



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 15

SECCIÓN VIII

27 DE MAYO DE 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL.

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del Carmen
Posible Mendoza**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. René Ramírez Sánchez
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Crisóforo Antonio
Gutiérrez Gutiérrez**
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

SEXTA REGIDURÍA

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Norma Chino Díaz
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Lorena López Martínez
QUINTA REGIDURÍA
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes
Piña Heredia**
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana
Valdez Sánchez**
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

C. Josefina Ortíz Reyes
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

C. Ferrel Gutiérrez González
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

C. Carlos Ordoñez Martínez
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 27 de mayo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022 - 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 15, 31 fracción I y 112 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; aprueban los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las 21 Dependencias de la Administración Pública Municipal, por actualización, mediante los cuales se ajustan las funciones específicas y descripción de actividades al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México de fecha 11 de diciembre del 2023.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 27 de mayo de 2024; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Ciudadano Rene Ramírez Sánchez, Segundo Regidor; Ciudadana Norma Chino Díaz, Tercera Regidora; Ciudadano Crisóforo Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Lorena López Martínez; Licenciada María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

MARZO 2024

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

INDICE

PRESENTACIÓN.....3

OBJETIVO GENERAL.....4

RELACIÓN DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS.....5

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE
FLUJO.....6

VALIDACIÓN.....30



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

PRESENTACIÓN

El objetivo principal de la administración pública municipal es atender a la ciudadanía en general y beneficiarla, así como orientar a través de sus acciones, programas y servicios por parte de las áreas que la conforman.

Para lo cual es de suma importancia mantenerlos informados por medio de prensa digital e impresa, radio, televisión y redes sociales sobre los programas y acciones mencionados anteriormente y así puedan disfrutar de ello todas las zonas que conforman el Municipio de Huixquilucan.

La cobertura de eventos que se lleva a cabo en las diferentes áreas de la administración pública municipal provee información para publicar mediante boletines de prensa, desplegados, campañas publicitarias, ruedas de prensa; mismos que se difunden a través de medios de información impresos y digitales. La Dirección de Mensaje e Imagen Institucional crea y hace funcionar su manual de procedimientos, como el modelo a seguir para que el funcionamiento de la misma sea óptimo y eficaz de cada una de las unidades que la integran.

El manual de procedimientos que se describe en estas páginas hará posible detectar donde empiezan y donde terminan las responsabilidades de cada unidad administrativa aquí mencionada según sus atribuciones, así como mejorar la eficacia y la calidad de las funciones que desarrollan.



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

OBJETIVO GENERAL

Difundir en los medios de comunicación impresos y digitales los diferentes programas, servicios y acciones del gobierno municipal, para mantener informada a la ciudadanía en general, a través de boletines de prensa, desplegados, campañas publicitarias, programas y las publicaciones en redes sociales oficiales del gobierno municipal de Huixquilucan



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL**

Área	Nombre del Proceso	No.	Interno (Proceso)	Dirigido al Ciudadano (Trámite)
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIGITAL				
	Procedimiento: Revisión a la difusión de publicidad en medios de comunicación.	DGMII / DICD-01	X	NO
	Procedimiento: Supervisión en la elaboración de desplegados.	DGMII / DCID-02	X	NO
	Procedimiento: Supervisión de las respuestas a las peticiones de los ciudadanos a través de las redes sociales.	DGMII / DCID-03	X	NO
	Procedimiento: Revisión de publicación de contenidos en las redes sociales.	DGMII / DCID-04	X	NO
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
	Procedimiento: Difusión de publicidad en medios de comunicación.	DGMII / SCS-01	X	NO
	Procedimientos: Elaboración de desplegados.	DGMII / SCS-02	X	NO
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS				
	Procedimiento: Cobertura de eventos.	DGMII / DIAM-01	X	NO
	Procedimiento: Elaboración de boletines de prensa.	DGMII / DIAM-02	X	NO
DEPARTAMENTO DE SÍNTESIS Y MONITOREO				
	Procedimiento: Revisión y difusión de síntesis informativa.	DGMII / DSM-01	X	NO
SUBDIRECCIÓN DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL				
	Procedimiento: Dar respuesta a las peticiones en redes sociales.	DGMII/SRSCD-01	X	NO
	Procedimiento: Publicación de contenidos.	DGMII/SRSCD-02	X	NO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN DIGITAL				
	Procedimiento: Elaborar el diseño gráfico de las campañas para la página del gobierno municipal.	DGMII / DDID-01	X	NO
ENLACE ADMINISTRATIVO				
	Procedimiento: Administrar el servicio de impresos oficiales.	DGMII/EA-01	X	NO
	Procedimiento: Pagar servicios a medios de comunicación.	DGMII/EA-02	X	NO



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

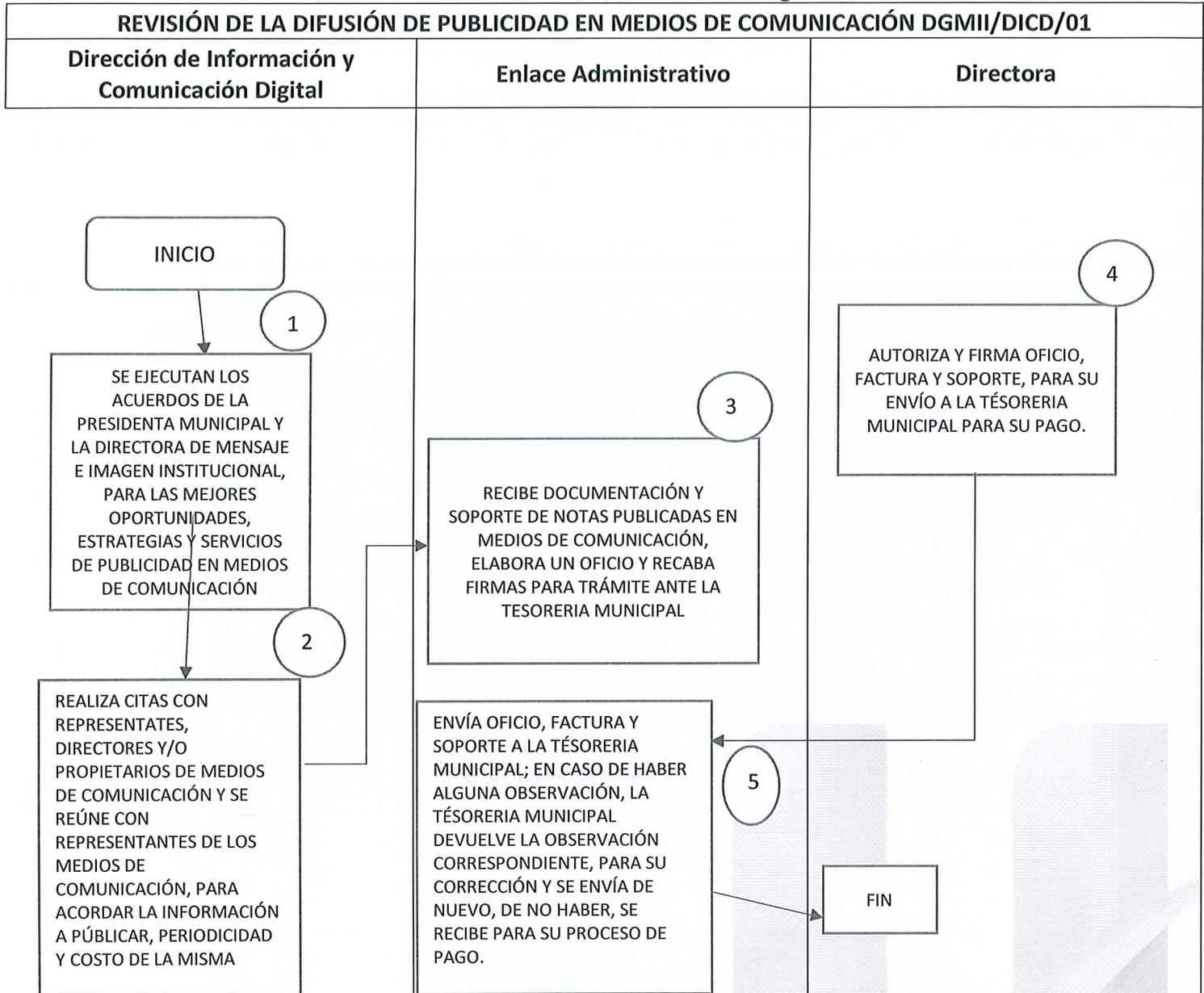
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIGITAL				
DIFUSIÓN DE PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN		DGMII/DICD/01	X	
NOMBRE DEL PROCESO	REVISIÓN DE LA DIFUSIÓN DE PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN			CLAVE DGMII/DICD/01
OBJETIVO	Supervisar la difusión de las actividades y programas del gobierno municipal a través de los distintos medios de comunicación y redes sociales.			
ALCANCE	Aplica a las dependencias y a las unidades administrativas municipales.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 71.			
DEFINICIONES	Medios de comunicación - sistema técnico que sirve para informar a los miembros de una comunidad determinada.			
INSUMOS	Agenda de eventos o solicitudes de las dependencias administrativas.			
RESULTADOS	Ciudadanos y público en general informados, a través de la difusión en medios de comunicación y redes sociales.			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGMII/EA-02 Enlace Administrativo			
POLÍTICAS	Se debe seguir una línea de identidad gráfica, se debe sujetar a autorización los acuerdos con medios de comunicación.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Director de información y comunicación digital.	Se ejecutan los acuerdos de la presidenta municipal y la directora de mensaje e imagen institucional, para las mejores oportunidades, estrategias y servicios de publicidad en medios de comunicación.		
2	Director de información y comunicación digital.	Realiza citas con representantes, directores y/o propietarios de medios de comunicación y se reúne con representantes de los medios de comunicación, para acordar la información a publicar, periodicidad y costo de la misma.		
3	Director de información y comunicación digital.	Supervisa la planificación e implementación de campañas publicitarias de las actividades realizadas por la administración municipal en redes digitales oficiales; asimismo revisa la atención y respuesta oportuna a los mensajes y peticiones de la ciudadanía a través de las mismas redes.		
3	Enlace administrativo de la dirección de mensaje e imagen institucional	Recibe documentación y soporte de notas publicadas en medios de comunicación, elabora un oficio y recaba firmas para trámite ante la tesorería municipal.		
4	Directora general	Autoriza y firma oficio, factura y soporte, para su envío a la tesorería municipal para su pago.		
5	Enlace administrativo de la dirección de mensaje e imagen institucional.	Envía oficio, factura y soporte a la tesorería municipal; en caso de haber alguna observación la tesorería municipal devuelve la observación correspondiente, para su corrección y se envía de nuevo, de no haber se recibe para su proceso de pago.		
ELABORÓ C. ISAAC RAMÍREZ ALAMILLA DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIGITAL		REVISÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
DIFUSIÓN DE PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN		DGMII/SCS/01	X	

