

**C. MIGUEL ÁNGEL ÍÑIGUEZ BRAMBILA**, Presidente Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes hago saber:

Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 6 y 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 4, 9, 15 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo establecido por los artículos 37 fracción II y 40 fracción II de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y del artículo 120 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública de Autlán de Navarro, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE AUTLÁN DE NAVARRO, JALISCO**

### **CAPÍTULO PRIMERO Condiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones generales son de orden público e interés social y se expiden con fundamento previsto por los artículos 6 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 9, 15 y 77 fracción II y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco en relación con los artículos 40 y 41 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y del artículo 120 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública de Autlán de Navarro.

**ARTÍCULO 2.-** El presente ordenamiento es de observancia específica y tiene por objeto crear y desarrollar estrategias y mecanismos de comunicación gubernamental que proporcionen y estrechen el diálogo entre el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y el ciudadano a través del acercamiento entre ellos al difundirse hacia la opinión pública las tareas institucionales de las diversas áreas del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El departamento de Comunicación Social, es el encargado de establecer objetivos, estrategias y políticas de comunicación social e imagen institucional, así como regular y organizar las relaciones de comunicación del Ayuntamiento, haciendo que esta sea eficiente apoyándose en sistemas y procesos electrónicos.

**ARTÍCULO 4.-** El departamento de Comunicación Social, deberá realizar sus funciones con profesionalismo y pluralidad, priorizando en todo momento la difusión institucional.

**ARTÍCULO 5.-** El departamento de Comunicación Social, realizará sus actividades por medio de un programa de agenda, a la cual todos los Directores de área pueden tener acceso, para la organización de eventos que le atañen al Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, con la finalidad de organizar de manera acertada los diferentes eventos de comunicación que así se requieran como Ruedas de Prensa, Exposiciones, Foros, etc.

**ARTÍCULO 6.-** Se tiene como objetivo mantener informados tanto al interior del H. Ayuntamiento como a la sociedad en general utilizando o creando los medios óptimos para asegurar la comunicación oportuna.

**ARTÍCULO 7.-** Se deberá coordinar con la agenda del Secretario Particular del Presidente Municipal en los temas institucionales que le atañen a la sociedad en general y de orden de imagen del Municipio de Autlán de Navarro Jalisco.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Organización y funcionamiento de Comunicación Social**

**ARTÍCULO 8.-** Las atribuciones del departamento de Comunicación Social deberán de coordinarse en conjunto con el Secretario Particular del Presidente Municipal, y las facultades serán las siguientes:

- I. Planear y ejecutar las estrategias de comunicación e imagen institucional del Ayuntamiento y Municipio mediante campañas para dar a conocer las actividades y logros que promuevan y fortalezcan la buena imagen institucional del H. Ayuntamiento y Municipio que sea incluido en el plan anual del departamento de Comunicación Social.
- II. Cubrir las giras de trabajo y los eventos del Presidente Municipal.
- III. Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social que se implementen en apoyo de todas las direcciones y áreas de Ayuntamiento, con la intervención que corresponde a la Contraloría Interna.
- IV. Formular los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión.
- V. Trabajar y aprobar junto con el área de Diseño la imagen y acciones que se tengan que considerar para las campañas de difusión del Ayuntamiento, así como la supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización.
- VI. Difundir los programas y acciones de Gobierno para el mejoramiento de los servicios municipales.
- VII. Atender a los medios de comunicación, así como dar seguimiento a las publicaciones emitidas por los mismos.
- VIII. Emitir los boletines de prensa de las acciones de gobierno de manera periódica.

- IX. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa local, nacional y extranjera en materia de interés para el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.
- X. Programar y coordinar la publicación de libros, ordenamientos, revistas, folletos, trípticos, videos, spot, gacetas, boletines informativos y perifoneo del Ayuntamiento.
- XI. Coordinar y apoyar, las solicitudes de difusión de las actividades de los titulares de las dependencias municipales con organismos públicos y privados.
- XII. Establecer los mecanismos de comunicación interna, es decir, los canales de información que posibiliten que la información interna sea oportuna y veraz.
- XIII. Fungir como enlace con las diferentes áreas, direcciones y dependencias del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.
- XIV. Asesorar a las diferentes áreas, direcciones y dependencias del Municipio en materia de comunicación social e imagen institucional.
- XV. Planear y ejecutar estudios de opinión pública para conocer los puntos de vista de la población sobre el Ayuntamiento del Municipio de Autlán de Navarro para una adecuada política de comunicación social.
- XVI. Mantener actualizada la página de internet oficial del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, para lo cual deberá apoyarse de organismos públicos y privados, a fin de obtener la información detallada sobre cada materia para su correcta difusión en base a la Ley de Transparencia del Estado de Jalisco.
- XVII. De ser necesario, establecer una coordinación institucional con sus similares en los diferentes ámbitos e instancias de gobierno, así como órganos desconcentrados a fin de realizar acciones conjuntas en la materia e intercambio de experiencias.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Sobre los responsables y las competencia**

