

Oficio No. MVT/SGM-0117/2020
Villa de Tezontepec, Hgo., 26 de marzo de 2020

ASUNTO: El que se indica.

L.A.P. KARINA MARLEN GRANADOS ORDAZ
CONTRALORA MUNICIPAL
P R E S E N T E.

Reciba un cordial y afectuoso saludo.

Por medio de éste, me permito hacer de su conocimiento que, a través de la Centésima Novena Sesión Ordinaria, que se llevó a cabo el pasado 25 de marzo del año en curso, sobre el punto de análisis y en su caso aprobación de los lineamientos de Contraloría Municipal, fueron sometidos a aprobación por unanimidad, haciendo entrega de los mismos firmados por el H. Ayuntamiento; por lo que, por medio de éste le informo que el acta de dicha sesión se encuentra pendiente de aprobación y firma por el H. Ayuntamiento como lo indica el reglamento interior del mismo.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano su atención y quedo a sus apreciables órdenes.

A T E N T A M E N T E
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.


LIC. DIEGO ANDRÉS MENESES AGUIRRE.



EN TI CONFIAMOS



AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2016-2020

Lineamientos de Medios Formales para la comunicación a la Población

H. Ayuntamiento de Villa de Tezontepec

Lineamientos para la Comunicación a la población en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec

OBJETIVO: Establecer disposiciones administrativas y legales para la comunicación y difusión de información en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec.

ALCANCE: Los presentes Lineamientos tendrán como principal meta regular y normalizar el tipo de información y la manera en que es hecha llegar a la población en general del Municipio de Villa de Tezontepec.

1. DEFINICIONES

Artículo 1: Para efectos de los presentes Lineamientos se deberá entender por:

- 1) **Website:** Es un conjunto de Archivo electrónicos que están organizados y estructurados de manera que el usuario o la persona que lo esté utilizando le sea llamativo, este conjunto de archivos se encuentra alojado en un servidor de internet para que puedan ser visualizados de manera gráfica en uno o más dispositivos.
- 2) **Gacetas informativas:** Son aquellas publicaciones de manera periódica que contiene información de carácter cultural o sobre cierta institución u organización.
- 3) **Reseñas:** Es toda aquella noticia o comentario generalmente corto que se hace sobre algún tema en específico o institución y esta es publicada a través de medios digitales o impresos.
- 4) **Columnas de información:** La columna es un artículo de prensa escrito (y a veces firmado), que se renueva cada cierto tiempo en un diario o revista, ofreciendo una opinión o punto de vista sobre un tema de actualidad.
- 5) **Editoriales:** Son aquellas empresas que se dedican a la revisión y reproducción de libros u otras publicaciones por medios impresos o digitales.
- 6) **Medios Digitales:** Son todos aquellos dispositivos que ocupan un lenguaje codificado para poder ser descifrados y entendidos por cualquier dispositivo móvil (PC, Smartphone, Tablet etc.).
- 7) **Medios Impresos:** Son aquellos que a través de sus procesos utilizan medios físicos para su reproducción, estos son manejados por imprenta.

LINEAMIENTOS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2: Los presentes Lineamientos serán aplicables a los proveedores de los espacios siempre y cuando reciban de parte del Titular de Tecnologías de la Información los archivos pertinentes, en tiempo y forma para su publicación.

Artículo 3: El titular podrá decidir y dar la opinión de acuerdo a la información brindada para la publicación de la misma, todo esto sin afectar los procesos ya establecidos por parte del proveedor.

Artículo 4: Al hacer de su conocimiento a los proveedores los lineamientos, deberán observar y atender lo establecido en los siguientes puntos:

- I. Normas para la Asignación y Uso de los espacios publicitarios para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec.
- II. Procesos para para la revisión de la información y validación de la misma
- III. Reglas para el uso correcto de la información hacia el publico en general

Artículo 5: Los proveedores deberán estar en estrecha comunicación para mantener y mejorar el nivel de las publicaciones con los medios disponibles, contando con el apoyo del Área de Tecnologías de la Información y Comunicación para un mayor alcance.