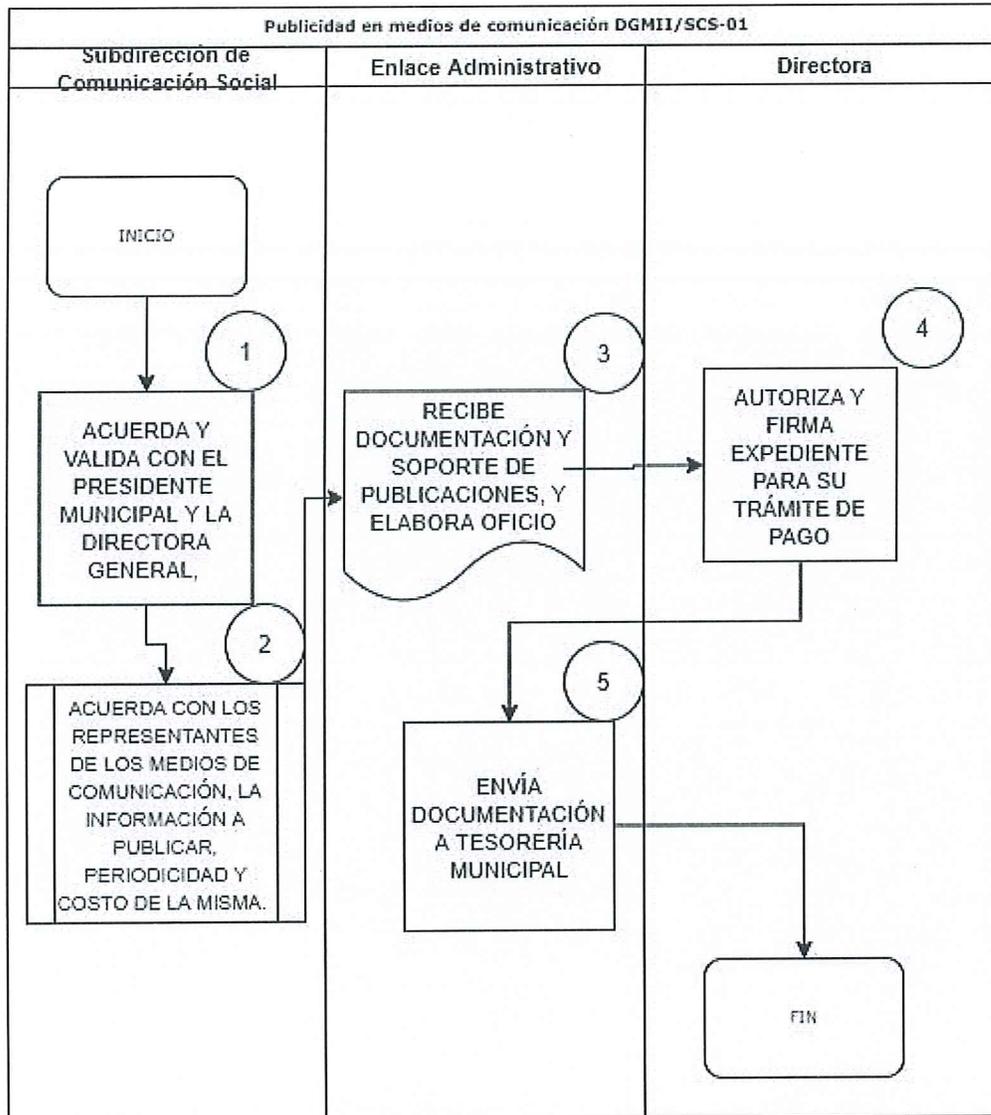
NOMBRE DEL PROCESO	DIFUSIÓN DE PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CLAVE DGMII/SCS/01
OBJETIVO	Difundir las actividades y programas del gobierno municipal a través de los distintos medios de comunicación.	
ALCANCE	Aplica a las dependencias y a las unidades administrativas municipales.	
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69 y 70, fracción VI.	
DEFINICIONES	Medios de comunicación - sistema técnico que sirve para informar a los miembros de una comunidad determinada.	
INSUMOS	Agenda de eventos o solicitudes de las dependencias administrativas.	
RESULTADOS	Ciudadanos y público en general informados, a través de la difusión en medios de comunicación.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGMII/EA-02 Enlace Administrativo	
POLÍTICAS	Se debe seguir una línea de identidad gráfica, se debe sujetar a autorización los acuerdos con medios de comunicación.	

No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirector de comunicación social	Se da seguimiento a los acuerdos de la presidenta municipal y la directora de mensaje e imagen institucional para las mejores oportunidades, estrategias y servicios de publicidad en medios de comunicación.
2	Subdirector de comunicación social	Realiza citas con representantes, directores y/o propietarios de medios de comunicación y se reúne con representantes de los medios de comunicación para acordar la información a publicar, periodicidad y costo de la misma.
3	Enlace administrativo de la dirección de mensaje e imagen institucional	Recibe documentación y soporte de notas publicadas en medios de comunicación, elabora un oficio y recaba firmas para trámite ante la tesorería municipal.
4	Directora general	Autoriza y firma oficio, factura y soporte para su envío a tesorería municipal para su pago.
5	Enlace administrativo de la dirección de mensaje e imagen institucional.	Envía oficio, factura y soporte a la tesorería municipal, en caso de haber alguna observación la tesorería municipal devuelve la observación correspondiente, para su corrección y se envía de nuevo, de no haber se recibe para su proceso de pago.
	ELABORÓ LIC. ANA LILIA GÓMEZ LÓPEZ SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	REVISÓ C. ISAAC RAMÍREZ ALAMILLA DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIGITAL
	AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