**ARTÍCULO 9.-** El departamento de Comunicación Social, para el análisis, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, se integrará por los siguientes puestos administrativos:

- I. Coordinadora de Comunicación Social, quien será la primera autoridad al interior del departamento, quedando a su cargo las siguientes atribuciones:
  1. Revisar, evaluar y aprobar los proyectos parciales de cada uno de los integrantes del departamento.
  2. Elaborar un plan de trabajo anual para las actividades y metas del periodo.
  3. Implementar y evaluar las diferentes soluciones a los procesos en el ámbito de comunicación interna del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.
  4. Coordinar los procesos de comunicación entre las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.

5. Elaborar y actualizar un Manual de Identidad e Imagen Gráfica del Municipio.
  - a) Antecedentes Históricos
  - b) Símbolos, significados y criterio de uso.
  - c) Escudo de Armas de Autlán.
  - d) Bandera Autlense.
  - e) Marcha Viva Autlán.
  - f) Elementos que creen Identidad Autlense.
  - g) Monumentos.
  - h) Tradiciones.
  - i) Personajes.
  - j) Arte y Cultura.
  - k) Actividades Económicas.
  - l) Gastronomía.
  - m) Monumentos.
  - n) Color Oficial del Municipio de Autlán.
  - o) Normas de Conservación Preventiva de los Monumentos y Edificios propiedad del Municipio.
  - p) Normas para la Implementación de Sistemas de Iluminación en Monumentos y Edificios Históricos.
  
6. Elaborar y actualizar un Manual de Identidad e Imagen Gráfica del Gobierno de Autlán.
  - a) Cultura Organizacional del Ayuntamiento.
  - b) Valores del Ayuntamiento.
  - c) Misión del Ayuntamiento.
  - d) Visión del Ayuntamiento.
  - e) Objetivo del Ayuntamiento.
  - f) Uso de Logotipos del Ayuntamiento.
  - g) Simbología Básica.
  - h) Logotipos del Ayuntamiento.
  - i) Organismos Centralizados.
  - j) Organismos Desconcentrados.
  - k) Organismos Descentralizados.
  - l) Normas para el buen uso y representación de las marcas del Ayuntamiento y Municipio.
  - m) Paleta de colores primarios y secundarios.
  - n) Tipografía Oficial.
  - o) Papelería Corporativa.
  - p) Aplicaciones de la Marca de Ayuntamiento en Documentos Oficiales, Presentaciones de PowerPoint, comunicados de prensa etc.
  - q) Lineamientos para la elaboración de Escritos Oficiales.
  - r) Uso de imagen corporativa en equipo de Cómputo y archivos electrónicos.

7. Realizar campañas de concientización para promover en la ciudadanía el cumplimiento de sus deberes y obligaciones en el pago de los impuestos municipales.
8. Rendir un informe por escrito de las actividades realizadas al Presidente Municipal.
9. Fungir como el vocero oficial del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro a petición del Presidente Municipal.
10. 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.
11. Coordinar y supervisar las entrevistas en el ámbito local, nacional y del extranjero.
12. Regular los procedimientos de comunicación interna entre las diferentes direcciones y departamentos que conforman el H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.
13. Diseñar los formatos de comunicación hacia el interior y el exterior del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.
14. Supervisar el buen uso de la imagen institucional interna y externamente.
15. Elaborar las publicaciones hacia la ciudadanía ya sean periódicas o eventuales por los diferentes medios de comunicación sea impresos, electrónicos o redes sociales.
16. Crear nuevas fuentes de comunicación dentro y fuera del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, como pueden ser revistas, periódicos, radio, y televisión.
17. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.
18. Custodiar y resguardar los archivos contenidos en Comunicación Social, hasta en tanto no sean remitidos al Archivo Histórico Municipal y,
19. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, la Ley General de Comunicación Social y otras disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coordinación de Prensa y Contenidos, a quien corresponde, a través de su Titular, el despacho de los siguientes asuntos:

1. Organizar reuniones y conferencias de prensa con medios.
2. Monitoreo en medios de comunicación, escritos y electrónicos.
3. Facilitar la información a los medios de difusión.
4. Proporcionar asesoría y elaborar fichas temáticas para las entrevistas de los servidores públicos con los medios, y
5. Los demás que le sean encomendados por el Titular de Comunicación Social y los que le señale la normatividad aplicable.

III. Área de Diseño, quien a través de su Titular, le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

1. Diseñar el logotipo, cartel, lona u otro tipo de distintivo de los diferentes eventos y direcciones del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco que sea congruente con la imagen principal del Ayuntamiento.
2. Realizar todos los diseños para la construcción de banner e imagen de la página de Internet del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.
3. Elaborar los gráficos impresos y digitales.

