DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PRENSA	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE PRENSA

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACION Y MÉTODOS

AGOSTO 2023

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PRENSA	CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl 2022-2024
Dirección de Prensa
Dirección, Av. Chimalhuacán s/n Col. Benito Juárez
Teléfonos: 55 5716 9070, Ext. 1220, 1221.

Dirección de Prensa
Agosto 2023

Impreso y hecho en la Dirección de Prensa en colaboración con la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PRENSA	CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

		PAGINA
I.	INTRODUCCIÓN.	4
II.	MARCO JURÍDICO.	5
III.	ATRIBUCIONES.	7
IV.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.	10
V	ESTRUCTURA ORGÁNICA.	11
VI.	ORGANIGRAMA.	12
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.	13
VII.1	DIRECCIÓN DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN.	13
VII.2	COORDINACIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO.	14
VII.3	COORDINACIÓN DE REDACCIÓN Y PRENSA	15
VIII.	DIRECTORIO.	16
IX.	VALIDACIÓN.	17
X.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.	18

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

PRENSA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PRENSA	CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Prensa es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre los medios de comunicación nacionales, estatales, locales e incluso internacionales las acciones que realiza el Gobierno Municipal en beneficio de la ciudadanía, a través de medios de comunicación impresos, electrónicos, y alternativos.

Dada la relevancia de sus objetivos el presente manual tiene como finalidad que los servidores públicos del Municipio de Nezahualcóyotl cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la Dirección de Prensa, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el Marco Jurídico en el que sustentan su funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

El Manual de Organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, asimismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente Manual es únicamente para el personal que integra la Dirección de Prensa quién será la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, con el objeto de revisar y mantener actualizada la estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado el presente manual de organización.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
PRENSA

II. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

LEYES

FEDERALES

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Ley General de Archivos
Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
Ley General de Mejora Regulatoria
Ley General de Protección Civil
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Salud
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
Ley federal del Trabajo
Ley de planeación

ESTATALES

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativos del Estado de México y Municipios
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

MUNICIPALES

Ley Orgánica de la Municipal del Estado de México
Bando Municipal de H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2023

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México

MUNICIPALES

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal 2022-2024
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2023

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023
Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Manual para la Planeación, programación, y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2022

III. ATRIBUCIONES.

BANDO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL 2023
TÍTULO SÉPTIMO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 49.- La estructura orgánica de la administración pública municipal, se encargará del despacho de los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal, en el ejercicio de su facultad delegatoria y se conformará de la siguiente forma:

13. Prensa.

Artículo 51.- Con la finalidad de eficiente las tareas que realizan las dependencias que conforman la administración pública municipal; el Ayuntamiento podrá modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como expedir o modificar los Reglamentos específicos de cada una de ellas, sus Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos. Así mismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que conforman la estructura administrativa municipal, implementen de manera permanente, con el objeto de mejorar sus procesos y procedimientos, la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para impulsar el desarrollo económico y social; sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución Local y la Legislación en materia de Gobierno Digital.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2022-2024
TITULO TERCERO
REGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.
CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE PRENSA

Artículo 101. La Dirección de Prensa es la dependencia encargada de informar y difundir las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para beneficio de los

habitantes del Municipio de Nezahualcóyotl, a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y portales nacionales, estatales y locales.

Artículo 102. La Dirección de Prensa se integra por las áreas administrativas siguientes:

I. Coordinación de Fotografía y Video;
II. Coordinación de Redacción y Prensa

Artículo 103. A la Dirección de Prensa, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;
II. Elaborar y promover la difusión de los comunicados de prensa con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal;
III. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal como vocero en caso necesario;
IV. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión de prensa, radio, televisión e internet;
V. Planear, dirigir e instrumentar las estrategias de Medios de Comunicación para comunicar las actividades y trabajos de la persona titular de la Presidencia Municipal y su gobierno; así como aquellas que fortalezcan su imagen pública;
VI. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así poder encontrar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de Opinión Pública;
VII. Evaluar y proponer al Titular del Ejecutivo municipal a las empresas públicas y privadas de información necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad, tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;

VIII. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas externas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;

IX. Organizar, coordinar, supervisar y preservar los archivos de comunicados de prensa, fotografías y videos de las actividades oficiales;

X. Planear, coordinar y supervisar un sistema de recopilación, procesamiento y archivo de la información más importante difundida por los medios de comunicación sobre la persona titular de la Presidencia Municipal y su gestión de gobierno;

XI. Planear y conducir la política de gasto en materia de Medios de Comunicación del Ayuntamiento;

XII. Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas culturales y trato con los medios de comunicación;

XIII. Consolidar la agenda, en cuanto a medios de comunicación, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades; y

XIV. Los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL
PRENSA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.