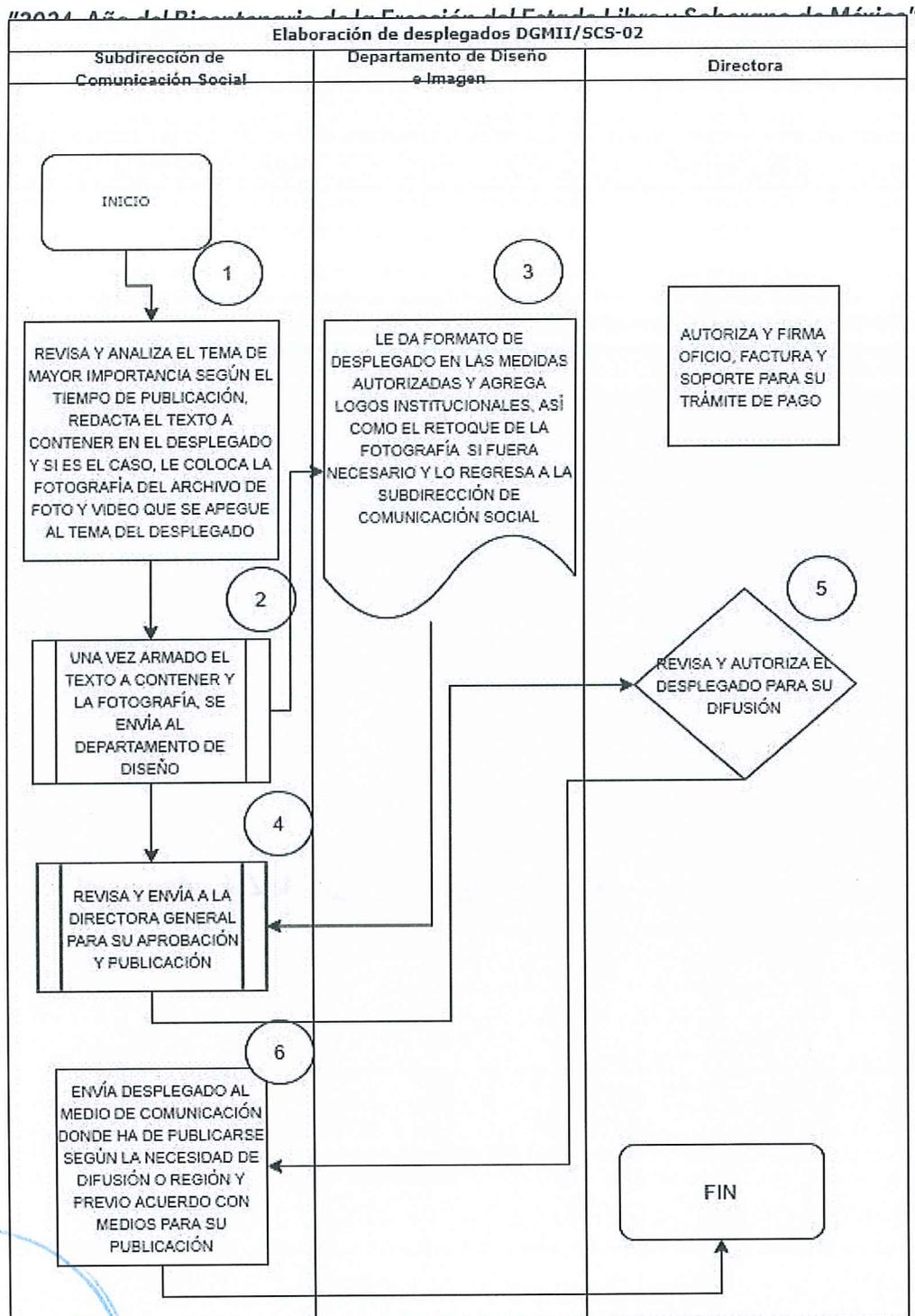
Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
ELABORACIÓN DE DESPLEGADOS		DGMII/SCS/02	X	
NOMBRE DEL PROCESO	ELABORACIÓN DE DESPLEGADOS			CLAVE DGMII/SCS/02
OBJETIVO	Difundir las actividades y programas del gobierno municipal a través de los distintos medios de comunicación			
ALCANCE	Aplica a los ciudadanos, público en general y a las dependencias administrativas que integran la administración pública de Huixquilucan, Estado de México.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69 y 70.			
DEFINICIONES	Desplegado. - comunicado de prensa escrita dirigido a medios de comunicación para que le den difusión.			
INSUMOS	Agenda de eventos o solicitudes de las Dependencias y Unidades administrativas que integran la administración de Huixquilucan, Estado de México			
RESULTADOS	Ciudadanos y público en general informados, a través de la difusión en medios de comunicación			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGMII/SCS/01 Difusión de publicidad en medios de comunicación			
POLÍTICAS	Es indispensable cuidar en todo momento la imagen del gobierno municipal y del residente con contenidos específicos de difusión.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Subdirector de comunicación social	Revisa y analiza el tema la directora general de Mensaje e Imagen Institucional de mayor importancia según el tiempo de la publicación, redacta el texto a contener en el desplegado y si es el caso que el desplegado lleve fotografía, solicita al área fotógrafo el material para seleccionar la foto que se apegue al tema del desplegado.		
2	Subdirector de comunicación social	Una vez armado el texto a contener y la fotografía se envía al departamento de diseño.		
3	Departamento de diseño gráfico (para impresos)	Le da formato de desplegado en las medidas autorizadas y agrega logotipos institucionales, así como el retoque de la fotografía si fuera necesario y lo regresa a la subdirección de comunicación social.		
4	Subdirector de comunicación social	Revisa y envía a la dirección de mensaje e imagen institucional para su a aprobación y publicación.		
5	Directora General	Autoriza el desplegado para su difusión.		
6	Subdirector de comunicación social	Envía desplegado al medio de comunicación donde ha de publicarse según la necesidad de difusión o región y previo acuerdo con medios para su publicación.		
 ELABORÓ LIC. ANA LILIA GÓMEZ LÓPEZ SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL		 REVISÓ C. ISAAC RAMÍREZ ALAMILLA DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIGITAL	 AUTORIZO DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211





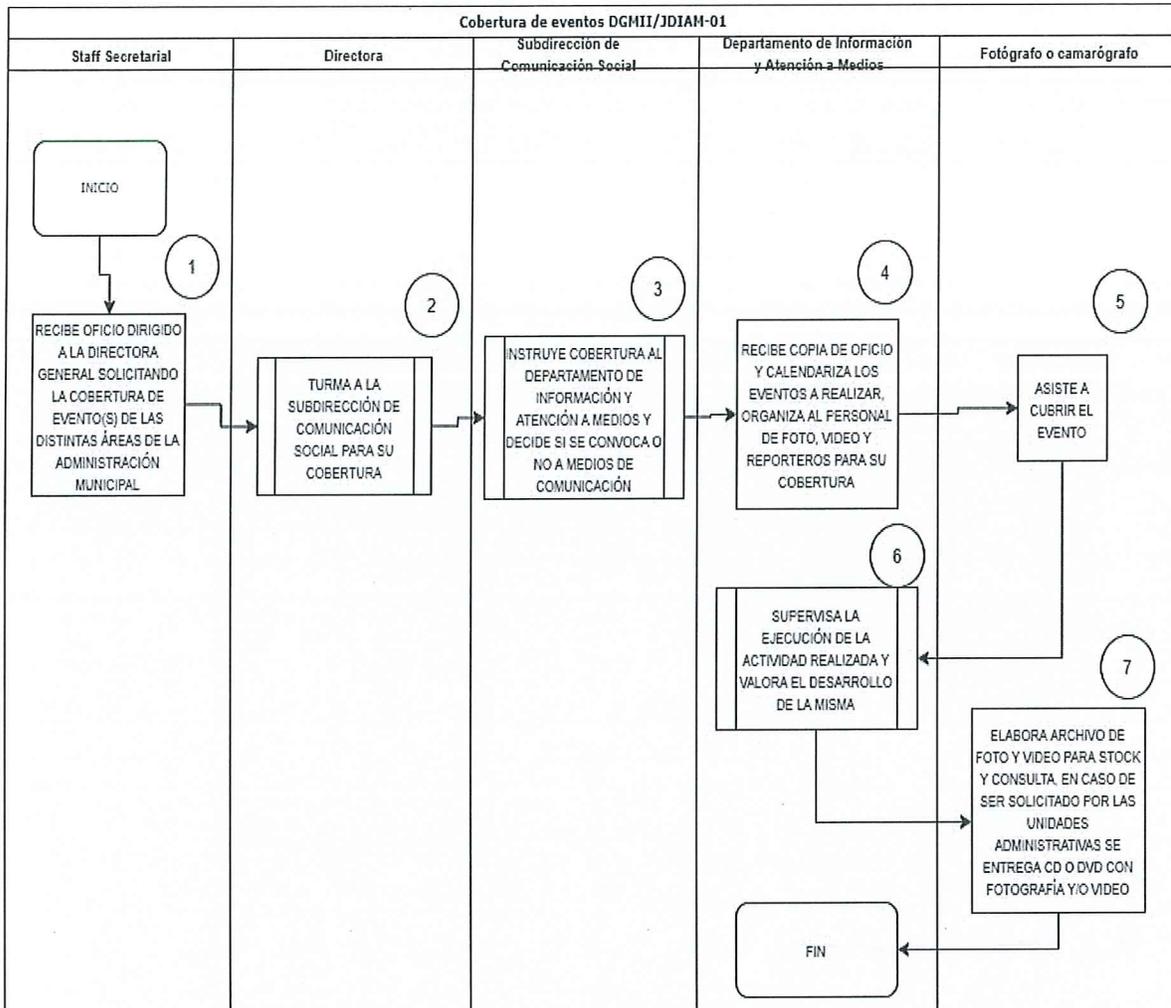
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS				
COBERTURA DE EVENTOS		DGMII/DIAM/01	X	
NOMBRE DEL PROCESO		COBERTURA DE EVENTOS		CLAVE DGMII/DIAM/01
OBJETIVO	Recabar evidencia gráfica e información de los eventos realizados por la administración pública municipal.			
ALCANCE	Aplica a las dependencias administrativas que integran la administración pública de Huixquilucan, Estado de México.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69, fracción XIII.			
DEFINICIONES	Cobertura de evento. - Asistir a un acto de carácter institucional a fin de recabar información e imágenes y elabora una nota informativa en su caso.			
INSUMOS	Agenda de eventos o solicitudes de las Dependencias administrativas que integran la administración de Huixquilucan, Estado de México			
RESULTADOS	Tener la información en un amplio criterio de las actividades del gobierno municipal y de las dependencias administrativas que integran la administración de Huixquilucan, Estado de México			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica			
POLÍTICAS	La dirección mensaje e imagen institucional dará difusión en sus distintas áreas que la conforman y en los diferentes medios de comunicación como son: prensa digital y escrita, redes sociales y página oficial a través de internet, sobre las actividades programadas que realice la administración pública municipal.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Recepción	Recibe oficio dirigido a la directora de mensaje e imagen institucional solicitando la cobertura de evento(s) de las distintas dependencias y unidades administrativas de la administración de Huixquilucan.		
2	Directora General de Mensaje e Imagen Institucional	Turna a la subdirección de comunicación social para su cobertura.		
3	Subdirectora de comunicación social	Da instrucciones al jefe de departamento de cubrir evento y si debe o no convocar medios de comunicación.		
4	Jefe de departamento	Recibe copia de oficio y calendariza los eventos a realizar, organiza al personal de foto, video, reporteros y llevará a cabo su cobertura.		
5	Fotógrafo y/o camarógrafo	Acude al evento, levantan imágenes en foto y video y se graba mensaje.		
6	Jefe de departamento de Información y Atención a Medios	Supervisa la ejecución de la actividad realizada, valora el desarrollo de la actividad y determina si es propuesta viable para su difusión en los medios de comunicación; si lo es le da difusión a través de los medios a su disposición, sino lo archivan en el stock de imágenes de la dirección de mensaje.		
7	Fotógrafo y/o camarógrafo	Elabora archivo de foto y video para stock y consulta, en caso de ser solicitado por las unidades administrativas se entrega CD o DVD, con fotografía y/o video, como anexo a un oficio de contestación.		
 ELABORÓ C. IGNACIO PASCUAL GRACÍA GUZMÁN JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS		 REVISÓ LIC. ANA LILIA GÓMEZ LÓPEZ SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL		 AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