IV. Área de Reporterismo, Edición y Redacción, a quien corresponde, las siguientes funciones:

1. Cobertura de eventos en imagen fotográfica, video y redacción.
2. Redacción de comunicados de prensa, y
3. Los demás que le sean encomendados por el titular del Departamento de Comunicación Social y los que le señale la normatividad aplicable.

V. Área de Auxiliar Administrativo:

1. Entrega y recepción de documentos.
2. Elaborar lo correspondiente a las peticiones de transparencia, y
3. Los demás que le sean encomendados por el titular del Departamento de Comunicación Social y los que le señale la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 10.-** El departamento de Comunicación Social apoyará a realizar un informe anual de las actividades realizadas por el ayuntamiento, en base a indicadores de desempeño proporcionados por el área de contraloría que tienen como obligación de conducirse con estricto apego a la veracidad y derecho vigente el cual será presentado por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 11.-** La organización y funcionamiento de la estructura operativa del departamento de Comunicación Social, se regulará conforme a lo establecido en sus Manuales de Identidad e Imagen Gráfica del Municipio y Gobierno de Autlán.

**ARTÍCULO 12.-** Los funcionarios públicos que integren el departamento de Comunicación Social, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de su cargo.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De los canales y medios de información**

**ARTÍCULO 13.-** Para mantener una comunicación interna en Administración Pública Municipal, se utilizarán los canales de comunicación a consideración del encargado del departamento de Comunicación Social, sujetándose a los demás reglamentos del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.

**ARTÍCULO 14.-** La comunicación hacia el exterior de la Administración Pública Municipal, será responsabilidad del departamento de Comunicación Social, expidiendo los Acuerdos de Ayuntamiento, disposiciones o actuaciones de interés general a través de la Gaceta Municipal, organizando ruedas de prensa y utilizando medios impresos o electrónicos, publicidad en los medios de comunicación, reuniones de trabajo u otros con el visto bueno del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 15.-** Los integrantes del departamento de Comunicación Social programarán reuniones semestrales o mensuales, para la presentación de informes, avances o comunicados en masa.

**ARTÍCULO 16.-** Los medios electrónicos y cuentas que se utilicen serán propiedad del H. Ayuntamiento de Autlán, al término de cada administración el Titular de Comunicación Social será responsable de proporcionar cuentas y contraseñas, de la página de internet del Ayuntamiento y redes sociales oficiales.

**ARTÍCULO 17.-** Se establece de manera oficial que el portal de internet del H. Ayuntamiento de Autlán deberá ser siempre [www.autlan.gob.mx](http://www.autlan.gob.mx) cuidando en todo momento que sea el único dominio que exista con este departamento.

**ARTÍCULO 18.-** Se establece de manera oficial que el nombre de la cuenta de Facebook del H. Ayuntamiento deberá ser siempre Gobierno de Autlán <https://www.facebook.com/GobiernodeAutlan/?fref=ts> cuidando en todo momento que esté sea el único sitio activo en esta red social.

**ARTÍCULO 19.-** Se establece de manera oficial que el nombre de la cuenta de Twitter del H. Ayuntamiento deberá ser siempre Gobierno de Autlán <https://twitter.com/GobiernoAutlan> cuidando en todo momento que esté sea el único sitio activo en esta red social.

**ARTÍCULO 20.-** Se establece de manera oficial que el nombre de la cuenta de Youtube del H. Ayuntamiento de Autlán deberá ser siempre: Gobierno de Autlán <https://www.youtube.com/channel/UCcukDOtB-8M-VWL7gJZK01Q> cuidando en todo momento que esté sea el único sitio activo en esta red social.

**ARTÍCULO 21.-** Se establece de manera oficial que el nombre de la cuenta de Instagram del H. Ayuntamiento de Autlán deberá ser siempre: Gobierno de Autlán <https://www.instagram.com/gobiernodeautlan/> cuidando en todo momento que esté sea el único sitio activo en esta red social.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Sobre las responsabilidades.**

**ARTÍCULO 22.-** Los servidores públicos que conformen el Departamento de Comunicación Social, serán responsables de los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones.

**ARTÍCULO 23.-** Los servidores públicos que incurran en faltas deberán sujetarse a lo estipulado en las sanciones del reglamento interno del H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento de Comunicación Social del municipio de Autlán de Navarro, Jalisco; y se derogan todas las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

**SEGUNDO.-** El Departamento de Comunicación Social deberá expedir los lineamientos y manuales a que se refiere el presente Reglamento, en un plazo no mayor de noventa días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

**TERCERO.-** El presente reglamento de Comunicación Social del municipio de Autlán entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Autlán de Navarro Jalisco.

**CUARTO.-** La elaboración y actualización del Manual de Identidad e Imagen Gráfica del Municipio se realizará en conjunto con cada área que requiera su intervención de acuerdo con las facultades y obligaciones que tenga cada área de la Administración Pública Municipal en lo que a imagen se refiere.