MISIÓN

Difundir a la ciudadanía las actividades, obras, proyectos y programas que se realizan en las comunidades del Municipio a través de diferentes medios de comunicación.

VISIÓN

Mantener y superar los logros de la disuelta Dirección de Comunicación Social ante el criterio de eficiencia, racionalidad y disciplina formulando proyectos de trabajo en el área de comunicación que estén a la vanguardia de los tiempos actuales, ejecutándose de forma honesta, capaz y responsable.

OBJETIVO

Informar y difundir puntualmente entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal en su beneficio a través de los medios de comunicación impresos, electrónicos y alternos.





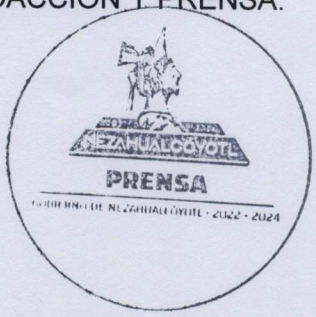
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PRENSA	CLAVE MUNICIPIO: 087

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.0 DIRECCIÓN DE PRENSA

1.1 COORDINACIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO.

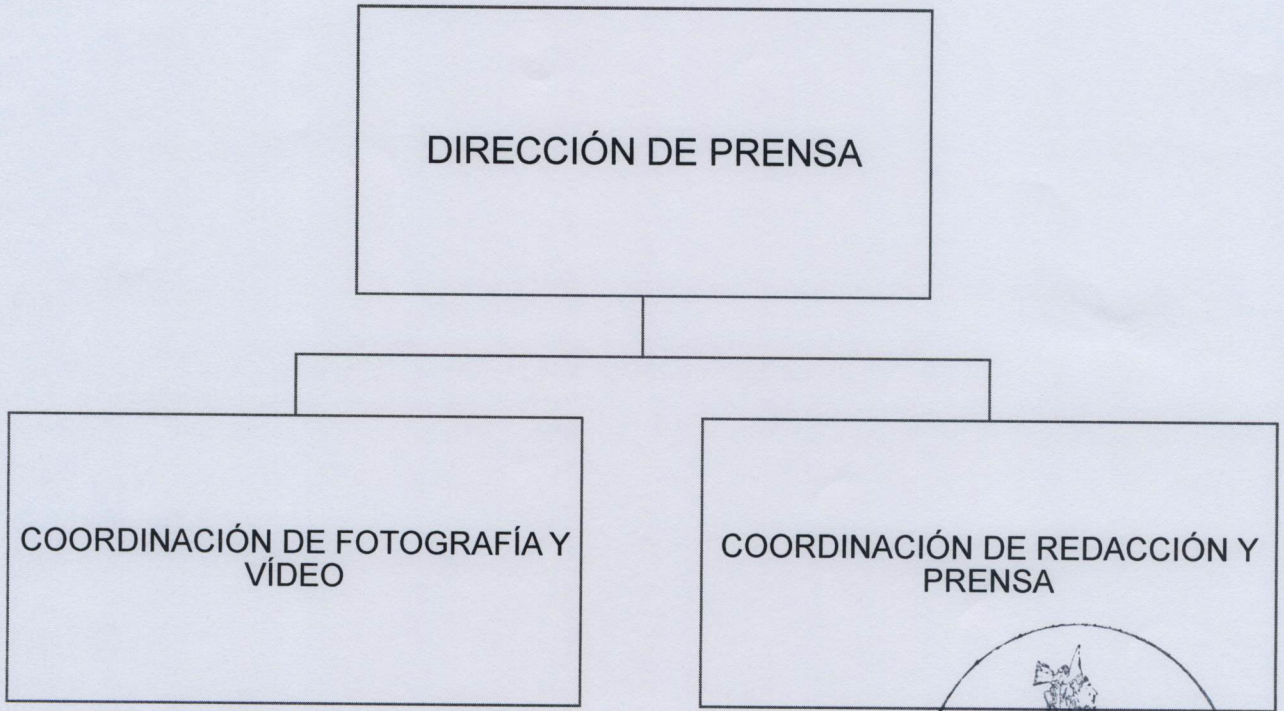
1.2 COORDINACIÓN DE REDACCIÓN Y PRENSA.





DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PRENSA	CLAVE MUNICIPIO: 087

VI. ORGANIGRAMA



NEZAHUALCÓYOTL
PRENSA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

VII.1 DIRECCIÓN DE PRENSA.

OBJETIVO.

Mantener la comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación. Dirigir, establecer y supervisar los planes de difusión, divulgación e información a la población del municipio acerca de las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales, así como mantener permanentemente las relaciones públicas y de comunicación institucional hacia la opinión pública.

FUNCIONES.

- Formular y proponer al H. Ayuntamiento a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal el Programa Integral de Comunicación Social e Imagen (Prensa) del Gobierno Municipal para su análisis y aprobación.
- Organizar un Sistema de Comunicación participativa que permita la eficiente difusión de las actividades de la persona Titular de la Presidencia Municipal y los Órganos de Gobierno.
- Fomentar y conducir en forma satisfactoria las buenas relaciones del H. Ayuntamiento con los diversos medios de información.
- Atender la creación de Sistemas de Comunicación alterna en beneficio del Municipio.
- Atender oportunamente los eventos cívicos, culturales, recreativos, etc., organizados por las distintas áreas administrativas del H. Ayuntamiento, así como las giras de trabajo de la persona Titular de la Presidencia Municipal
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.
- Los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el H. Ayuntamiento y/o la persona titular a la Presidencia Municipal.

VII.2 COORDINACIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO.

OBJETIVO.

Definir y supervisar que todas las fotografías y videos se ajusten a la imagen institucional señalada en el Plan General de Comunicación Social (Prensa).

FUNCIONES.

- Planifica y coordina las actividades fotográficas y de video en los diversos actos del Gobierno Municipal.
- Proponer las fotografías y videos que deba publicar el Ayuntamiento en los medios de comunicación, publicaciones, lonas, volantes, carteles, redes sociales, internet o alternos.
- Desarrolla técnicas fotográficas y de video de acuerdo a las necesidades.
- Participa en la organización de eventos internos y externos relacionados con su área.
- Revisa y controla la calidad del material producido.
- Custodia los equipos fotográficos y equipos de video.
- Participa conjuntamente con la Dirección de Prensa en la elaboración de planes para la difusión de los medios audiovisuales.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.





VII.3 COORDINACIÓN DE REDACCIÓN Y PRENSA.

OBJETIVO.

Programar, supervisar y promover la difusión de los Boletines y Comunicados de Prensa a través de los diferentes medios de comunicación, ello con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal.

FUNCIONES.

- Planear y proponer los temas para la elaboración de los Boletines y/o Comunicados de Prensa, para ser presentados al Director de Prensa para su elaboración.
- Redactar Boletines y/o Comunicados de Prensa con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal en beneficio de la ciudadanía.
- Revisar los Boletines y/o Comunicados de Prensa.
- Difundir Boletines y/o Comunicados de Prensa a través de medios electrónicos (correo electrónico y WhatsApp) a los medios de comunicación nacionales, estatales, internacionales, locales y agencias informativas.
- Planear la cobertura oportunamente de los eventos cívicos, sociales, culturales, deportivos, recreativos, etc., organizados por las distintas áreas del Gobierno Municipal, así como las giras de trabajo efectuadas por el titular de la Presidencia Municipal.
- Fomentar y conducir en forma satisfactoria las buenas relaciones del H. Ayuntamiento con los diversos medios de información.
- Facilitar información a reporteros, camarógrafos, productores y a los diferentes representantes de los medios de comunicación.
- Organizar y gestionar entrevistas con la persona titular de la Presidencia Municipal, así como con las diferentes autoridades de los órganos de gobierno.
- Redactar y supervisar guiones para los spots, perifoneos y cineminutos.
- Planear, coordinar y supervisar un sistema de recopilación, procesamiento y archivo de la información más importante difundida por los medios de comunicación sobre la persona titular de la Presidencia Municipal y su gestión de gobierno (síntesis informativa).
- Consolidar la agenda, en cuanto a medios de comunicación, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades.
- Supervisar los trabajos que se realizan en Radio Neza, estación de radio digital del Gobierno Municipal.

VIII. DIRECTORIO.

ROBERTO PÉREZ ORTIZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PRENSA
prensa@neza.gob.mx

ENRIQUE MURGUÍA RAMÍREZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO
prensa@neza.gob.mx

EDUARDO HERNÁNDEZ PLUMA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE REDACCIÓN Y PRENSA
prensa@neza.gob.mx





DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PRENSA	CLAVE MUNICIPIO: 087

IX. VALIDACIÓN.

APROBÓ
ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JORGE JESUS MARTINEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ
ROBERTO PEREZ ORTIZ
TITULAR DE LA DIRECCION DE PRENSA

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
20/06/2022	- Se realizó el Manual de la Dirección de Prensa con base en las recomendaciones realizadas por la Subdirección de Organización y Métodos. - Marco Teórico basado en las leyes vigentes del año 2022 - Realización de estructura orgánica, organigrama y acomodo de funciones de forma jerárquica. - Actualización del directorio y Hoja de validación según los nombramientos
08/2023	Se actualizaron: -Las atribuciones del área con base al Bando Municipal de Nezahualcóyotl 2023. -El Directorio de acuerdo a los Nombramientos vigentes -Con base al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024