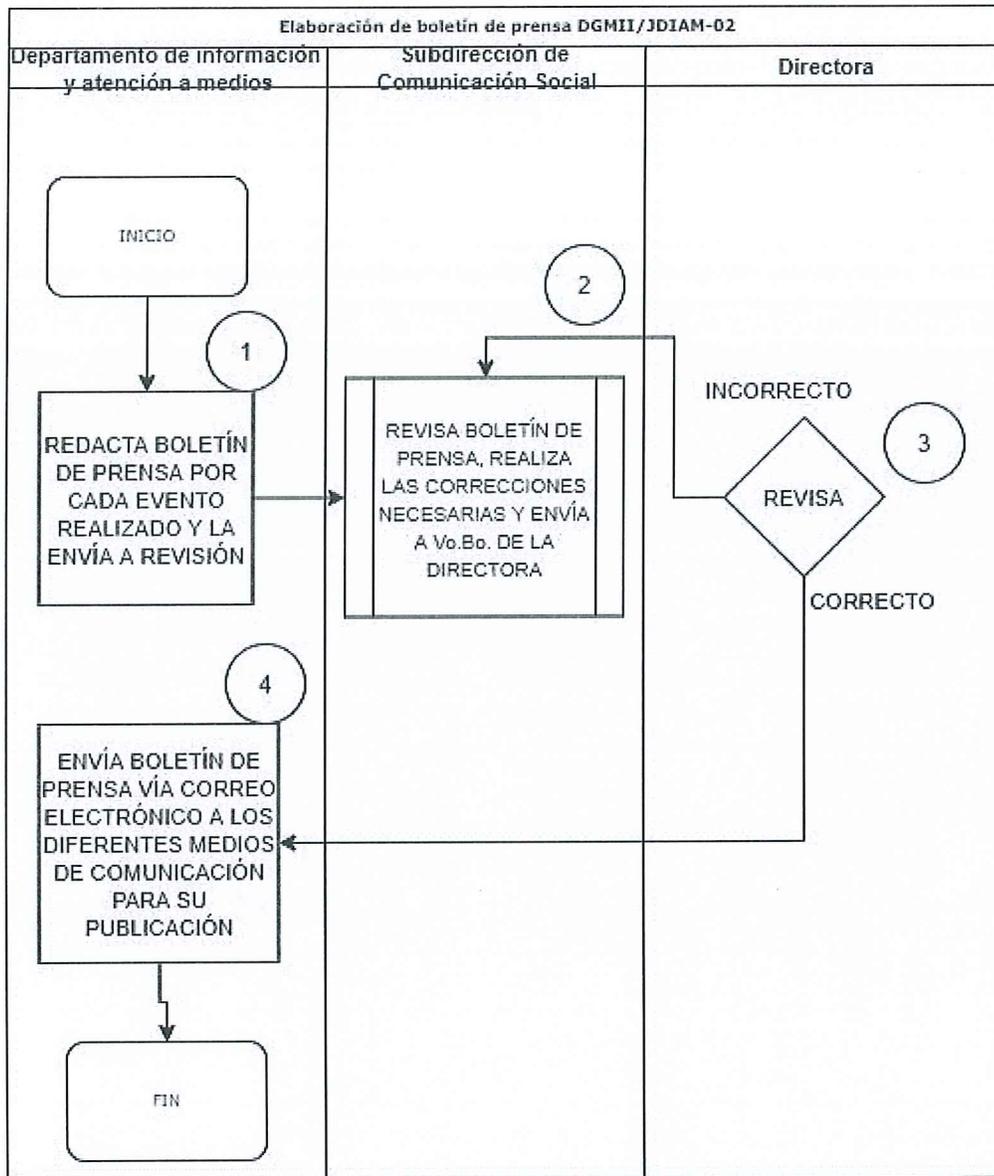
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS				
ELABORACIÓN DE BOLETÍN DE PRENSA		DGMII/DIAM/02	X	
NOMBRE DEL PROCESO	ELABORACIÓN DE BOLETÍN DE PRENSA			CLAVE DGMII/DIAM/02
OBJETIVO	Dar a conocer a la ciudadanía las actividades, programas y/o servicios de la administración municipal de Huixquilucan, Estado de México.			
ALCANCE	Aplica al público en general, dependencias y unidades administrativas de la administración municipal de Huixquilucan Estado de México.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69, fracción V.			
DEFINICIONES	Boletín de prensa. - nota periodística elaborada con el fin de ser difundida.			
INSUMOS	Agenda de eventos o solicitudes de las dependencias administrativas que integran la administración de Huixquilucan, Estado de México			
RESULTADOS	Ciudadano y público en general informado.			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGMII/SCS/01 DIFUSIÓN DE PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN			
POLÍTICAS	La subdirección de comunicación social redactará con estricta responsabilidad lo que se publicará en los medios de comunicación.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Jefe de Departamento Información y Atención a Medios.	Recaba información del stock de eventos o de la agenda de eventos en turno y se basa en ello para redactar el boletín de prensa de las diferentes actividades, programas y/o servicios de la administración pública municipal, asimismo es enviada a revisión a la subdirección de comunicación social.		
2	Subdirector de comunicación social.	Revisa boletín de prensa haciendo las correcciones ortográficas y de redacción, así como revisión de propuesta fotográfica para complementar el comunicado, posteriormente envía a Vo. Bo. de la directora de Mensaje e Imagen Institucional.		
3	Directora General de Mensaje e Imagen Institucional	Autoriza de ser correcto la publicación del boletín de prensa en los diferentes medios de comunicación, así como la autorización de publicaciones oficiales (licitaciones, esquelas, estados financieros, etc.) en atención a la solicitud de las diversas áreas de la administración municipal si fuera el caso, sino lo regresa a subdirectora para adecuar.		
4	Jefe de departamento de Información y Atención a Medios	Envía boletín de prensa vía correo electrónico a los diferentes medios de comunicación para su publicación.		
 ELABORÓ H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 C. IGNACIO PASCUAL GRACÍA GUZMÁN JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS		 REVISÓ H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 LIC. ANA LILIA GÓMEZ LÓPEZ SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	 AUTORIZÓ H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



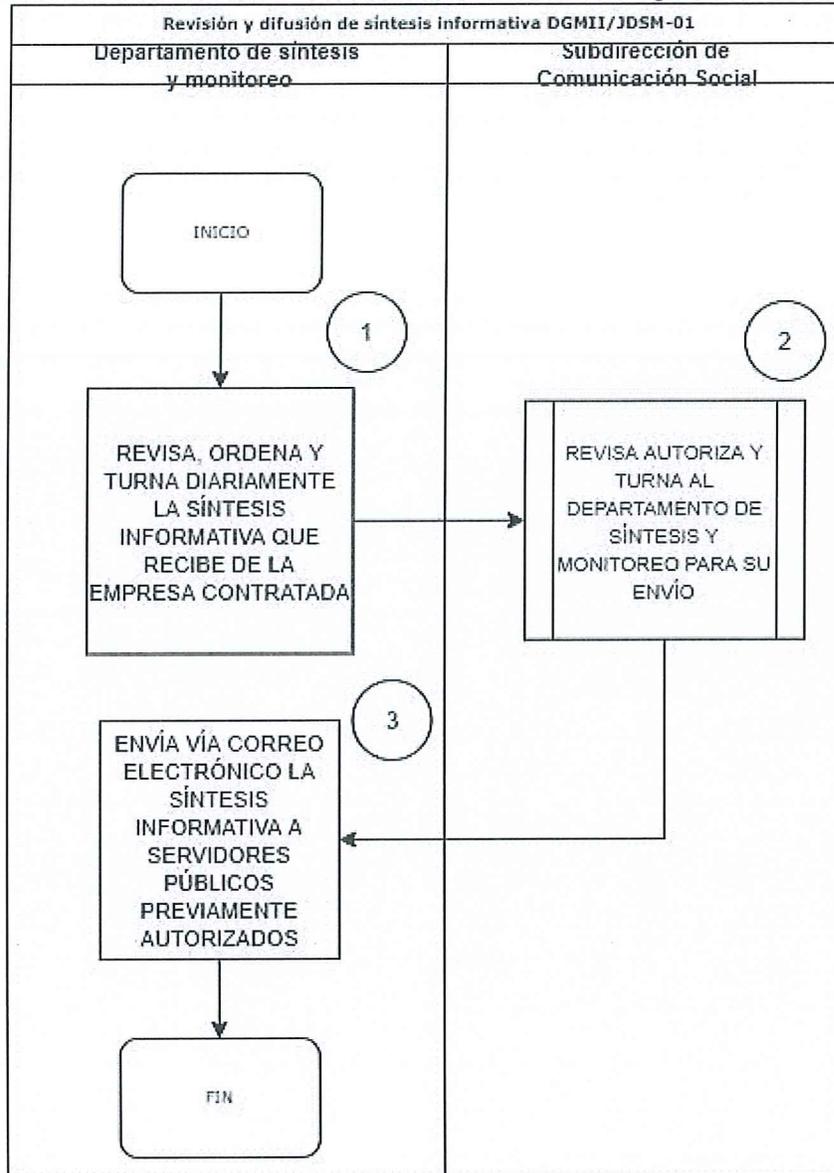
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (PROCESO)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
DEPARTAMENTO DE SINTESIS Y MONITOREO				
REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE SÍNTESIS INFORMATIVA		DGMII/DSM/01	X	
NOMBRE DEL PROCESO	REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE SÍNTESIS INFORMATIVA			CLAVE DGMII/DSM/01
OBJETIVO	Informar diariamente a la Presidenta Municipal, Síndico, Regidores y Dependencias administrativas de Huixquilucan, sobre el acontecer nacional, estatal y local sobre los temas más relevantes que se publican en prensa digital y escrita, radio, televisión e internet.			
ALCANCE	Aplica a autoridades auxiliares y dependencias administrativas de Huixquilucan			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69 fracción XVII.			
DEFINICIONES	Síntesis. - resumen organizado que relaciona sucesos o acciones que estaban			
INSUMOS	Agenda de eventos o notas informativas relevantes que se publican diariamente.			
RESULTADOS	Síntesis diaria difundida entre los interesados			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica			
POLÍTICAS	El departamento de síntesis y monitoreo es responsable de entregar matutinemente la síntesis impresa a la Presidencia Municipal.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Jefe de Departamento de Síntesis y Monitoreo	Revisa, ordena y turna diariamente la síntesis informativa que se recibe de la empresa contratada, donde se recaban las notas publicadas de los diferentes medios nacionales, estatales, regionales, radio, televisión portal de internet.		
2	Subdirector de Comunicación Social	Revisa, autoriza y turna al departamento de síntesis informativa para su envío.		
3	Jefe de Departamento de Síntesis y monitoreo	Entrega por correo electrónico la síntesis informativa a servidores públicos Previamente autorizados.		
ELABORÓ C. JOSÉ ALBERTO DOMÍNGUEZ VÁZQUEZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE SÍNTESIS Y MONITOREO		REVISÓ LIC. ANA LILIA GÓMEZ LÓPEZ SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



