





©H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos.
2022-2024.

Dirección de Comunicación Social.

Andador Diego A. Huanitzin s/n, Col. San Cristóbal Centro, Ecatepec de
Morelos, Estado de México, C.P 55000.

Teléfono: (55) 57-87-43-99

Ext. 102

comunicacionsocial@ecatepec.gob.mx

Dirección de Comunicación Social.

Octubre de 2022.

Impreso y hecho en Ecatepec de Morelos, Estado de México.

ÍNDICE

	PÁG.
I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVO	5
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	6
IV. MARCO JURÍDICO	7
V. ATRIBUCIONES	8
VI. MISIÓN Y VISIÓN	12
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
VIII. ORGANIGRAMA	14
IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE CADA ÁREA	15
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS	22

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

I. INTRODUCCIÓN

La comunicación social se entiende como *“la disciplina que estudia las relaciones entre los cambios sociales y los cambios comunicativos”*, interesándose no solo en el estudio del uso del mensaje o del formato sino que también le concierne el uso de las herramientas de comunicación como fórmula de empoderamiento.

La comunicación puede consistir en relaciones de participación recíproca o de comprensión, de interacción humana con otros o el conjunto de formas que puede adoptar la convivencia. Actualmente resulta imposible desligar los cambios sociales de los medios de comunicación, pues estos despliegan su influencia en multitud de niveles, teniendo un efecto directo a la forma de entender la democracia de los ciudadanos, así como la opinión pública y la sociedad civil.

En el Gobierno de Ecatepec de Morelos, la Dirección de Comunicación Social está constituida como la unidad orgánica de apoyo responsable de la imagen institucional, las relaciones públicas institucionales, y el desarrollo de las actividades de difusión del Gobierno a través de los medios de comunicación. Así mismo esta unidad requiere ejecutar e innovar las herramientas necesarias que hoy la población demanda para informar al municipio y a la ciudadanía sobre el quehacer gubernamental y el efecto que se genera en el sentir de la población.

El presente Manual de Organización ha sido diseñado con la finalidad de definir y distribuir las responsabilidades y atribuciones de cada área y que se deben de atender como unidad administrativa y con ello guiar el desempeño del personal en sus actividades con base a la normatividad aplicable, con la fiel encomienda de dar resultados en temas de acceso a la información que lo medios de comunicación y la población demanda.

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos de ejecución de cada unidad administrativa, apoyándose de normas que faculden su actuar como elemento estructural de la organización y poder llevar a cabo los procedimientos correspondientes de manera cualitativa, los cuales, en coadyuvancia con los medios de comunicación, reporteros y periodistas incitaran a generar una opinión pública del Gobierno Municipal de Ecatepec, respetando el disenso y abriendo los canales de comunicación para lograr acuerdos que garanticen la libre expresión de ideas, así como la correcta difusión de la imagen institucional del Gobierno Municipal de Ecatepec de Morelos.

Coordinar estrategias de comunicación asertiva para que los mensajes lleguen puntualmente a la población a través de los medios de comunicación en los distintos formatos que hoy imperan como lo son los audiovisuales, impresos, digitales, plataformas, redes sociales y demás herramientas de comunicación a la alcance con la finalidad de posicionar la imagen institucional del Gobierno municipal.



III. ANTECEDENTES

La historia de la comunicación parte de una actividad social paralela al acontecer histórico, mediante un proceso de producción y reproducción. Y es así que, desde la aparición del hombre en la tierra, se ha tenido la necesidad básica de interactuar, característica particular de todo individuo y sociedad, en la que hoy esta interacción ha permitido conformar círculos de cooperación mutua los cuales van encaminando esfuerzos y el trabajo colectivo para la mejora continua y desarrollo de la sociedad.

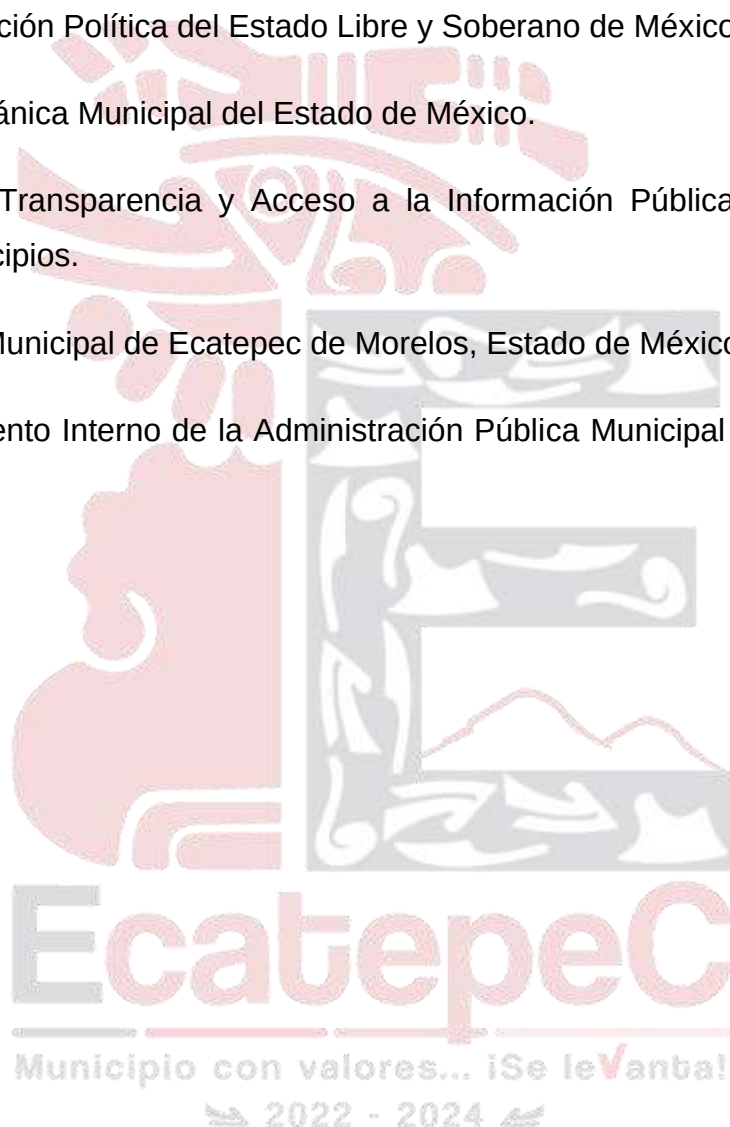
Es importante mencionar que la Dirección de Comunicación Social surge de los cambios tecnológicos, así como de la manera de informar y comunicar. La Dirección de Comunicación Social data de los años 90's donde surge la necesidad de establecer una oficina de información que genere contenido periodístico y a su vez trabaje en el diseño de la identidad municipal en el cual cada uno de sus habitantes forje un sentido de pertenencia con el municipio.

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

IV. MARCO JURÍDICO

BASE LEGAL

- ☐ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ☐ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ☐ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ☐ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- ☐ Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México 2022
- ☐ Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos.



V. ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado. Párrafo reformado DOF 13-11-2007, 11-06-2013

Artículo 7o. Es inviolable la libertad de difundir opiniones, información e ideas, a través de cualquier medio. No se puede restringir este derecho por vías o medios indirectos, tales como el abuso de controles oficiales o particulares, de papel para periódicos, de frecuencias radioeléctricas o de enseres y aparatos usados en la difusión de información o por cualesquiera otros medios y tecnologías de la información y comunicación encaminados a impedir la transmisión y circulación de ideas y opiniones.

Con fundamento en el Artículo 51 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022, 33 y 34 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social las siguientes:

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

BANDO MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De las Direcciones

CAPÍTULO III

De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 51. La Dirección de Comunicación Social se encargará del diseño, elaboración y difusión de la GACETA MUNICIPAL; asimismo, difundirá la transformación de la vida del Municipio en un marco de respeto al disenso, pluralidad y a la equidad de género y discapacidad de las personas, en coadyuvancia con los medios de comunicación, por lo que deberá atender a reporteros y periodistas. Generará campañas permanentes de identidad municipal, en la que cada uno de los habitantes se sienta partícipe del territorio, cultura y tradiciones de Ecatepec de Morelos, además de brindar la información relativa a la Administración Pública Municipal.

GACETA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS

TÍTULO QUINTO

De las Direcciones

CAPÍTULO I

De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 33. La Dirección de Comunicación Social tendrá por objeto el informar oportunamente la gestión que el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos realiza para la obtención del bien común. Se encargará de la confección y elaboración del Periódico Oficial de Gobierno “Gaceta Municipal” asimismo, difundirá la

transformación de la vida Municipal en un marco de respeto al disenso y a la pluralidad, apoyándose en los medios de comunicación.

Artículo 34. Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, en coordinación con el Presidente Municipal, los lineamientos de comunicación social de la Administración Pública Municipal;
- II. Apoyar al H. Ayuntamiento en materia de comunicación social;
- III. Vincular a las Direcciones, Dependencias y Entidades Municipales, con los diversos medios de comunicación, para mantener a éstos informados de manera oportuna, veraz y objetiva de las actividades que desarrolla el Gobierno Municipal;
- IV. Utilizar los medios de comunicación e información alternos disponibles destinados a la difusión de los mensajes generados por la Administración Pública Municipal;
- V. Coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas con la comunicación y difusión de las acciones del Gobierno Municipal en los diversos medios de comunicación escritos y electrónicos;
- VI. Diseñar y difundir las campañas publicitarias y, en su caso, los diversos servicios que proporciona el gobierno municipal, a través de la selección de los medios de comunicación adecuados;
- VII. Elaborar selectivamente boletines y folletos informativos de las actividades realizadas por el Gobierno Municipal;
- VIII. Promover la armonía en las relaciones entre el Gobierno Municipal y los distintos sectores sociales, así como con las dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, que mantengan relaciones con el H. Ayuntamiento y la

Estructura de la Administración Pública Municipal, a través de la difusión de información oportuna que sea de interés a las mismas;

IX. Establecer los canales de comunicación verticales, horizontales y colaterales necesarios para optimizar las relaciones públicas internas;

X. Llevar a cabo todas aquellas acciones del Municipio para transmitir una imagen clara y transparente a todos los ciudadanos de esta demarcación Municipal;

XI. Conocer acerca del Calendario Cívico Anual y apoyar al Presidente Municipal en cuanto a los requerimientos y apoyos logísticos;

XII. Conocer el Plan de Desarrollo Municipal con base a los ejes rectores que dicte el Presidente Municipal;

XIII. Conocer y recopilar información de actividades, programas y logros obtenidos en cada área de la administración para la elaboración del informe anual de gobierno;

XIV. Coordinar con la Secretaría Técnica, el desarrollo y actualización del portal oficial de Internet para difundir información de la actividad de la administración municipal, de los miembros del Cabildo y del gabinete, que permita la interrelación con los ciudadanos;

XV. Organizar el funcionamiento de las áreas que se encuentren a su cargo; y

XVI. Formular y/o en su caso actualizar el Manual de Estilo e identidad gráfica de esta dependencia;

XVII. Dar cumplimiento a las fracciones anteriores, en el entendido de que todo diseño realizado fuera de esta dependencia carece de validez oficial, salvo aprobación expresa y por escrito, del área facultada;

XVIII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y el Presidente Municipal.

VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Ser la oficina de comunicación apropiada que la ciudadanía requiere por parte del gobierno municipal, utilizando todos los medios de difusión disponibles para que la sociedad esté informada de las obras, acciones y servicios que se ofrecen en las distintas áreas del H. Ayuntamiento, para así obtener una retroalimentación continua que se traduzca en una efectiva participación social. Atendiendo las demandas que se presentan en la sociedad, ya que éste departamento como gestor social, es un filtro para atender a la ciudadanía de manera inmediata, y así agilizar el trato hacia la gente por parte de la administración pública.

VISIÓN

Desarrollar e innovar a la Dirección de Comunicación Social como un modelo de enlace primordial entre el gobierno municipal y la sociedad para posicionar la oficina como una de las mejores de la región en la aplicación de estrategias de comunicación e información gubernamental.



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Comunicación Social

1.1 Coordinación Administrativa

1.1 .1 Subdirección de Comunicación Social

1.1.1.1 Departamento de Información y Reporteros

1.1.1.2 Departamento de Fotografía y Video

1.1.1.3 Departamento de Diseño

1.1.1.4 Departamento de Gobierno Electrónico



VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE CADA ÁREA

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Desarrollar, coordinar y autorizar las estrategias y herramientas de comunicación que sean más eficientes para tener una aproximación más efectiva entre el Ayuntamiento y la sociedad, a través de diversos medios de comunicación con el objetivo de que la mayor parte de la población ecatepense pueda estar informada de las acciones que realiza el actual gobierno municipal.

FUNCIONES:

- Organizar, dirigir, operar y evaluar todas las acciones de comunicación entre el municipio y la población en general.
- Coordinar permanentemente todos los procesos de recopilación de información.
- Difundir información a la población sobre los proyectos, eventos, programas y acciones que el gobierno del Presidente Municipal en coordinación con las distintas áreas de la administración pública están realizando.
- Desarrollar y supervisar toda la información en los medios que opera la dirección a manera de que la información difundida no pierda el carácter institucional.
- Convocar y dirigir las conferencias de prensa con el objetivo de abordar temáticas correspondientes a las actividades más importantes que realiza el Gobierno Municipal.
- Supervisar la operación y uso de los medios de información, para que la ciudadanía se informe de manera segura y eficiente.
- Difundir a los medios de comunicación boletines de prensa, material gráfico o cualquier otro material que se considere necesario para la difusión de información.
- Evaluar las mejores opciones de comunicación social de las actividades de la Administración Pública.
- Proponer y orientar al C. Presidente Municipal, los mejores estrategias para informar a la población en momentos de crisis.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Brindar apoyo al titular de la Dirección de Comunicación Social y de las áreas que la conforman en los asuntos de carácter administrativo; organizar, coordinar y tramitar suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales para tener un eficiente funcionamiento en todas las áreas que abarcan la Dirección de Comunicación Social.

FUNCIONES:

- Atender al personal en materia de nómina como son admisión, asistencia, retardos, incapacidades, actas administrativas, vacaciones, altas, bajas, incidencias y todo lo relacionado para que se atiendan en tiempo y forma.
- Gestionar e integrar los documentos probatorios ante la Tesorería Municipal, de los gastos efectuados para su respectivo pago a proveedores.
- Elaborar suficiencias presupuestales en relación al techo presupuestal autorizado, y programar así con distintos medios de comunicación.
- Conservación de archivos de la Dirección.
- Registrar y controlar la correspondencia que ingresa a la Dirección de Comunicación Social, para conocimiento e instrucciones del titular.
- Registrar, controlar y conservar los bienes muebles e inmuebles asignados al área en coordinación con el Departamento de Patrimonio Municipal.
- Coordinar informes administrativos ante la Unidad de Transparencia y la UIPPE.
- Resguardar y distribuir los insumos necesarios como bienes de consumo, higiene y papelería, así como recursos materiales y servicios en general de la Dirección de Comunicación Social.
- Gestionar y controlar el suministro del combustible de los vehículos oficiales de la Dirección.
- Asistir al titular de la Dirección en los procedimientos que indique.

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Brindar apoyo al titular de la Dirección de Comunicación Social y a las áreas que integran la Administración Pública en los asuntos de carácter de difusión institucional e identidad municipal, así como coordinar a las áreas que conforman la Dirección de Comunicación Social para operar de acuerdo a la sistematización de actividades de cada departamento para ejecutar; campañas, diseños oficiales y monitoreo de información en medios de comunicación, asimismo, coadyuvar a la Dirección General para la toma de decisiones y estrategias de comunicación para difundir las acciones cotidianas que encabeza el gobierno municipal.

FUNCIONES:

- Representar al titular de la Dirección ante eventualidades a las cuales no pueda asistir.
- Coadyuvar al titular de la Dirección en actividades que le encomiende.
- Preservar en todo momento la imagen institucional de la administración actual.
- Coordinar con las dependencias de gobierno, el apoyo que se solicite a esta Dirección respecto a eventos institucionales.
- Coordinar la agenda de actividades diarias (coberturas, acompañamientos, scouting, etc.) del personal de Comunicación Social con los departamentos internos.
- Supervisar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados se apliquen de manera correcta.
- Vigilar el funcionamiento de las diversas áreas que conforman la Dirección de Comunicación Social.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y REPORTEROS

OBJETIVO:

Difundir de manera eficaz y oportuna información de los programas y acciones que realiza el Presidente Municipal en coordinación con todas las áreas que integran el H. Ayuntamiento, con el objetivo de contribuir con el proceso de comunicación entre el gobierno y la población de una manera eficiente.

FUNCIONES:

- Realizar cobertura de eventos, presentación de proyectos, obras y programas sociales encabezados por las diversas direcciones que integran el Gobierno municipal.
- Programar y responder a las solicitudes de entrevistas e información que requieran los representantes de los medios de comunicación.
- Coordinar y verificar la información cualitativa y cuantitativamente de las áreas para generar información veraz.
- Acompañamiento a medios de comunicación para recopilación de información.
- Programar y realizar coberturas periodísticas de las principales acciones que lleva a cabo el Presidente Municipal, así como las diferentes áreas que conforman el H. Ayuntamiento.
- Recabar información para elaborar boletines de prensa, comunicados y fichas informativas para difundir a la ciudadanía.
- Realizar entrevistas con servidores públicos municipales y con la ciudadanía sobre temas de interés municipal.
- Elaborar guiones para cápsulas informativas en video.
- Coordinar y ejecutar contenidos y enlaces en directo para transmisiones en vivo.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO

OBJETIVO:

Recopilar y crear contenido audiovisual de las acciones y programas que realiza el gobierno municipal, así como conservar un acervo fotográfico de la administración actual.

FUNCIONES:

- Ordenar material fotográfico, de audio y video.
- Producir imágenes fotográficas en los eventos institucionales, así como acrecentar el acervo fotográfico del H. Ayuntamiento.
- Capturar en imágenes fotográficas los momentos relevantes en los diferentes eventos a donde acuden las máximas autoridades del Ayuntamiento.
- Seleccionar fotografías para su publicación diferentes medios de comunicación.
- Cubrir las actividades del presidente municipal, así como de las distintas direcciones a su cargo, realizando cápsulas informativas, looks y videos institucionales con la finalidad de fortalecer el impacto de la imagen del gobierno actual.
- Realizar la preproducción, producción y postproducción de videos, loops y cápsulas informativas audiovisuales.
- Coordinar el levantamiento de imágenes en eventos de mayor relevancia en el municipio.
- Organizar los proyectos de levantamiento de imágenes y entrevistas para la elaboración de los materiales audiovisuales.
- Desarrollar proyectos creativos de producción audiovisual.
- Instalar y operar el equipo de video en eventos institucionales.
- Transmitir imágenes en vivo con cámaras simultáneamente en los eventos y programas en vivo.
- Editar material audiovisual para producciones y/o eventos.

DEPARTAMENTO DE DISEÑO

OBJETIVO:

Diseñar y proyectar la imagen institucional del municipio, de modo que se ajuste a los mensajes y valores que se desean transmitir a la sociedad.

FUNCIONES:

- Diseñar la imagen municipal.
- Crear la comunicación gráfica para dar a conocer las diferentes actividades del gobierno municipal.
- Presentar y diseñar campañas de las distintas direcciones del H. Ayuntamiento.
- Diseñar la papelería oficial.
- Crear material gráfico impreso y para redes sociales oficiales, banners, gifs y animaciones para historias.
- Diseñar el periódico municipal "Identidad".
- Crear, proponer y ejecutar el diseño editorial de las gacetas oficiales.
- Diseñar imagen de informes de Gobierno.
- Apoyar y asesorar a las diferentes áreas del Ayuntamiento con la finalidad de posicionar la imagen institucional del gobierno municipal.

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

OBJETIVO:

Publicar, monitorear e implementar acciones para coadyuvar en la estrategia digital municipal, mediante la administración de redes sociales y el portal web del Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Coordinar el seguimiento de información sobre todo lo que acontece en el municipio de Ecatepec de Morelos en los diferentes medios masivos de comunicación y redes sociales con el propósito de conocer el impacto de la imagen mediática institucional para el análisis y evaluación de las estrategias implementadas y a implementar en la Dirección de Comunicación Social.
- Supervisar diariamente el seguimiento dado a las notas relacionadas con el municipio de Ecatepec de Morelos, que se publican en los medios masivos de comunicación.
- Interpretar diariamente la información que se genera en redes sociales a Ecatepec, el Presidente Municipal y de las áreas del H. Ayuntamiento.
- Cotejar la tendencia de la información de acuerdo al medio, para observar el posicionamiento de la imagen de la administración actual.
- Elaborar la Síntesis informativa electrónica e impresa.
- Crear contenidos web para redes sociales.
- Generar las herramientas y mecanismos para la publicación y actualización municipales.
- Monitorear las redes sociales, para recabar y procesar información sobre las peticiones que hace la ciudadanía y poder orientar a su atención con el área indicada.
- A través de las cuentas de Facebook, Twitter, e Instagram, así como el portal web informar a la ciudadanía respecto a los trámites, servicios y programas que se realizan en el Gobierno.

X GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acceso a la información pública: Derecho de toda persona a solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso.

Acervo fotográfico: Banco de Imágenes en el que se albergan fotografías de muchos tipos: de naturaleza, documentales, artísticas, antropológicas, entre otras.

Acontecer histórico: Evento que tiene una cierta trascendencia. Histórico, por su parte, es aquello vinculado a la historia.

Administración Pública Municipal: Organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.

Animación: Técnica que da sensación de movimiento a imágenes, dibujos, figuras, recortes, objetos, personas, imágenes computarizadas, fotografiando o utilizando minúsculos cambios de posición para que, por un fenómeno de persistencia de la visión, el ojo humano capte el proceso como un movimiento real.

Asertiva: Que indica o expresa afirmación o sirve para afirmar.

Atribución: Facultad o competencia para hacer algo que tiene una persona en función de su cargo o de su empleo.

Audiovisual: Se basa en la utilización conjunta del oído y de la vista, mediante imágenes y sonidos grabados, en especial para elaborar material didáctico o informativo.

Banner: Pieza de publicidad digital que combina imágenes, texto y en ocasiones sonido y elementos interactivos, que se introduce en páginas web para dar visibilidad a una marca, empresa o campaña.

Boletín informativo: Es un informe impreso de información e ideas, el cual es distribuido en forma regular.

Cabildo: Corporación o grupo de personas integrado por un alcalde y varios concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio.

Calendario Cívico: Señala las fechas que conmemoran los hechos y acontecimientos históricos de un país y es utilizado de manera común por los individuos e instituciones.

Campaña publicitaria: Estrategia específicamente diseñada y ejecutada en diferentes medios para obtener objetivos de notoriedad, ventas y comunicación de una determinada marca, usando la publicidad.

Canal de comunicación: Soporte mediante el que se transmite el mensaje desde el emisor hasta el receptor. Circulares, internet, teléfono, e-mail, SMS, radio, prensa, televisión.

Cápsula informativa: Segmento informativo con una variedad de temas útiles de interés público, cuya función es difundir información actual.

Ciudadanía: Condición que reconoce a una persona una serie de derechos políticos y sociales que le permiten intervenir en la política de un país determinado.

Cobertura: Resultado del ejercicio periodístico que los medios de comunicación llevan a cabo para informar a la sociedad acerca de acontecimientos actuales, de coyuntura o de interés humano.

Comunicación: Acción consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir información u opiniones distintas

Comunicación Social: Área de estudios que estudia e investiga la comunicación, la información, la expresión, el rol de los medios de comunicación masiva y las industrias culturales.

Conferencias de prensa: Acto de índole informativa planificado ya sea por una persona, organismo o entidad al que están invitados los medios de comunicación para que den información de lo que allí ocurra.

Cualitativo: Es aquello que está relacionado con la cualidad o con la calidad de algo, es decir, con el modo de ser o con las propiedades de un objeto, un individuo, una entidad o un estado.

Democracia: Sistema político que defiende la soberanía del pueblo y el derecho del pueblo a elegir y controlar a sus gobernantes.

Difusión: Proceso por el cual se transmite al usuario la información que necesita o en darle la posibilidad de obtenerla.

Digital: Sistema digital binario es un conjunto de dispositivos que son destinados a la generación, transmisión, manejo, procesamiento y almacenamiento de señales digitales.

Disciplina: Conjunto de reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación entre los miembros de un cuerpo o una colectividad en una profesión o en una determinada colectividad.

Disenso: Desacuerdo u oposición, es decir, no ajustarse es un sentimiento o filosofía de desacuerdo u oposición a una idea prevaleciente, una persona, una entidad.

Diseño editorial: Rama perteneciente al diseño gráfico cuya función principal consiste en diseñar y componer de forma óptima distintos tipos de publicaciones.

Empoderamiento: Adquisición de poder e independencia por parte de un grupo social desfavorecido para mejorar su situación.

Entrevista: Conversación que se propone con un fin determinado distinto al simple hecho de conversar". Es un instrumento técnico de gran utilidad en la investigación cualitativa, para recabar datos.

Equidad de género: Implica que todas las personas tengan los mismos derechos, recursos y oportunidades independientemente de su identidad de género y sean tratadas con el mismo respeto en todos los aspectos de la vida cotidiana.

Estado: Comunidad social con una organización política común y un territorio y órganos de gobierno propios que es soberana e independiente políticamente de otras comunidades.

Estrategia: Serie de acciones muy meditadas, encaminadas hacia un fin determinado.

Estructura orgánica: Organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos, sirve para referenciar o determinar los niveles de toma de decisiones y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales.

Facebook: Sitio web de redes sociales creado por Mark Zuckerberg.

Fotografía: Técnica y a una forma de arte que consisten en capturar imágenes empleando para ello la luz, proyectándola y fijándola en forma de imágenes sobre un medio sensible (físico o digital).

Gabinete: Órganos a los cuales las leyes les otorgan autonomía en sus funciones y decisiones, siendo partes importantes para garantizar el estado de derecho.

Gaceta municipal: Medio de difusión del Ayuntamiento, de carácter permanente, interés público y con efectos vinculatorios, para dar publicidad, difusión y hacer del conocimiento público, el contenido, la vigencia y aplicación, en el territorio del Municipio.

Gifs: Formato de intercambio de imágenes (Graphic Interchange Format) y gana popularidad gracias a que es uno de los archivos más compartidos en la red social

tumblr. Consiste en el movimiento de uno o varios fotogramas alrededor de 3-5 segundos de duración y que se repite de manera infinita.

Guiones: Texto que expone, con los detalles necesarios para su realización, el contenido de una película, de una historieta, o de un programa de radio o televisión.

Identidad municipal: Rasgos propios que los caracterizan y las hacen únicas pudiendo ser religiosas, geográficas, sociales, políticas entre otras.

Imagen institucional: Es la manera en la que una empresa, firma o comercio se presenta a sí misma al público, tanto como a clientes o a inversores como a empleados.

Influencia: Poder de una persona o cosa para determinar o alterar la forma de pensar o de actuar de alguien.

Informes de Gobierno: Se resumen las principales actividades de los diversos ramos de la administración pública, se justifican medidas importantes tomadas durante el año, se anuncian los principales proyectos que el ejecutivo presentará a la consideración del Congreso.

Innovar: Introducción de nuevas formas de diseñar, producir o vender bienes o servicios.

Instagram: Aplicación y red social de origen estadounidense, propiedad de Meta. Creada por Kevin Systrom y Mike Krieger.

Internet: Red informática de nivel mundial que utiliza la línea telefónica para transmitir la información.

Libre expresión de ideas: Comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas, ya sea oralmente, por escrito, o a través de las nuevas tecnologías de la información, el cual no puede estar sujeto a censura previa sino a responsabilidades ulteriores expresamente fijadas por la ley.

Lineamientos: Describen las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas.

Loops: Fragmentos de sonido que se graban para su posterior reutilización.

Manual de Estilo: Guía de estilo o libro de estilo, es una guía compuesta por un conjunto de criterios preceptuados, por normas para el diseño y la redacción de documentos, ya sea para el uso general, o para ser utilizados por los redactores de periódicos u otras organizaciones que también publican textos.

Medios de comunicación: Sistema técnico utilizado para poder llevar a cabo cualquier tipo de comunicación. Este término refiere normalmente a aquellos medios que son de carácter masivo, es decir, aquellos que brindan información o contenidos a las masas, como la televisión o la radio.

Mensaje: Noticia o comunicación que una persona envía a otra o pone en su conocimiento.

Normas: El conjunto o sistema de normas, reglas o deberes que regula las acciones de los individuos entre sí.

Oficina de información: En esta se generan noticias, comunicados, declaraciones y cualquier otro recurso periodístico institucional. Tienen una doble necesidad de información. En primer lugar, de suministrar información estratégica y, en segundo lugar, disponer de la materia prima con la que los informadores construyen las noticias.

Opinión pública: tendencia o preferencia, real o estimulada, de una sociedad o de un individuo hacia hechos sociales que le reporten interés. La opinión pública es un concepto de estudio de la ciencia política enmarcado dentro del área de la comunicación política.

Orden público: Es la situación de normal funcionamiento de las instituciones públicas y privadas, en las que las autoridades ejercen sus atribuciones propias y las personas ejercen pacíficamente sus derechos y libertades.

Organización: Sistema social formado por un grupo de personas enfocadas en un objetivo en común a lograr dentro de un tiempo, espacio y cultura determinada.

Participación social: Es la intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades. Legítimo derecho de los ciudadanos más que como una concesión de las instituciones.

Periódicos: Medio de comunicación escrito en donde se publican noticias, artículos, anuncios, eventos sociales, horarios del cine y todo tipo de acontecimientos importantes que estén sucediendo o que vayan a suceder.

Periodistas: Son especialistas de la comunicación, haciéndolos responsables de investigar, analizar, interpretar y divulgar información a través de cualquier medio de comunicación (periódicos, televisión, radio, redes sociales).

Plan de Desarrollo Municipal: Instrumentos que contienen las disposiciones jurídicas para planear y regular el ordenamiento de los asentamientos humanos en el territorio municipal.

Plataformas: Sistema operativo, un gran software que sirve como base para ejecutar determinadas aplicaciones compatibles con este.

Pluralidad: Variedad de aspectos, tendencias o características que coexisten en una cosa.

Portal web: Es un documento accesible desde cualquier navegador con acceso a internet, y que puede incluir audio, vídeo, texto y sus diferentes combinaciones.

Postproducción: Es la manipulación de material audiovisual, digital o analógico usado para el cine, para la publicidad, los programas de televisión o la radio.

Preproducción: Etapa esencial en una producción audiovisual porque defines lo que quieres hacer y lo que se necesita para poder hacerlo.

Procedimientos: Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada.

Producción: Consiste en la selección del material grabado. De esta forma se eligen la toma que servirá para la edición y montaje de la obra.

Publicación: En el origen designa la acción que consiste en llevar cierta información al conocimiento del público, o sea, «a publicarla». De esta manera, se hace usual decir que se publica una ley, o las cifras de desocupados, o los resultados del balance de una organización.

Redes sociales: Son estructuras formadas en Internet por personas u organizaciones que se conectan a partir de intereses o valores comunes.

Relaciones públicas institucionales: Son aquellas que se establecen entre instituciones u organizaciones, públicas o privadas, para desarrollar un proyecto común y con el objetivo de colaborar a corto, medio y largo plazo.

Reporteros: Es un periodista cuya principal actividad consiste en recolectar y presentar informaciones sobre un determinado evento o acontecimiento.

Retroalimentación: Término muy utilizado cuando se habla de la comunicación ya que si se ha llevado a cabo de forma efectiva entre emisor y receptor, se produce una respuesta por parte de este último tras el mensaje que ha emitido el primero.

Sentido de pertenencia: Identificación subjetiva que un individuo experimenta respecto a un grupo, una organización o una comunidad, en donde se siente cómodo, bienvenido y/o aceptado.

Síntesis informativa: Parte de la información que difunden los medios de comunicación escrita y la recibida de las comisiones, se elabora la Síntesis Informativa, con el objetivo de presentar la labor legislativa.

Servidores públicos: Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado y está obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

Sociedad civil: Concepto de la ciencia social, designa a la diversidad de personas que con categoría de ciudadanos y generalmente de manera colectiva, actúan para tomar decisiones.

Suficiencias presupuestales: Solicitud de autorización de reserva de recursos para garantizar los compromisos para los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obra pública, emitida por la Dirección de Recursos Financieros.

Techo presupuestal: Estimaciones de ingresos por impuestos nacionales, regalías y otros, para que las entidades públicas realicen la programación de sus actividades.

Tecnologías de la información y comunicación: Es un término extensivo para la tecnología de la información (TI) que enfatiza el papel de las comunicaciones unificadas, la integración de las telecomunicaciones (líneas telefónicas y señales inalámbricas) y las computadoras, así como el software necesario, el middleware, almacenamiento, sistemas audiovisuales y producción audiovisual, que permiten a los usuarios acceder, almacenar, transmitir y manipular información.

Transmisión: Emisión en directo generalmente se refiere a varios tipos de medios de comunicación que se difunden al aire sin un retraso significativo, en contraposición al término "en diferido".

Transparencia: Es el conocimiento profundo y detallado de las decisiones y resoluciones y reglamentaciones tomadas por las administraciones y por los poderes del Estado, así como de sus motivaciones y justificaciones.

Twitter: Servicio de micro blogueo, con sede en San Francisco, California, Estados Unidos, con filiales en San Antonio y Boston. Twitter, Inc. fue creado originalmente en California, pero está bajo la jurisdicción de Delaware desde 2007.