

AGOSTO 2022



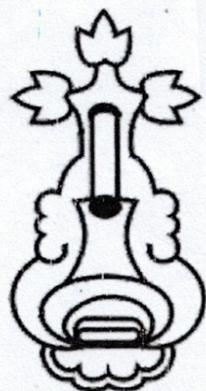
# MANUAL DE *Organización*

COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL

---



2022



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

• 2022 •

COORDINACIÓN DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL



GOBIERNO MUNICIPAL • 2022 - 2024

*¡Gobierno para Todos!*

Agosto 2022

## INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. ANTECEDENTES.....	5
II. BASE LEGAL.....	5
III. ATRIBUCIONES.....	5
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
V. ORGANIGRAMA.....	9
VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	10
• COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	10
• AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11
• ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL.....	12
• COMUNICACIÓN DIGITAL.....	12
VII. DIRECTORIO.....	14
VIII. VALIDACIÓN.....	16
Ayuntamiento de Amecameca 2022-2024.....	16

Coordinación de Comunicación Social

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca, Estado de México

C.P. 56900

Tel. 597 97 8 09 89

E-mail: [coorcomsocial@amecameca.gob.mx](mailto:coorcomsocial@amecameca.gob.mx)

Primera edición Agosto 2022

© Derechos reservados



## INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. ANTECEDENTES.....	5
II. BASE LEGAL.....	5
III. ATRIBUCIONES.....	5
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	8
V. ORGANIGRAMA .....	9
VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	10
• COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	10
• AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11
• ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL.....	12
• COMUNICACIÓN DIGITAL .....	12
VII. DIRECTORIO.....	14
VIII. VALIDACIÓN.....	15
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	16



## PRESENTACIÓN.

La finalidad es precisar las funciones y atribuciones de cada uno de los departamentos que conforman esta Coordinación, debido a que es la encargada de difundir, a través de medios escritos y electrónicos, todas y cada una de las acciones que se realizan en el Gobierno Municipal de Amecameca.

## II. BASE LEGAL

- I. Ley general de comunicación social publicada en el diario oficial de la federación el 11 de mayo de 2018 y la segunda reforma publicada del 12-04-2022.
- II. Bando municipal del municipio de Amecameca, en vigor.
- III.

## III. ATRIBUCIONES

De acuerdo al bando municipal del Ayuntamiento de Amecameca 2022 -2024 las atribuciones correspondientes a la Coordinación de Comunicación Social son:

Artículo 78.- La Coordinación de Comunicación Social es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales, así como mantener permanentemente las relaciones públicas y de comunicación institucional hacia la opinión pública.

Artículo 79.- A la Coordinación de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, el Programa Integral de Comunicación Social para su análisis y

## I. ANTECEDENTES

Este Manual de Organización presenta las directrices de trabajo, desarrollo, objetivos y finalidades de la Coordinación de Comunicación Social; así como su organigrama estructural y su marco normativo que rigen el quehacer de esta dependencia, sus atribuciones, sus fortalezas, oportunidades, estrategias y líneas de acción que se pretenden alcanzar.

## II. BASE LEGAL

- I. Ley general de comunicación social publicada en el diario oficial de la federación el 11 de mayo de 2018 texto vigente última reforma publicada dof 12-04-2022
- II. Bando municipal del municipio de Amecameca, en vigor.
- III.

## III. ATRIBUCIONES

De acuerdo al bando municipal del Ayuntamiento de Amecameca 2022 -2024 las atribuciones correspondientes a la coordinación de Comunicación Social son:

Artículo 78.- La Coordinación de Comunicación Social es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales, así como mantener permanentemente las relaciones públicas y de comunicación Institucional hacia la opinión pública.

Artículo 79.-. A la Coordinación de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, el Programa Integral de Comunicación Social para su análisis y



GOBIERNO MUNICIPAL • aprobación;  
¡Gobierno para Todos!

- II. Diseñar, analizar y evaluar la imagen institucional del Ayuntamiento, y promover su difusión en los medios publicitarios externos y medios de comunicación masiva;
- III. Organizar un sistema de comunicación participativa que permita la eficiente difusión de las actividades de la persona titular de la Presidencia Municipal y de los órganos de gobierno;
- IV. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;
- V. Elaborar y supervisar aquellos proyectos que tengan relación con la comunicación social de forma impresa, auditiva o visual;
- VI. Coadyuvar en el fomento de la identidad municipal entre los habitantes, mediante la promoción de los valores cívicos y culturales;
- VII. Deberá elaborar y promover la difusión de los comunicados de prensa con la información de todas las acciones institucionales que realiza el Gobierno Municipal;
- VIII. Ser encargado de publicitar las sesiones de Cabildo a través de los medios con que cuenta para darlos a conocer entre la ciudadanía;
- IX. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión de prensa, radio, televisión e internet;
- X. Diseñar y administrar el portal del gobierno municipal y establecer los lineamientos para que las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal hagan uso eficiente de esta herramienta de comunicación, así como el uso de las redes sociales;
- XI. Planear, dirigir e instrumentar las estrategias de comunicación y/o difusión de las actividades y trabajos de la persona titular de la Presidencia Municipal y su gobierno; así como aquellas que fortalezcan su imagen pública;
- XII. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así

- poder encontrar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de comunicación social;
- XIII. Evaluar, elegir y contratar a las empresas públicas y privadas de comunicación necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad, tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;
  - XIV. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;
  - XV. Brindar asesoría y apoyo técnico, conforme a su capacidad de recursos humanos y materiales, a las dependencias órganos del Ayuntamiento y sus áreas administrativas en materia de comunicación social e imagen institucional;
  - XVI. Organizar, coordinar, supervisar y preservar los archivos de comunicados de prensa, fotografías y videos de las actividades oficiales;
  - XVII. Planear, coordinar y supervisar un sistema de recopilación, procesamiento y archivo de la información más importante difundida por los medios de comunicación sobre la persona titular de la Presidencia Municipal y su gestión de gobierno;
  - XVIII. Planear y conducir la política de gasto en materia de difusión pública del Ayuntamiento;
  - XIX. Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas culturales y trato con los medios de comunicación social;
  - XX. Consolidar la agenda, en cuanto a medios de comunicación, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades;
  - XXI. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal como

en caso necesario; y los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

#### EMPRESA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- I. Coordinador de comunicación social
- II. Auxiliar Administrativo
- III. Área de diseño e imagen institucional
- IV. Área de comunicación digital



## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

#### Objetivo:

- I. Diseñar e implementar estrategias de información de los proyectos, programas y acciones que realiza el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Amecameca, utilizando los canales que se consideran más efectivos para mantener a la población informada.
- II. Coordinar la elaboración de boletines para medios de comunicación con el fin de difundir las acciones y programas del Ayuntamiento y sus diferentes dependencias en beneficio de la ciudadanía.
- III. Establecer buenas relaciones con los medios de comunicación para lograr una adecuada difusión de las acciones del Municipio y apoyo en campañas y proyectos.
- IV. Atender a reporteros y productores de programas de los diversos medios masivos de comunicación, para que obtengan información oportuna y veraz que puedan difundir a través de sus propios medios.
- V. Respaldo de boletines informativos, archivo de imágenes y audios para dejar un registro que sirva de memoria para los informes de actividades.

#### Funciones:

- I. Utilizar los medios de comunicación institucionales para la difusión de los programas a desarrollar por parte de la administración pública municipal.

- II. Difundir de manera eficiente, oportuna y transparente las actividades, programas y servicios del Ayuntamiento de Amecameca para fortalecer la imagen institucional a través de diferentes vías informativas, propias como los medios de comunicación, con lo cual se fortalece el vínculo y aceptación de la ciudadanía local, estatal y nacional.
- III. Supervisar la difusión en los medios de comunicación
- IV. Organizar conferencias de prensa
- V. Gestionar entrevistas con los medios de comunicación
- VI. Coordinar la comunicación interna de la administración

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### Objetivo:

Asistir y cooperar con la Coordinación de Comunicación Social y cada uno de las áreas que la constituyen en desarrollo de sus actividades, principalmente las actividades administrativas de archivo y agenda de la dirección.

### Funciones:

- I. Recepción de escritos
- II. Elaboración de escritos de comunicación
- III. Contestación de oficios
- IV. Atención a los medios de comunicación que lleguen a la oficina
- V. Canalización de escritos a las áreas correspondientes.

## ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL

- I. Realizar el diseño institucional de la imagen del ayuntamiento, homologar la línea de diseño en material impreso y digital.
- II. Dar cobertura a los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal, para realizar materia y difundirlo.

### Funciones:

- I. Realizar diseño grafico
- II. Producción de audio y video
- III. Creación de contenido digital para redes sociales

## ÁREA DE COMUNICACIÓN DIGITAL

### Objetivo:

- I. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan la difusión de proyectos, programas y acciones que realiza el Ayuntamiento y demás dependencias Municipales, para difundirlas de manera interna y externa a través de la producción de mensajes, manejo de canales de comunicación y estrategias informativas desde su etapa de planeación, ejecución y análisis para difundir la imagen del Municipio.
- II. Dar cobertura a los eventos internos y externos que realiza el Gobierno Municipal, para mantener un registro de todas las actividades y poder difundir todas las obras y acciones del gobierno.

### Funciones:

- I. Difundir en las plataformas digitales (redes sociales) proyectos, programas y acciones que realiza el Ayuntamiento y demás dependencias Municipales.



• Dar respuesta a las peticiones que hace la ciudadanía por medios digitales.  
III. Cubrir los cabildos ordinarios y extraordinarios

TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

TITULAR DE LA COORDINACION DE  
COMUNICACION SOCIAL

AREA DE COMUNICACION SOCIAL

AREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL

## VII. DIRECTORIO

TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

DR. JOSÉ PEDRO GARCÍA  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE AMECAMECA

TITULAR DE LA COORDINACION DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL

ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DR. JOSÉ MARCELO AGUILAR  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
AMECAMECA

ÁREA DE DISEÑO E IMAGEN INSTITUCIONAL

SELENE AURORA ROBERO HIDALGO  
COORDINADORA DE COMUNICACION  
SOCIAL

### VIII. VALIDACIÓN

**DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE AMECAMECA**

**PROFR. JOSÉ MERLOS AGUILAR**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**AMECAMECA**

**SELENE AURORA ROMERO HIDALGO**  
**COORDINADORA DE COMUNICACIÓN**  
**SOCIAL**

## IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

<u>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</u>
Agosto 2022.	Creación del manual de organización de la Coordinación de Comunicación Social.