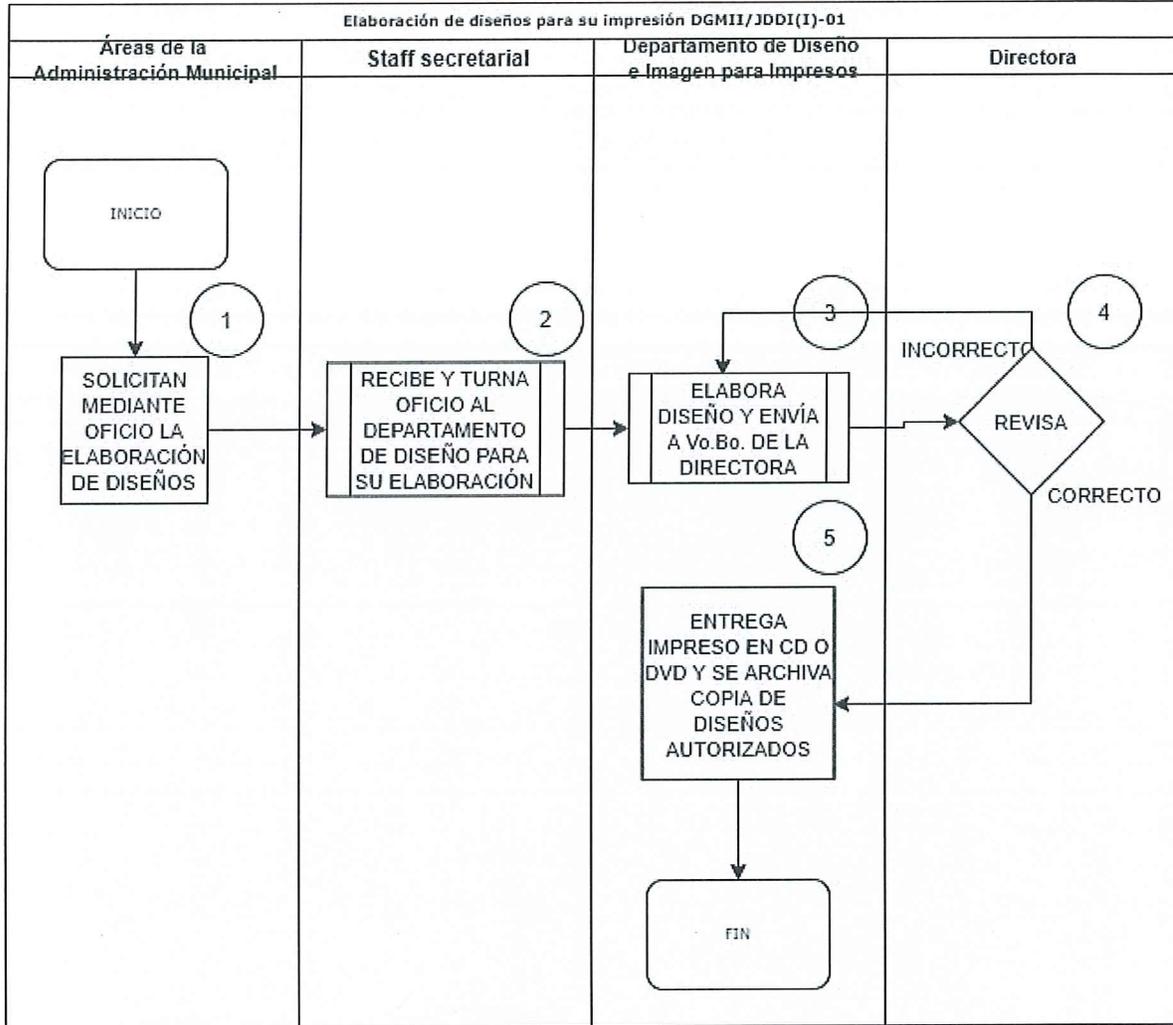
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN IMPRESA				
ELABORACIÓN DE DISEÑOS PARA SU IMPRESIÓN		DGMII/DDII/01	X	
NOMBRE DEL PROCESO	ELABORACIÓN DE DISEÑOS PARA SU IMPRESIÓN			CLAVE DGMII/DDII/01
OBJETIVO	Apoyar con gráficos las campañas publicitarias y la difusión institucional para su impresión.			
ALCANCE	Aplica a las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69 fracciones XVIII, XIX y XX.			
DEFINICIONES	Diseño. - actividad que transmite ideas por medio de imágenes estéticas y útiles.			
INSUMOS	Solicitudes de las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
RESULTADOS	Imagen gráfica de una sola línea			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGMII/SCS-01, DGMII/SCS-02 Subdirección de Comunicación Social			
POLÍTICAS	Realizar gráficos que contengan la imagen institucional en sus proporciones adecuadas de acuerdo a las normas establecidas autorizadas			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Recepción	Reciben mediante oficio de las diferentes dependencias administrativas de Huixquilucan dirigido a la directora de Mensaje e Imagen Institucional la elaboración de diseño(s) en apoyo a los programas, eventos, acciones y/o servicios de la administración pública municipal, para su difusión e impresión (lonas, dípticos, trípticos, posters, libros, revistas, pinta de bardas, etc.		
2	Recepción	Turna oficio al área de diseño para su elaboración.		
3	Jefe de departamento de Diseño e Imagen Impresa	Elabora diseño y envía a la directora para su autorización		
4	Directora General de Mensaje e Imagen Institucional	Autoriza el diseño		
5	Jefe de Departamento de Diseño e Imagen Impresa	Firma y sella el VoBo y entrega impreso, en CD o DVD como anexo a un oficio de contestación según la necesidad (de no haber observaciones de ninguna parte interesada) y se archiva en el stock de la dirección de mensaje la copia de diseños autorizados, si hay observaciones regresa al paso 3 y 4.		
 ELABORÓ LIC. JENNY VERONICA LÓPEZ NEGRETE JEFA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO IMPRESO		 REVISÓ LIC. ANA LILIA GÓMEZ LÓPEZ SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	 AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



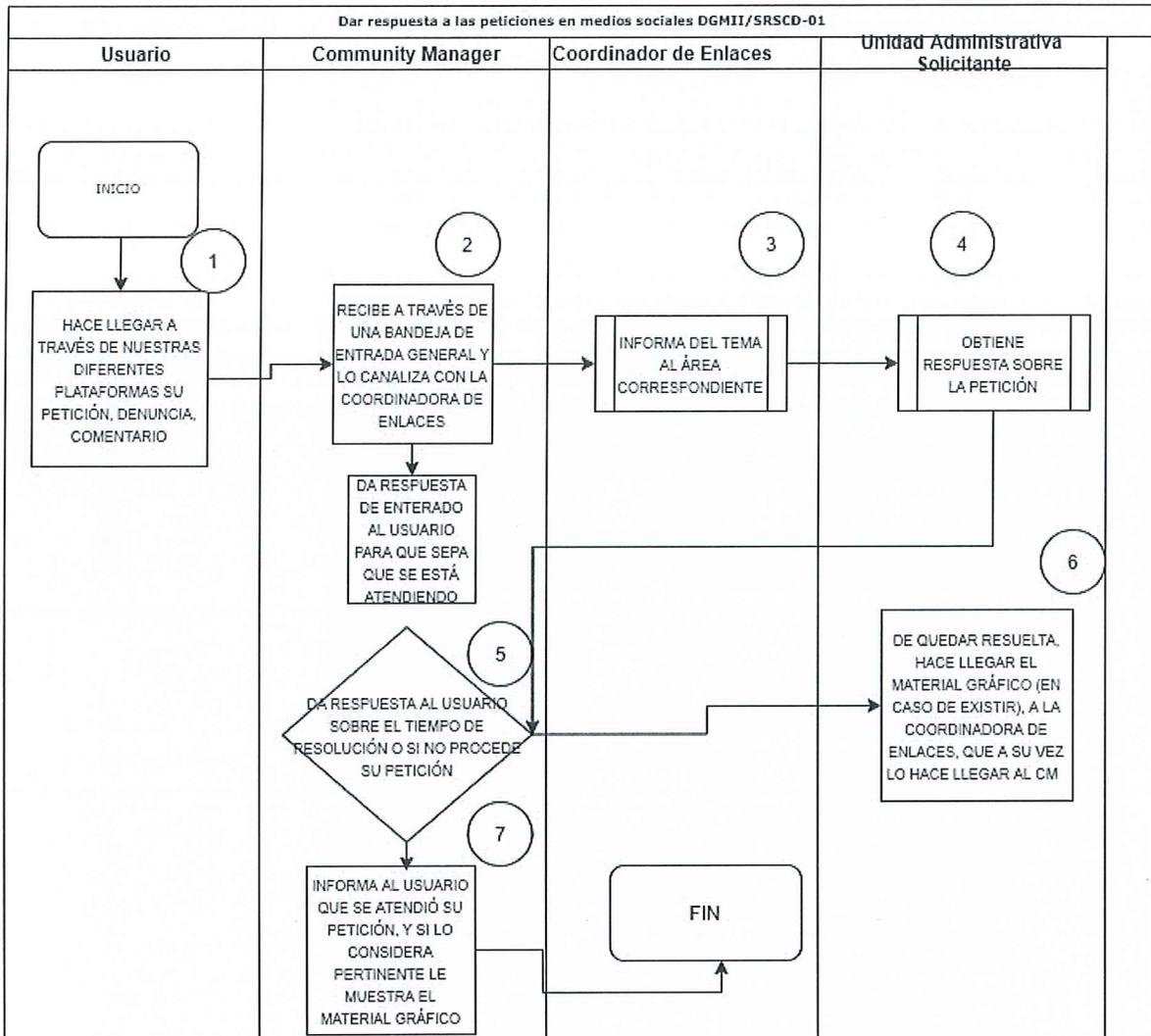
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
SUBDIRECCIÓN DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL				
DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES EN REDES SOCIALES.		DGMII/SRSCD/01	X	
NOMBRE DEL PROCESO	DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES EN REDES SOCIALES			CLAVE DGMII/SRSCD/01
OBJETIVO	Dar atención a los comentarios o mensajes privados de la ciudadanía			
ALCANCE	Aplica a las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69.			
DEFINICIONES	Respuesta - contestación a alguien que nos llama o requiere saber algo Petición - acción de pedir o demandar algo a alguien.			
INSUMOS	Solicitudes Ciudadanas			
RESULTADOS	Ciudadanos atendidos a través de redes sociales			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS POLÍTICAS	No aplica			
La subdirección de redes sociales y comunicación digital dará respuesta como máximo en una hora de la manera más atenta.				
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	El Usuario	El usuario hace llegar a través de nuestras diferentes redes sociales su petición, denuncia o comentario.		
2	Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital	Se recibe a través de una bandeja de entrada general y lo canaliza con la coordinadora de enlaces. Se da una primera respuesta, haciendo saber al usuario que ya estamos enterados y que a la brevedad se le dará respuesta concreta.		
3	Coordinador de enlaces	El coordinador de enlaces advierte mediante un aviso vía WhatsApp del tema al área correspondiente.		
4	Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital	Obtiene respuesta sobre la petición del área a la que se turnó dicha petición		
5	Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital	El personal de la Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital da respuesta al usuario sobre el tiempo de resolución.		
6	Área interactuante de la administración municipal coordinadora de enlaces	De quedar resuelta, el área Interactuante hace llegar el material gráfico (si existe). al coordinador de enlaces que a su vez lo hace llegar al CM		
7	Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital	El personal de la Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Social informa al usuario que ya quedó atendido		
 ELABORÓ LIC. JOSÉ LUIS DÍAZ GUTIÉRREZ SUBDIRECTOR DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL		 REVISÓ C. ISAAC RAMÍREZ ALAMILLA DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIGITAL	 AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



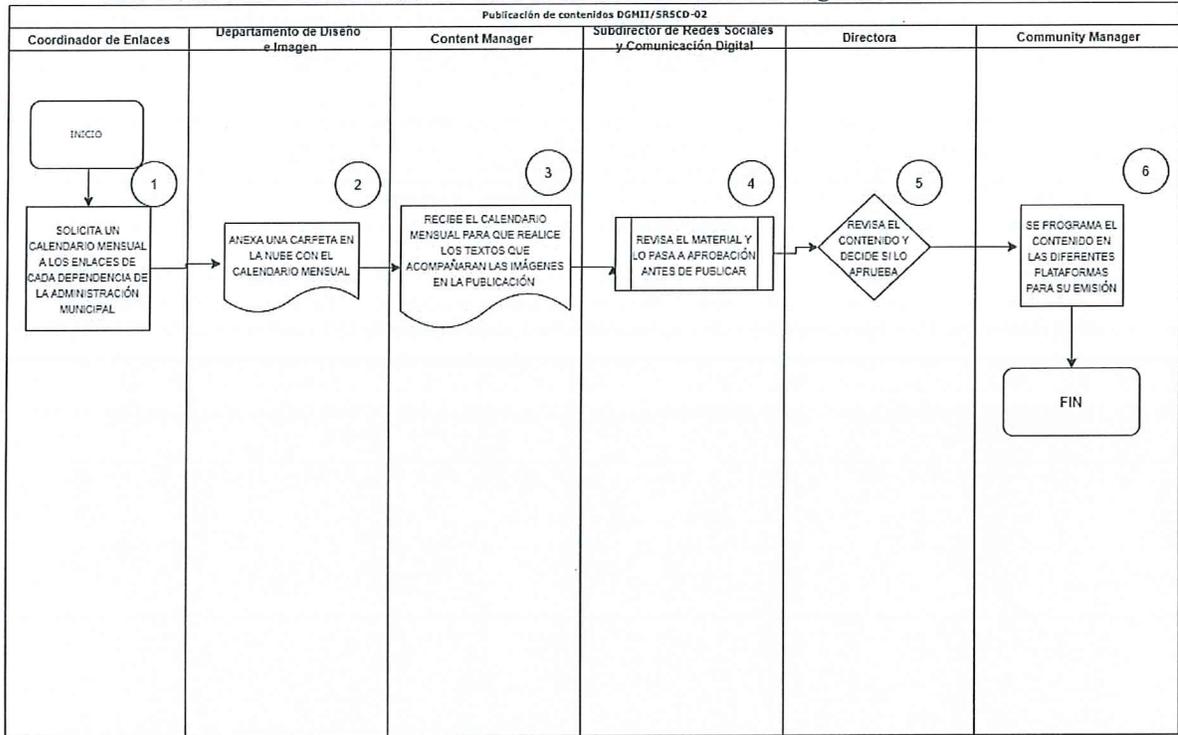
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
SUBDIRECCIÓN DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL				
PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS		DGMII/SRSCD/02	X	
NOMBRE DEL PROCESO	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS			CLAVE DGMII/SRSCD/02
OBJETIVO	Difundir las acciones del Gobierno Municipal, avisos, o programas que se llevará a cabo por las diversas dependencias.			
ALCANCE	Aplica a las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69.			
DEFINICIONES	Publicación. - acto de dar a conocer determinada información, acto, dato, evento, etc.			
INSUMOS	Agenda mensual o solicitudes de las unidades administrativas.			
RESULTADOS	Ciudadanos informados a través de la publicación de contenidos en redes sociales.			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGMII/JDDI (D)-01			
POLÍTICAS	Cuidar la imagen gráfica del ayuntamiento y asesorar a las unidades administrativas para publicación de contenidos.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Coordinador de enlaces	Solicita un proyecto mensual a los enlaces de cada dependencia.		
2	Diseñador grafico	El diseñador gráfico anexa a la nube (internet) el proyecto mensual.		
3	Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital	La subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital recibe el proyecto mensual para que realice los textos que acompañarán las imágenes en la publicación.		
4	Subdirector de redes sociales y comunicación digital.	Revisa el material y lo pasa a aprobación antes de publicar.		
5	Directora General de Mensaje e Imagen Institucional	Aprueba el contenido si es correcto sino lo regresa al área para sus adecuaciones correspondientes.		
6	Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital	Se programa el contenido en las diferentes plataformas, y el personal de la Subdirección de Redes Sociales y Comunicación Digital designado y ejecuta su emisión.		
 ELABORÓ H. Ayuntamiento de Huixquilucan Dirección General de Mensaje e Imagen Institucional LIC. JOSÉ LUIS DÍAZ GUTIÉRREZ SUBDIRECTOR DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL		 REVISÓ H. Ayuntamiento de Huixquilucan Dirección General de Mensaje e Imagen Institucional C. ISAAC RAMÍREZ ALAMILLA DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIGITAL		 AUTORIZÓ H. Ayuntamiento de Huixquilucan Dirección General de Mensaje e Imagen Institucional DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



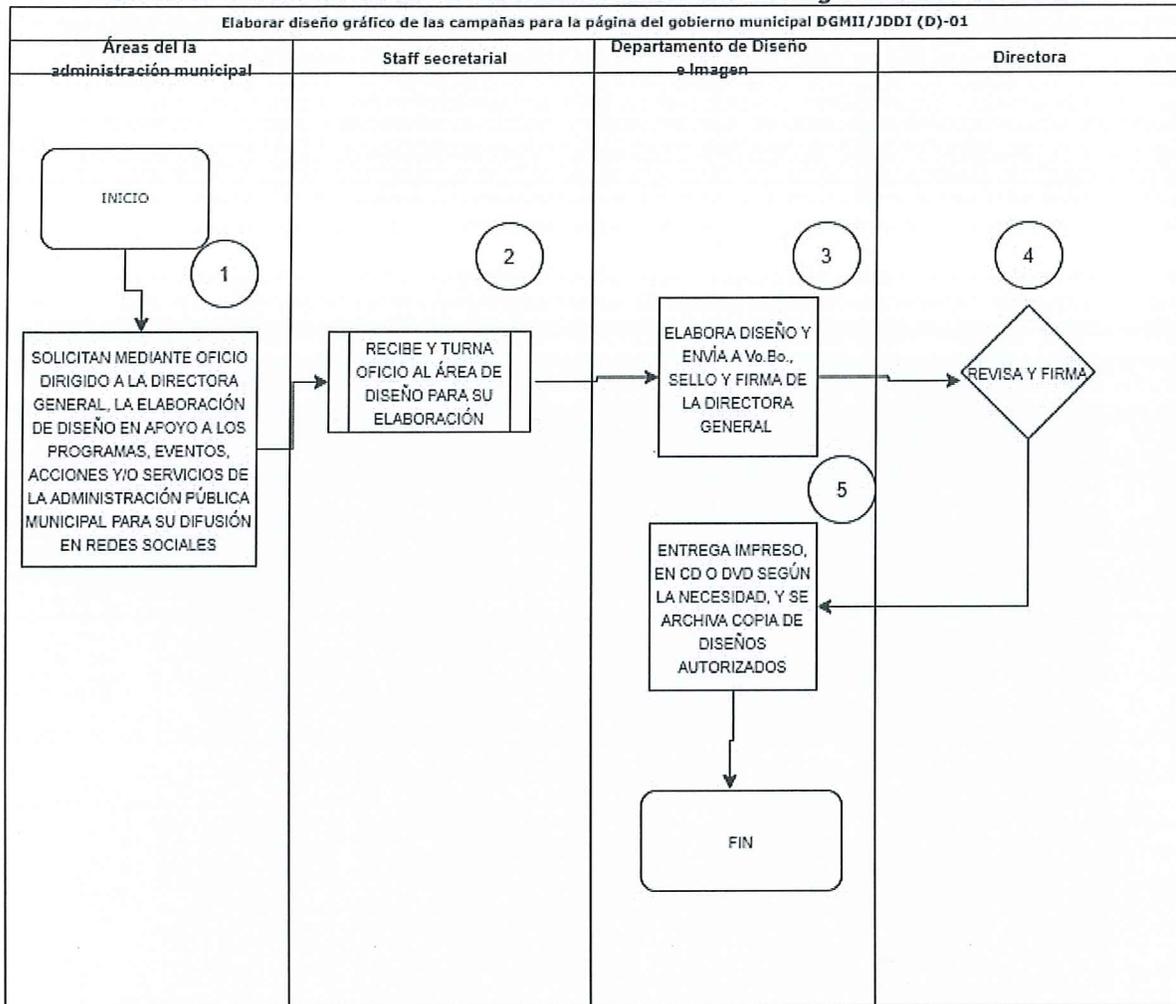
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN DIGITAL				
ELABORAR EL DISEÑO GRÁFICO DE LAS CAMPAÑAS PARA LA PÁGINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL		DGMII/DDID/01	X	
NOMBRE DEL PROCESO	ELABORAR EL DISEÑO GRÁFICO DE LAS CAMPAÑAS PARA LA PÁGINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL		CLAVE DGMII/DDID/01	
OBJETIVO	Apoyar con gráficos las campañas publicitarias y la difusión institucional digital.			
ALCANCE	Aplica a las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69.			
DEFINICIONES	Publicación. - acto de dar a conocer determinada información, acto, dato, evento, etc.			
INSUMOS	Agenda mensual o solicitudes de las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
RESULTADOS	Ciudadanos informados a través de la publicación de contenidos en redes sociales.			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica			
POLÍTICAS	Realizar gráficos que contengan la imagen institucional en sus proporciones adecuadas de acuerdo a las normas establecidas autorizadas.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Dependencias administrativas de Huixquilucan	Solicitan mediante oficio dirigido a la directora de Mensaje e Imagen Institucional la elaboración de diseño(s) en apoyo a los programas, eventos, acciones y/o servicios de la administración pública municipal para su difusión en redes sociales.		
2	Recepción	Recibe y turna oficio al área de diseño para su elaboración		
3	Jefe departamento de diseño	Elabora diseño y envía a Vo Bo, sello y firma de la directora de Mensaje e Imagen Institucional.		
4	Directora de Mensaje e Imagen Institucional	Autoriza firma y sella con la leyenda de Vo. Bo. En caso de ser correcto sino lo regresa a diseño para su adecuación correspondiente.		
5	Jefe de departamento de diseño	Entrega impreso, en CD o DVD según la necesidad al área solicitante (de no haber observaciones de ninguna parte interesada) y se archiva en el stock de la Dirección de Mensaje e Imagen Institucional copia de los diseños autorizados.		
 ELABORÓ LIC. OMAR ADÁN ZAMORA CÁNOVA JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN (DIGITAL)		 REVISÓ LIC. JOSÉ LUIS DÍAZ GUTIÉRREZ SUBDIRECTOR DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL	 AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



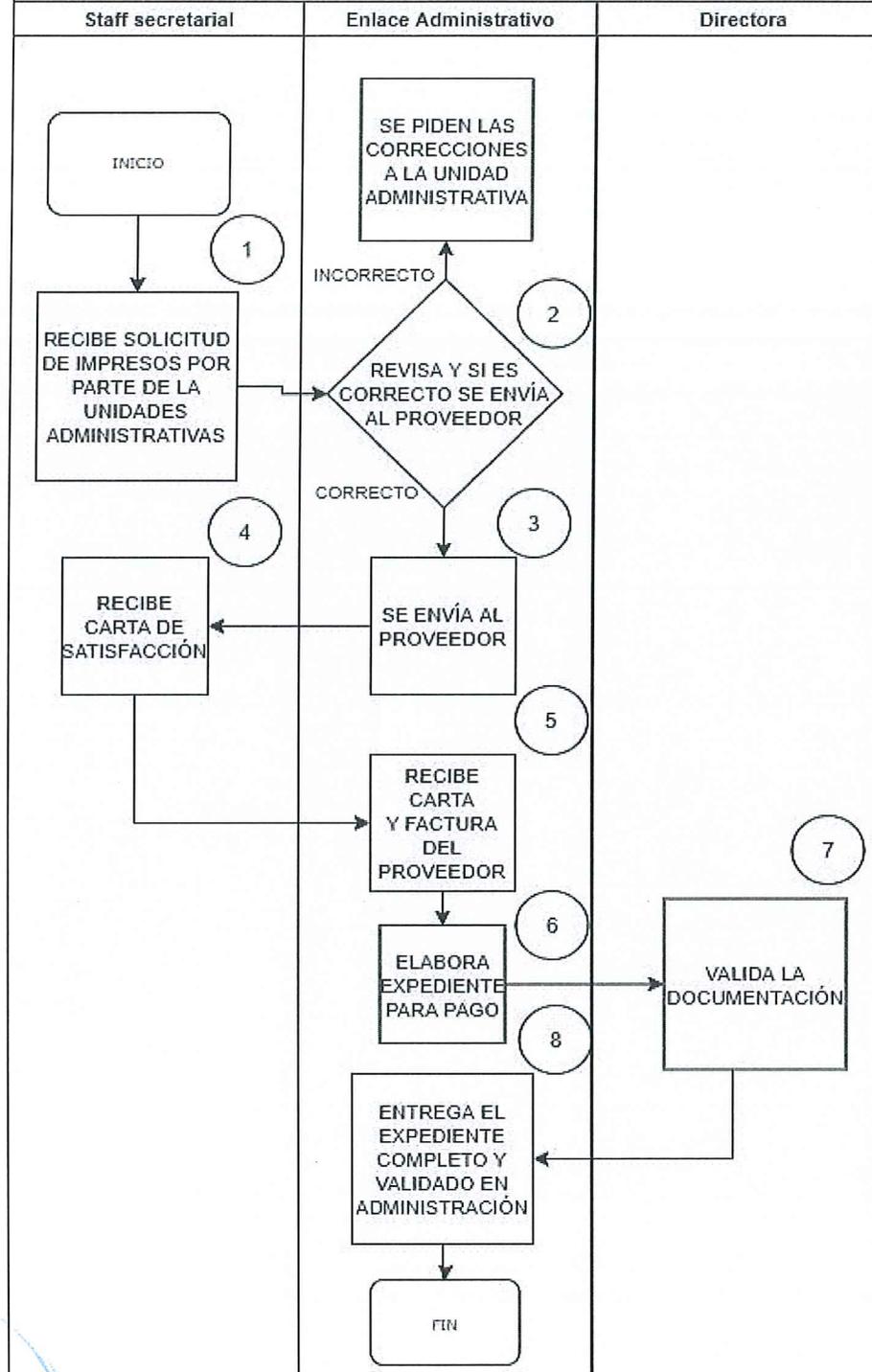
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
ENLACE ADMINISTRATIVO				
ADMINISTRAR EL SERVICIO DE IMPRESOS OFICIALES		DGMII/EA/01	X	
NOMBRE DEL PROCESO	ADMINISTRAR EL SERVICIO DE IMPRESOS OFICIALES			CLAVE DGMII/EA/01
OBJETIVO	Que todas las unidades administrativas tengan insumos para sus actividades.			
ALCANCE	Aplica a las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69.			
DEFINICIONES	Servicio. - beneficio para un usuario que cubre ciertas necesidades. Impreso oficial. — producto de carácter oficial que sirve para el desempeño de sus funciones.			
INSUMOS	Solicitudes de las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
RESULTADOS	Impreso oficial entregado y utilizado para difusión o identificación de alguna persona o actividad.			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica			
POLÍTICAS	Cuidar la imagen gráfica institucional.			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Recepción	Recibe solicitud de las Dependencias Administrativas con toda la información correspondiente que requieren para su impresión.		
2	Enlace administrativo	Revisa información si es correcta y la envía al proveedor para su proceso de impresión, sino la devuelve al área para su corrección.		
3	Recepción	Recibe de la unidad administrativa una carta de satisfacción y en su caso la bitácora de los trabajos y las fotos o una muestra según sea el caso del impreso.		
4	Enlace Administrativo	Recibe del proveedor la factura del trabajo entregado y carta de satisfacción del área.		
5	Enlace administrativo	Elabora un expediente con la solicitud inicial, factura y testigo y lo pasa a firma de la directora.		
6	Directora General de Mensaje e Imagen Institucional	Revisa el expediente, lo valida y sella.		
7	Enlace administrativo	Envía la factura con todo el expediente de la solicitud previamente firmado por la directora de mensaje e imagen institucional a la dirección general de administración para su proceso de pago y validación. Recaba acuse de recibo y archiva.		
 ELABORÓ LIC. JHOVANNY VALVERDE LARA ENLACE ADMINISTRATIVO		 REVISÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	 AUTORIZÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"20. Administrar el servicio de impresos oficiales DGMI/EA-01" **ico".**



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



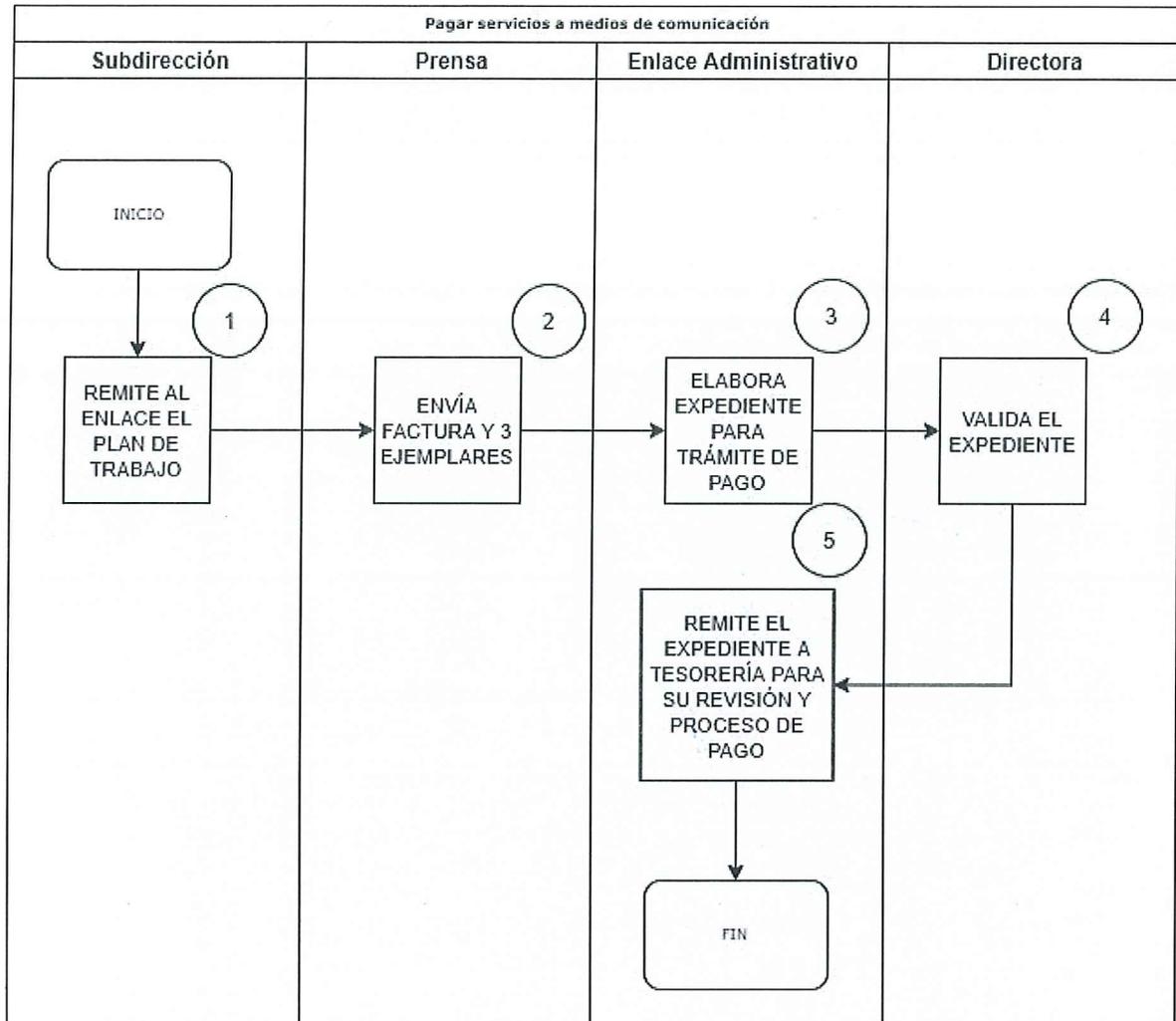
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO	NO.	INTERNO (P R O C E S O)	DIRIGIDO AL CIUDADANO (TRAMITE)
ENLACE ADMINISTRATIVO				
PAGAR SERVICIOS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN		DGMII/EA/02	X	
NOMBRE DEL PROCESO	PAGAR SERVICIOS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN			CLAVE DGMII/EA/02
OBJETIVO	Que se haga el proceso necesario para obtener difusión y publicidad en medios de comunicación sobre las actividades de la administración pública			
ALCANCE	Aplica a los medios de comunicación contratados			
BASE LEGAL	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, Artículo 69.			
DEFINICIONES	Difusión,, - propagar, divulgar o esparcir. Publicidad — conjunto de técnicas o actividades que se usan para un fin de forma comercial o política entre otras.			
INSUMOS	Necesidades de difusión de las dependencias administrativas de Huixquilucan.			
RESULTADOS	Difusión de actividades, acciones o programas de la administración pública.			
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGMII/SCS/01 Subdirección de Comunicación Social.			
POLÍTICAS	Cuidar que la imagen publicada sea acorde con la identidad grafica			
No.	PUESTO	ACTIVIDAD		
1	Subdirector de Comunicación Social	Hace llegar al enlace administrativo el proyecto de difusión y los medios en los que lo va a trabajar		
2	Prensa	Envía su factura con al menos 3 ediciones del trabajo realizado para su proceso.		
3	Enlace administrativo	Recibe la factura y testigos para armar el paquete correspondiente para el proceso de pago y comprobación del servicio.		
4	Directora general de Mensaje e Imagen Institucional	Revisa el paquete y lo valida.		
5	Enlace administrativo	Lleva el expediente a Tesorería para su revisión, entrega y proceso correspondiente de pago. Recaba acuse y archiva		
	ELABORÓ LIC. JHOVANNY VALVERDE LARA ENLACE ADMINISTRATIVO	REVISÓ DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	AUTORIZO DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL	

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".




DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO
PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN




LIC. BENITO GARCÍA AVALOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL




HÉCTOR HUGO SALGADO RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

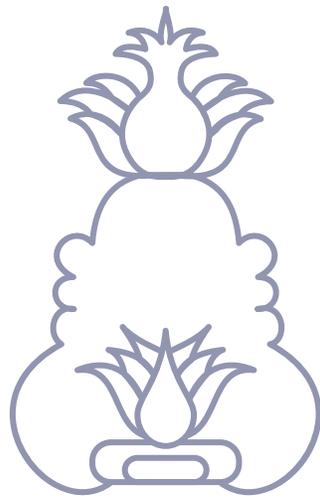



MTRA. ALMA ROCÍO ROJAS PÉREZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN




DRA. MAURY PALMIRA RAMÍREZ MONTES DE OCA
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Venustiano Carranza #35, Centro, Huixquilucan de Degollado, Estado de México C.P. 52760
Teléfono: 5582842211



2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO