

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE ACATLÁN, PUEBLA.

2024-2027

“CULTIVANDO PROGRESO”

Se expide el presente Manual de Procedimientos, en Acatlán; Puebla, con fundamento en los artículos 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha quince de enero del dos mil veinticinco.



953 53 4 00 04



www.acatlандeosorio.gob.mx
contacto@acatlандeosorio.gob.mx



Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

VALIDACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL

AUTORIZA	APRUEBA Y REVISa	ELABORA
 PRESIDENCIA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA 2024 - 2027 GUADALUPE LUCERO BARCENAS PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 CONTRALORIA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA 2024 - 2027 DULCE MARIA HERRERA REYES CONTRALORA MUNICIPAL	 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL ACATLÁN, PUEBLA 2024 - 2027 DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ELABORA	ELABORA
 JOSE ALBERTO LIMA BRAVO. JEFATURA DE INFORMATICA.	 CARLOS EDUARDO FABIAN RIVERA. JEFATURA DE LOGISTICA.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INDICE

CONSIDERANDO.....	4
INTRODUCCIÓN.....	7
OBJETIVOS.....	7
MISION Y VISION.....	8
VALORES Y PRINCIPIOS.....	8
POLÍTICAS Y NORMAS.....	9
ESTRUCTURA ORGANICA.....	11
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	12
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE INFORMATICA.....	16
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE LOGISTICA.....	17
DIRECTORIO.....	18
GLOSARIO.....	18
TRANSITORIOS.....	18

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

CONSIDERANDO

I. Que, los artículos 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, y 103 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, disponen que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre y que 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.

II. Que en el artículo 115, de la constitución política de los estados unidos mexicanos, 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.

III. Que, el artículo 102 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, establece que el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado; precisándose que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

IV. Que, los artículos 103 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla y 3 de la ley orgánica municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

V. Que, el artículo 105 fracción III de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el congreso del estado, las 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.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

VI. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la ley orgánica municipal, el municipio libre es una entidad de derecho público base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VII.- Que, el artículo 78, fracciones III y IV de la ley orgánica municipal, establece que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir y actualizar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la constitución política del estado libre y soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

VIII. Que, el artículo 79 de la ley orgánica municipal señala que los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

IX. Que, el artículo 92 fracciones I y VII de la ley orgánica municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

X. Que el numeral 100 de la ley orgánica municipal, establece como deberes y atribuciones del síndico, entre otras las de vigilar que en los actos del ayuntamiento se observen las leyes y demás ordenamientos legales; se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos, de conformidad con los principios previstos en la constitución política de los estados unidos mexicanos; se colabore con los organismos públicos nacional y estatal encargados de la protección, respeto, vigilancia, prevención, observancia, promoción, defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos, de conformidad con el orden jurídico mexicano.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

XI. Que el artículo 118 de la ley orgánica municipal establece que la administración pública municipal centralizada se integra con las dependencias que forman parte del ayuntamiento.

XII. Que, el artículo 120 de la ley orgánica municipal, dispone que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta ley, el reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del ayuntamiento en el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

XIII. Que, el artículo 169 fracciones IV y IX establecen las facultades y obligaciones del contralor municipal, dentro de las que se encuentran formular al ayuntamiento propuestas para que en el estatuto o reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal; así como asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos, tiene como objetivo principal, describir de manera precisa, las actividades realizadas dentro de la Dirección de Comunicación; siempre apegadas en los principios fundamentales de honestidad, veracidad y respeto establecidos en el Artículo 19 la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Asimismo, dentro de las actividades realizadas, la mayor parte son de cobertura; por lo cual, se trata de acudir a todos los eventos, trabajos, obras y actividades que tenga el presidente municipal, como el Gobierno Municipal. Por último, nuestro propósito como Dirección es vincularnos con diferentes medios de comunicación locales, estatales y nacionales con el firme objetivo de poder difundir las actividades de la administración actual.

