

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACAN

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial, el martes 01 de junio de 2004, segunda sección, tomo CXXXIII, núm. 67

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO, EN SESIÓN
CELEBRADA EL DÍA DE HOY, TUVO A BIEN
APROBAR EL SIGUIENTE:**

A C U E R D O

ÚNICO. Se aprueba el Reglamento Interior de la Coordinación de Comunicación Social, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN
DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE CAMPO**

CAPÍTULO I

**SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: La Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Reglamento: El Reglamento Interior de la Coordinación de Comunicación Social del Congreso del Estado;
- III. Congreso: El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Junta: La Junta de Coordinación Política;
- V. Comité: El Comité de Comunicación Social del Congreso;
- VI. Coordinación: La Coordinación de Comunicación Social del Congreso; y,
- VII. Coordinador: El Coordinador de la Coordinación de Comunicación Social del Congreso.

Artículo 3. La Coordinación es un órgano que en el ámbito del Comité le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- I. La difusión de las actividades del Congreso;
- II. El enlace con los diferentes medios de comunicación; y,
- III. El diseño de las estrategias y políticas de comunicación que propondrá a la consideración de la Junta de Coordinación Política del Congreso.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COMITÉ

Artículo 4. El Comité realizará las siguientes actividades:

- I. Supervisar el desempeño de la Coordinación;
- II. Aprobar el plan de trabajo de la Coordinación y su respectivo presupuesto;
- III. Proponer en sesión privada al Pleno las políticas de comunicación y difusión del Congreso; y,
- IV. Las demás señaladas en la Ley, el Reglamento y acuerdos del Congreso.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COORDINACIÓN

Artículo 5. La Coordinación está integrada por los siguientes órganos:

- I. Una Coordinación;
- II. Una Jefatura de Departamento Administrativo; y,
- III. Una Jefatura de Departamento de Medios y Comunicación.

Artículo 6. La Coordinación contará además con el personal técnico y administrativo que sea autorizado, con base en el presupuesto aprobado por el Comité, a propuesta de la Junta.

CAPÍTULO III DEL COORDINADOR

Artículo 7. Para ser coordinador se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento con residencia mínima en el Estado de un año;
- II. Contar preferentemente con título y cédula profesional legalmente expedida en cualquier campo de la ciencias sociales, preferentemente; y,
- III. Acreditar conocimiento en materia de comunicaciones.

Artículo 8. El coordinador será designado por la Junta de Coordinación Política a propuesta del Comité.

Artículo 9. Corresponde al coordinador:

- I. Dirigir las actividades de los departamentos a su cargo;

- II. Revisión de los informes presentados por los jefes de departamento de la Coordinación;
- III. Elaborar el programa operativo anual y presentarlo al Comité;
- IV. Autorizar los informes mensuales de los Departamentos Administrativo y de Medios y Comunicación;
- V. Coordinar las suscripciones a periódicos de diputados y funcionarios del Congreso;
- VI. Controlar la facturación que llega a la Coordinación;
- VII. Proponer el presupuesto que se ejercerá anualmente;
- VIII. Elaborar el manual de procedimientos que se aplicará en la Coordinación;
- IX. Diseñar las estrategias y políticas de comunicación;
- X. Establecer el enlace con los medios de comunicación;
- XI. Planear la difusión de las actividades del Congreso;
- XII. Coordinar todas las actividades que se realicen en su área;
- XIII. Establecer los lineamientos en la consecución de las actividades;
- XIV. Delegar el trabajo y demás responsabilidades a cada departamento a su cargo;
- XV. Promover la gestión de convenios con canales de televisión para la transmisión de materiales sobre el Congreso;
- XVI. Elaborar las publicaciones dedicadas a la difusión de actividades legislativas;
- XVII. Diseñar y presentar campañas de imagen institucional;
- XVIII. Elaborar el manual de identidad gráfica para normar el uso del logotipo y elementos que proyecten la imagen del Congreso;
- XIX. Contratar tiempos de radiodifusoras para la transmisión del posicionamiento de los grupos parlamentarios con motivo de los informes de gobierno;
- XX. Colaborar con áreas de comunicación de otras instituciones;
- XXI. Apoyar al área de biblioteca para mejorar el contenido de la página web, mediante la aportación de información, fotos y logotipos;
- XXII. Atender y orientar a estudiantes y público en general sobre información del Congreso;
- XXIII. Elaborar propuestas de tablas de procedimientos para atender el acceso a la información pública;
- XXIV. Elaborar propuestas de estructura del área para atender el acceso a la información, tanto en el Comité como en la propia Coordinación;
- XXV. Participar en las tomas de decisiones dentro del Comité de Atención a los Asuntos de Acceso a la Información Pública;

XXVI. Realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo; y,

XXVII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, la Ley, las disposiciones del Congreso y del Comité.

CAPÍTULO IV DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Artículo 10. Para garantizar el buen desarrollo y calidad en los objetivos mencionados, la Coordinación se estructurará en departamentos, los cuales serán los encargadas **(sic)** de instrumentar, desarrollar y ejecutar las diversas actividades y trabajos programados.

Artículo 11. El coordinador, con base en lo que establezca la Ley, el Reglamento y las disposiciones del Comité, realizará la distribución de las actividades correspondientes a la Coordinación, entre las Jefaturas de Departamento.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 12. Al frente de cada departamento habrá un jefe, quien será responsable ante el coordinador por la buena marcha del área a su cargo.

Artículo 13. Para ocupar el cargo de jefe de departamento, se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser coordinador.

SECCION SEGUNDA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 14. Corresponden a la Jefatura del Departamento Administrativo las siguientes funciones:

- I. Organizar los trámites generales de facturas que llegan a la Coordinación;
- II. Recabar las notas y facturas necesarias para el pago del fondo revolvente;
- III. Tramitar el fondo revolvente de la Coordinación para su pago;
- IV. Integrar el programa operativo anual;
- V. Informar al coordinador sobre el trámite de facturas;
- VI. Participar en la elaboración del programa operativo anual y en el presupuesto del mismo;
- VII. Contratar suscripciones de periódicos;
- VIII. Controlar la correcta distribución de los periódicos estatales y nacionales de las diferentes áreas del Congreso;
- IX. Rendir los informes mensuales de actividades al coordinador;
- X. Contratar espacios en los medios de comunicación para esquelas, felicitaciones, convocatorias y licitaciones; y,

XI. Las demás que le sean encomendadas por el coordinador.

SECCIÓN TERCERA
DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MEDIOS
Y COMUNICACIÓN

Artículo 15. Corresponden a la Jefatura del Departamento de Medios y Comunicación las siguientes funciones:

I. Estudiar las estrategias de comunicación;

II. Brindar cobertura informativa, fotográfica y en video de las sesiones plenarias del Congreso, conferencias, actividades culturales-artísticas, comisiones legislativas y actividades diversas;

III. Elaborar síntesis informativa diaria;

IV. Monitorear los noticieros radiofónicos;

V. Proponer y diseñar los materiales necesarios para la difusión de las actividades legislativas;

VI. Diseñar y elaborar invitaciones para sesiones solemnes;

VII. Enviar materiales informativos a los diferentes medios de comunicación;

VIII. Entregar invitaciones a medios de comunicación para diversas actividades legislativas;

IX. Apoyar con material fotográfico y de video a otras áreas del Congreso;

X. Incorporar a la página web para su publicación de todos los boletines emitidos por la Coordinación;

XI. Brindar cobertura con imagen y elaboración de boletín, a eventos de la Auditoría Superior de Michoacán;

XII. Apoyar a medios de comunicación;

XIII. Coadyuvar con el coordinador en el diseño de programas de televisión así como espots de radio y televisión;

XIV. Proponer visitas de diputados a medios de comunicación para difundir actividades;

XV. Programar enlaces con diputados a diversos medios de comunicación;

XVI. Organizar presentaciones de campañas de imagen institucional;

XVII. Elaborar y emitir boletines informativos sobre las actividades que se desarrollan en el Congreso;

XVIII. Elaborar y diseñar la revista legislativa;

XIX. Participar en la elaboración del programa operativo anual;

XX. Rendir los informes mensuales de actividades al coordinador;

XXI. Proporcionar el material necesario a medios de comunicación, diputados y funcionarios del Congreso;

XXII. Clasificar las notas por mes referentes al Congreso;

XXIII. Elaborar el manual de organización y procedimiento de la Coordinación;

XXIV. Elaborar y actualizar el directorio de medios de comunicación para envío de boletines, e invitaciones; y,

XXV. Las demás que le sean encomendadas por el coordinador.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 16. Son obligaciones del personal y servidores de la Coordinación las siguientes:

I. Cumplir con la máxima diligencia las funciones que les correspondan o el servicio que les sea encomendado;

II. Ejecutar los planes y programas de trabajo a su cargo;

III. Custodiar y utilizar de manera responsable la documentación e información que estén bajo su cuidado o a los cuales tenga acceso, impidiendo o evitando su mal uso, sustracción, destrucción, daño, difusión indebida, ocultamiento o inutilización;

IV. Abstenerse de utilizar el tiempo, los recursos materiales, instrumentos o equipo pertenecientes a la Coordinación en actividades de interés exclusivamente personal o en beneficio de terceras personas ajenas a la Coordinación;

V. Abstenerse de realizar actividades de carácter partidista, dentro o fuera de los periodos electorales, ya sea de proselitismo, propaganda o difusión, a favor de determinado partido, candidato, sector, grupo o personaje dentro de la Coordinación, con pretexto de las actividades de éste o aprovechándose de sus recursos; y,

VI. Las demás que establecen la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y el Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 17. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, será sancionado, en los términos de la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Único. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Palacio del Poder Legislativo.- Morelia, Michoacán de Ocampo, al 1 primer día del mes de abril de 2004 dos mil cuatro.

PRESIDENTE.- DIP. RAÚL MORÓN OROZCO.- PRIMER SECRETARIO.- DIP. RAFAEL RAMÍREZ SÁNCHEZ.- SEGUNDO SECRETARIO.- DIP. ESTEBAN ARROYO BLANCO.- TERCER SECRETARIO.- DIP. GILBERTO CORIA GUDIÑO. (Firmados).