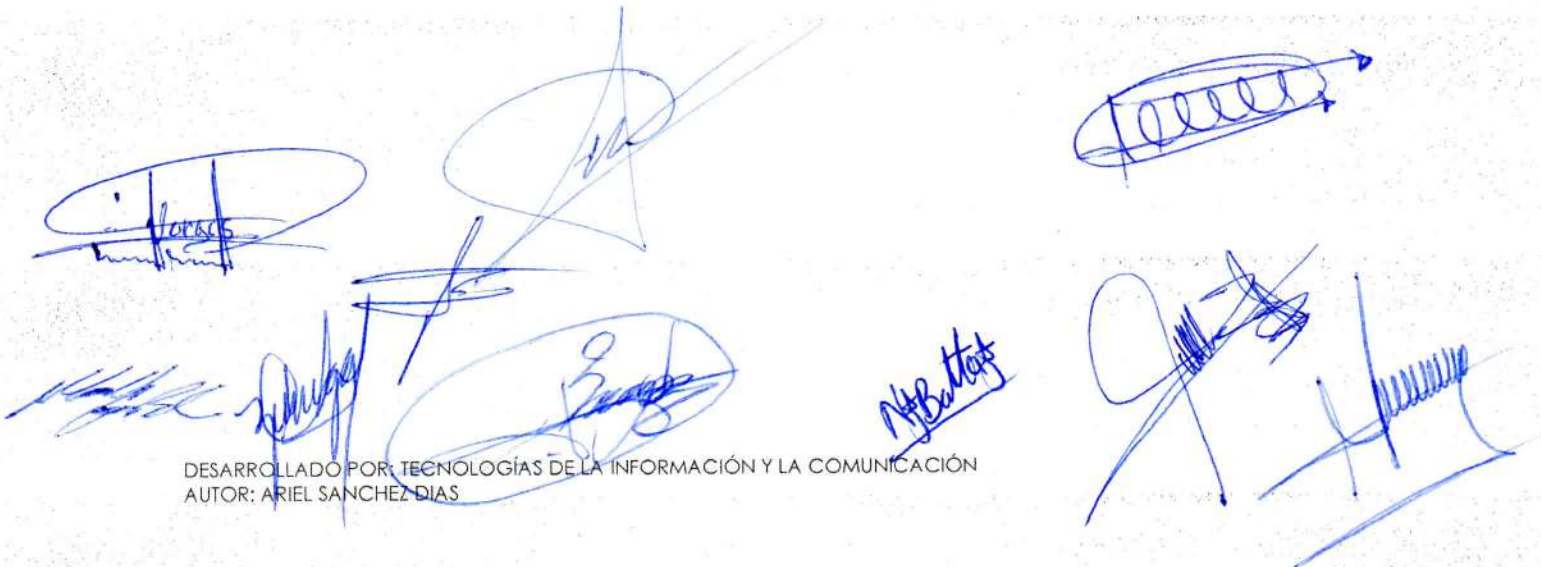
Artículo 6: Los medios de almacenamiento, distribución y comprobaciones de los trabajos realizados, así como las secciones deberán de ser entregados al titular del Área.

Artículo 7: El titular del Área de Tecnologías de la Información es el responsable en conjunto con los Directivos del área, así como proveedores de supervisar el cumplimiento de las normas establecidas.

Artículo 8: Los proveedores podrán apoyarse de los materiales de Tecnologías de la Información para actividades específicas al respecto del posteo y divulgación de manera temporal.

DE LAS SANCIONES

Artículo 9: Tecnologías de la Información solicitará vía oficio a la Contraloría Municipal, para que en el ámbito de su competencia inicie los procedimientos y aplique las sanciones por responsabilidad administrativa o incumplimiento de las necesidades por parte de los proveedores.



DESARROLLADO POR: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
AUTOR: ARIEL SANCHEZ DIAS