OBJETIVOS

1. Difundir en medios de comunicación a través de boletines institucionales y redes sociales sobre las actividades de la administración actual
2. Informar a la ciudadanía sobre diferentes programas y campañas en beneficio de la población
3. Consolidar la imagen institucional del Ayuntamiento como una figura de representación pública.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

MISION Y VISION

MISIÓN

Ofrecer información actual, veraz y dinámica a la ciudadanía sobre las actividades cotidianas que desarrolla el Gobierno Municipal de Acatlán, Puebla, a través redes sociales oficiales, así como el contacto con medios de comunicación que permiten la difusión de las acciones realizadas a través de plataformas digitales e impresas, siempre fortaleciendo la imagen institucional e identidad y reputación del Gobierno Municipal.

VISIÓN

Posicionar a la Dirección de Comunicación Social de Acatlán; Puebla, en la región como una de las que se distinga por garantizar la participación de la sociedad, mediante la interacción de publicaciones que se realizan por cuentas oficiales, lo cual permita responder a necesidades de la ciudadanía.

VALORES Y PRINCIPIOS

Responsabilidad: Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumiendo las responsabilidades de cada una, siempre velando por interés social del municipio y su ciudadanía.

Compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

Perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

Tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

Eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

Congruencia: Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

POLÍTICAS Y NORMAS

La Dirección de Comunicación es la encargada de mantener informada a la sociedad sobre los programas, apoyos, campañas, actividades y dotar de información diaria a la página electrónica del H. Ayuntamiento y DIF.

Todas las actividades de difusión estarán sujetas a los criterios de la Dirección de Comunicación. El Diseño Gráfico estará sujeto a la supervisión de la Dirección de Comunicación.

En el Diseño Gráfico y Producción Editorial se realizarán los trabajos solicitados, de acuerdo a las especificaciones recibidas y a los lineamientos del H. Ayuntamiento y DIF.

Las áreas del H. Ayuntamiento y DIF que requieran difusión o solicitud de diseño gráfico deberán de presentar su solicitud en tiempo y forma con las actividades a desarrollar:

- En caso de materiales en soporte de papel reconocimientos, dípticos, trípticos, volantes, entre otros, presentar su solicitud con 10 días hábiles de anticipación.
- En caso de materiales impreso en soporte de vinil deberán tener especificaciones y leyenda para su diseño y mínimo con 7 días hábiles de anticipación.

6.- Fundamentos Legal 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6.
2. Reglamento Interno del H. Ayuntamiento y DIF.

RESPONSABILIDAD

- 1.- Coordinar y verificar la ejecución de las actividades solicitadas.
- 2.- Verificar la elaboración y diseño de productos de difusión.
- 3.- Coordinar la colocación de leyendas para eventos de carácter institucional.
- 4.- Realizar la cobertura de entrevista en del día del evento con los medios de comunicación.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

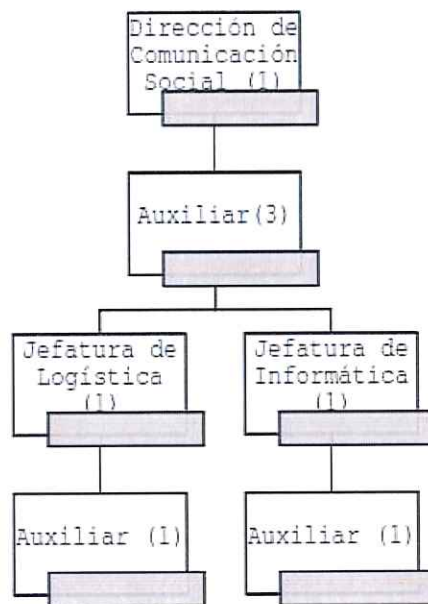
- 5.- Coordinar al personal operativo y determinar las rutas de distribución de medios impresos.
- 6.- Coordinar el material gráfico para el uso de las áreas para presentación en el evento.
- 7.- Verificar el contenido de libros, recetarios, informes, guías y materiales editoriales.
- 8.- Verificar en imprenta la producción de materiales editoriales.
- 9.- Diseñar los logotipos Institucionales.
- 10.- Verificar la aplicación correcta del escudo y logotipo institucional de acuerdo con el manual de imagen Institucional.
- 11.- Planear, diseñar y ejecutar campañas de difusión de acuerdo a las necesidades de la Institución, de su misión y de sus objetivos.
12. - Establecer relaciones con directivos de medios de comunicación para lograr una adecuada difusión del DIF y apoyo en campañas y proyectos.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA
2024-2027



Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

FICHA DE PROCEDIMIENTO A APLICARSE POR DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN				
	MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE ACATLAN PUEBLA		
	PERIODO:	ADMINISTRACIÓN 2024-2027		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CLAVE DEL SUJETO:	12/01		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COBERTURA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES INFORMATIVAS DEL AYUNTAMIENTO			
	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
	1	Elaborar en original y tres copias, oficio de solicitud para la cobertura de las actividades informativas como Diseño, Fotografía y Filmación dirigida al Coordinador de Comunicación Social entregándole la original, la primera copia a Presidencia, la segunda a contraloría, obteniendo acuse de recibido en la tercera copia y archivar	FORMATO	1
	2	Entregar el oficio, los documentos y enviar para su autorización.	FORMATO	1
	3	Recibe la petición, designa e instruye el desarrollo del Diseño y la Cobertura, fotográfica y Filmación del acto, evento y/o actividades Institucionales.	FORMATO	1
	4	Elaboración del oficio de respuesta de no autorización y se archiva.	FORMATO	1
	5	Designa al personal para cubrir el evento	FORMATO	1

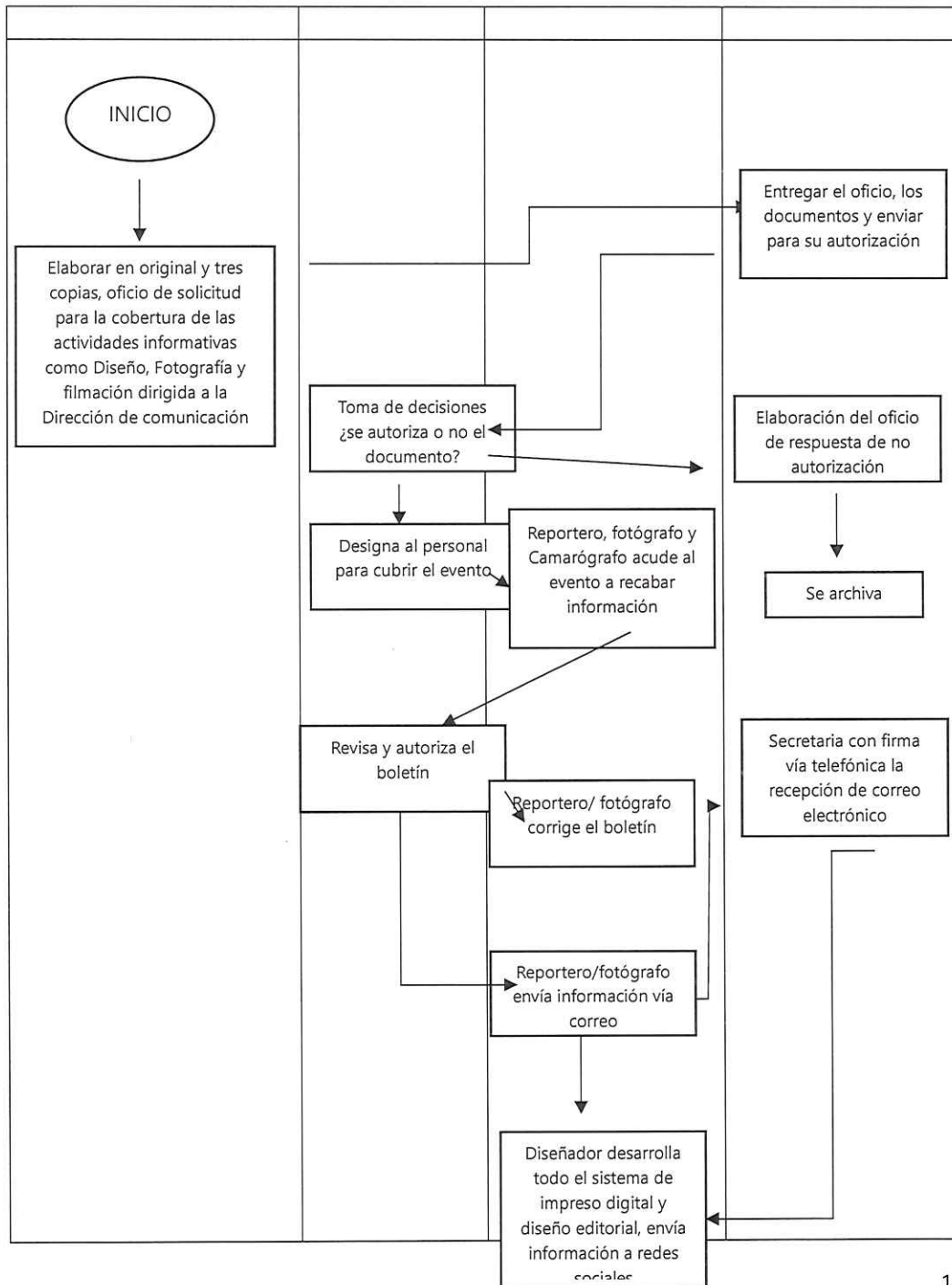
Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

	6	Reciben la orden para acudir a cubrir los eventos y recabar los datos para proceder a realizar su boletín de prensa.	FORMATO	1
	7	Elabora el boletín del evento e inserta fotografías seleccionadas con la información recabada.	FORMATO	1
	8	Revisa y autoriza la difusión del boletín.	FORMATO	1
	9	Realiza las correcciones del boletín necesarias.	FORMATO	1
	10	Una vez autorizada se procede a enviar a los medios de Comunicación.	FORMATO	1
	11	Comunicación Social Confirma el comunicado de prensa.	FORMATO	1
	12	Desarrolla todo el sistema de impreso digital y diseño editorial, envía información a la página web oficial y redes sociales	FORMATO	1
	13	Revisa todos los medios e identifica en periódicos locales y del estado de impacto de la información, la incorporación de la síntesis de informativa y recortes periodísticos de	FORMATO	1
	14	Evalúa y reporta resultados de la difusión de comunicación presa en los medios impresos del Municipales y Estado.	FORMATO	1
	15	Se le comunica a Presidencia, Dirección y a las Coordinaciones DIF, el impacto del boletín de los medios para toma decisiones.	FORMATO	1

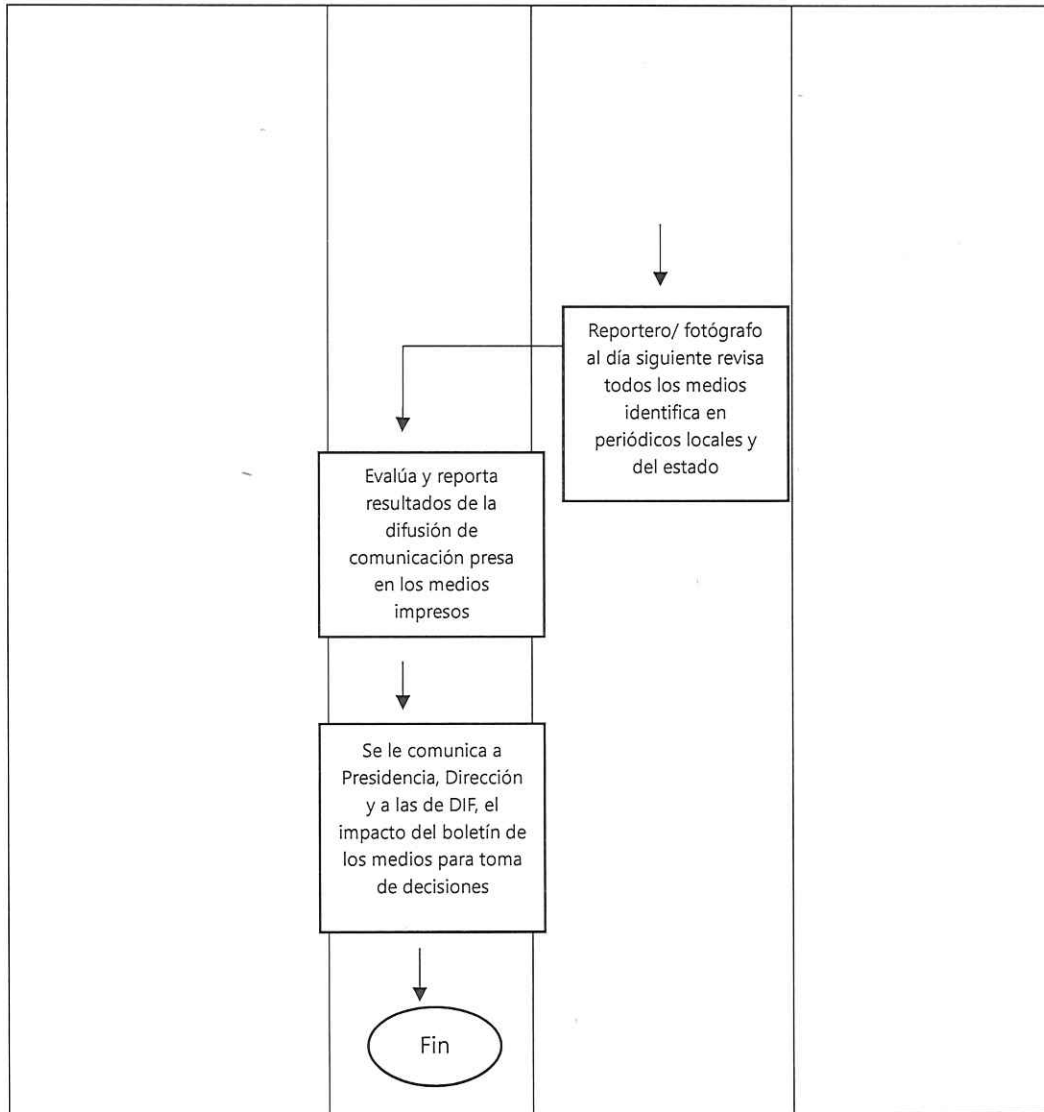
Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1



Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1



Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE INFORMATICA

OBJETIVO: Mantener una relación positiva entre Gobierno y la Ciudadanía, así como promover y facilitar la innovación tecnológica dentro del ámbito de la Administración Pública de manera coordinada con todas las áreas del Ayuntamiento, brindando un eficaz y eficiente apoyo técnico.

PROCEDIMIENTO:

1. ADMINISTRAR Y GESTIONAR LS RECURSOS INFORMATICOS DEL AYUNTAMIENTO.
2. ASESORAMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PROGRAMAS
3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO
4. GESTIÓN DE REDES DE COMPUTO Y TELEFONICAS

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE LOGISTICA

OBJETIVO: Coordinar eventos en los que participe el ayuntamiento con el fin de contar con todos los recursos para llevar con éxito el evento programado.

PROCEDIMIENTOS: COORDINACION DE EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO

AREA	ACTIVIDADES
Jefatura de Logística	Presentarse en el lugar que se llevara a cabo el evento dotando de todos los recursos materiales (sillas, audio etc.).
Jefatura de Logística	Verificar la logística para el evento programado.
Jefatura de Logística	Presentar informe a la Contraloría Municipal si existieron casos fortuitos que interrumpieron el evento.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DIRECTORIO

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	Teléfono
Dirección de Comunicación Social Reforma No. 1, Centro. Acatlán, Puebla C.P. 74940	9535340004

GLOSARIO

Unidad Administrativa: unidad administrativa de la presidencia municipal ayuntamiento:
Ayuntamiento del Municipio de Acatlán, Puebla.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al manual de procedimientos de la dirección de Comunicación Social de Acatlán, Puebla.

Tercero. - Actualícese el manual de procedimientos de la unidad administrativa de la dirección de comunicación social de Acatlán; Puebla, en concordancia a las disposiciones del presente ordenamiento.

Cuarto. - Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de presente manual de procedimientos, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones que se abrogan, pero se ajustarán en lo posible al que se expide, hasta su conclusión.

Quinto. - Publíquese en la gaceta municipal, órgano oficial informativo.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de la Dirección de Comunicación Social.

Registro:	HAA2427/CMMP/CS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

Sexto. - Los Procedimientos descritos en el presente manual son de observancia general, así como las actividades que encomiende expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las que por su naturaleza la unidad administrativa debe realizar y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales deberán obedecer a la Programación Presupuestaria del año en curso y no rebasar lo destinado para el año fiscal correspondiente.

Séptimo. - El contenido del presente manual quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de las áreas de la entidad, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

En ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 91 de la ley orgánica del estado de Puebla, promulgo, público y difundo el presente manual de procedimientos de la dirección de comunicación social del ayuntamiento de Acatlán; Puebla, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento. **C. GUADALUPE LUCERO BARCENAS** PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO.