirán las Jefaturas siguientes:

- a).- Departamento de Comunicados Oficiales;
- b).- Departamento de Imagen Gráfica, y
- c).- Departamento de Análisis de Información.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PRENSA**

Artículo 8.- El titular de la Dirección de Prensa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Organizar y coordinar la cobertura de eventos del Ayuntamiento de Cuernavaca y del Presidente Municipal, a través de la organización de las Jefaturas de Imagen Gráfica y de Comunicados Oficiales;
- II.- Organizar la logística de las actividades programadas con los diversos medios de comunicación; así como, coordinar entrevistas que promuevan las actividades y programas del gobierno municipal;
- III.- Redactar boletines de prensa y supervisar el material de difusión elaborados por las jefaturas del área;
- IV.- Desarrollar mecanismos para la obtención y difusión de información de las diferentes áreas del Ayuntamiento;
- V.- Desarrollar estrategias de monitoreo de los diferentes noticieros, servicios informativos y medios de comunicación locales y nacionales, en la búsqueda de información difundida referente al Ayuntamiento de Cuernavaca; así como, aquella propia del Estado de Morelos y de carácter nacional relevante para las autoridades municipales;
- VI.- Coadyuvar con los reporteros de diferentes medios de comunicación que cubren la fuente del Ayuntamiento en cuanto a la agenda de actividades; así como, aquellas necesidades que vayan surgiendo;
- VII.- Organizar y clasificar la información recabada en los eventos y giras del Ayuntamiento de Cuernavaca, con el fin de redactar el Boletín de Prensa de acuerdo las normas de imagen diseñadas para este fin y enviarlo a los diferentes medios de comunicación;
- VIII.- Alimentar la página oficial del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la sección de Noticias, y
- IX.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO A).- DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICADOS OFICIALES**

Artículo 9.- El Titular del Departamento de Comunicados Oficiales, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Desempeñar actividades de reportero tales como: la grabación de entrevistas y recopilación de información de los eventos de los que participe el Presidente Municipal; así como, los miembros de las diferentes áreas del Ayuntamiento;
- II.- Realizar comunicados referentes a las actividades desempeñadas por las áreas dependientes del Ayuntamiento de Cuernavaca;
- III.- Alimentar la página oficial del Ayuntamiento de Cuernavaca con las fotografías y comunicados correspondientes a las actividades diarias;
- IV.- Informar a los diferentes medios de comunicación sobre la agenda de actividades para su cobertura y difusión;
- V.- Llevar un control sobre las actividades y eventos a los cuales acudió la unidad de prensa del Ayuntamiento, y
- VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

#### **B).- DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN GRÁFICA**

Artículo 10.- El Titular del Departamento de Imagen Gráfica, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Desempeñar actividades relacionadas con la proyección de la imagen del Ayuntamiento;
- II.- Elaborar la edición de videos, con el objetivo de distribuir las notas del día a medios televisivos;
- III.- Llevar el control de videos y fotografías con el objetivo de tener un respaldo en archivos y concentrados de las actividades realizadas diariamente por el Ayuntamiento;
- IV.- Cubrir los eventos y actividades, en los que participe el Ayuntamiento, y

V.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

### **C).- DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**

Artículo 11.- El Titular del Departamento de Análisis de Información, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar pólizas para pago a proveedores y servicios;
- II.- Transferir recursos a las cuentas que lo requieren;
- III.- Efectuar transferencias mensuales;
- IV.- Llevar a cabo la solventación de los gastos a comprobar;
- V.- Elaborar el trámite de gastos erogados;
- VI.- Realizar los reportes financieros que le sean requeridos, y
- VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 12.- Durante las ausencias temporales del Coordinador General de Comunicación Social, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del servidor público de jerarquía inmediata inferior que designe el titular, con el visto bueno del Presidente.

Artículo 13.- Las ausencias temporales de los titulares de la Dirección de Área y Jefaturas de Departamento serán cubiertas por el servidor público que designe el titular de la Coordinación General.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- En tanto se expiden los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, que se refieren en el presente Reglamento, el Presidente Municipal y los titulares de las unidades administrativas que integran la Oficina de la Presidencia Municipal, quedan facultados para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

CUARTO.- En un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la aprobación del presente Reglamento, deberán presentarse para su aprobación, los Manuales Organización, Políticas y Procedimientos, de la Coordinación General de Comunicación Social.

Dado en el Salón del Cabildo "José María Morelos y Pavón" del Recinto Municipal de Cuernavaca, a los siete días del mes de mayo del año dos mil quince.

**ATENTAMENTE  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA  
JORGE MORALES BARUD  
SÍNDICO MUNICIPAL  
LEANDRO VIQUE SALAZAR  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ENRIQUE PAREDES SOTELO**

En consecuencia, remítase al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA  
JORGE MORALES BARUD  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ENRIQUE PAREDES SOTELO  
RÚBRICAS.**