



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
2019-2021



GOBIERNO DE
TEMASCALCINGO
Trabajando con Transparencia por tu Bienestar
2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACION

DEL AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO
2019-2021

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



LIC. JUAN DE LA CRUZ RUIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



© Derechos reservados
Ayuntamiento de Temascalcingo 2019-2021
Dirección De Comunicación Social
Las instalaciones están ubicadas en
Plaza Benito Juárez No.1 Colonia Centro Temascalcingo, México,
La reproducción total o parcial de este documento,
podrá efectuarse mediante la autorización expreso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente



índice

I. Antecedentes	5
II. Base Legal	6
III. Atribuciones	7
IV. Misión	8
V. Visión	9
VI. Objetivo General	11
VII. Estructura orgánica	12
VIII. Organigrama	13
IX. Objetivo y funciones	14
Director De Comunicación Social	14
Subdirección de Comunicación Social	15
Imagen Y Difusión	15
Fotografía Y Video	16
Redacción Y Revisión De Textos.	16
X. Directorio	17
XI. Validación	18
XII. Hoja de actualización	19



Presentación

El presente Manual de Organización de la Dirección de Comunicación Social, tiene como propósito dar a conocer las responsabilidades y funciones que desempeña esta área. Es éste además, un documento de información y consulta y un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y jerárquica, atribuciones, objetivos y funciones pertenecientes a este despacho, manifestando las líneas de comunicación y de mando, así como su interacción interdependiente y las relaciones externas que se establezcan y resulten como efecto del cumplimiento de las labores asignadas, cuya organización redundará en el desarrollo de actividades de manera ordenada y sistemática, lo que conlleva a optimizar tiempo, calidad y eficiencia, además de reducir costos e incrementar la productividad.

Cabe mencionar que el mejoramiento en el desempeño de las funciones y actividades de esta Dirección es un proceso constante, pues tiende a cambiar y a adaptarse según la evolución contextual y las condiciones que el propio desarrollo de las actividades gubernamentales lo permitan.

Por tanto, los lineamientos a seguir por la Dirección de Comunicación Social planteados en este documento y derivados de las necesidades sociales y gubernamentales buscan contribuir con el manejo objetivo, oportuno y eficiente de la información, haciendo de ella, un instrumento de conciliación, cohesión y legitimidad que dé certidumbre de honradez y transparencia a la población.



I. Antecedentes

Ante la necesidad de estrechar los vínculos entre la población y su gobierno municipal y en aras de que la ciudadanía conozca de manera objetiva las obras, acciones y decisiones que esta organización lleva a cabo, con el objetivo de dar cumplimiento a su misión de ejecutar responsablemente los recursos destinados al desarrollo, crecimiento y progreso del municipio, se crea la Coordinación de Comunicación Social, cuyas funciones fueron atendidas inicialmente por el despacho de Presidencia y la Secretaria Particular. No obstante, fue durante la Administración Municipal 2006 – 2009 que las tareas y responsabilidades propias de esta entidad se llevan a cabo de manera más formal.

El área descrita en este documento ha tenido modificaciones tanto en su estructura y organización, como en su estatus jerárquico. Debido a la importancia del trabajo que dicho departamento elabora, así como la responsabilidad contenida en el tratamiento de la información, su programación, difusión y evaluación, razones por las que al iniciar la Administración Municipal 2019 – 2021, según el Acuerdo Número 04 de la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrado en fecha 09 de enero de 2019, ésta área adopta el nivel de “Dirección” luego de haber sido propuesta como punto de análisis, acuerdo y aprobación, por lo que, para razones referenciales ésta modificación puede ser verificada en el capítulo V, artículo 48 del Bando Municipal de Temascalcingo 2019.

Para atender las funciones y requerimientos propios de esta área, se encuentran adscritos: un director y tres Auxiliares, modificando la estructura jerárquica interna, ya que, en Administraciones Municipales anteriores, la planeación, ejecución y evaluación de las actividades eran responsabilidad del director o Encargado del Área y de un auxiliar.



II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Bando Municipal 2019.
- Reglamento interno del Ayuntamiento de Temascalcingo 2019- 2021



III. Atribuciones

- Informar a la población las actividades que realiza el gobierno municipal.
- Elaborar y difundir el Manual de Imagen Institucional, así como supervisar el cumplimiento de este.
- Vincular a la direcciones, dependencia y entidades municipales, con los diversos medios de comunicación, para mantener a estos informados de manera oportuna, veraz y objetiva sobre las actividades que desarrolla el gobierno municipal.
- Utilizar los medios de comunicación e información alternas disponibles, destinados a la difusión de los mensajes generados por la administración pública.
- Coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas a las acciones de gobierno municipal en los diversos medios de comunicación.
- Diseñar y difundir las campañas promocionales y en su caso, los diversos servicios que proporciona el gobierno municipal, con el apoyo selectivo de los medios de comunicación.
- Elaborar selectivamente boletines y folletos informativos de las actividades realizadas por el gobierno.
- Establecer los canales de comunicación verticales, horizontales y colaterales necesarios
- Las demás que señale expresamente el ayuntamiento, el presidente municipal, las leyes reglamentos y disposiciones jurídicas aplicadas



IV. Misión

Gestionar la comunicación e imagen pública de gobierno, mediante la difusión de acciones, avances y resultados de la Administración Municipal con estrategias de comunicación social, gubernamental y/o política, así como la previsión de situaciones de crisis y construcción de opciones para contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad, la identificación de acciones y el reconocimiento social



V. Visión

Ser una entidad pública que promueva el posicionamiento de una imagen sólida, definida y coherente del gobierno municipal, estableciendo un vínculo de comunicación de largo plazo que genere confianza, lealtad, satisfacción y una percepción positiva de la sociedad Temascalcinguenses.



Valores

Transparencia
Responsabilidad
Objetividad
Justicia

Creatividad
Lealtad
Profesionalismo



VI. Objetivo General

La Dirección de Comunicación Social tiene como principal objetivo: generar información oportuna, objetiva y transparente a cerca del quehacer del Gobierno Municipal, es decir: lo referente a las obras, acciones y decisiones en las que trabaja la Administración Pública Local, para difundirla entre la población a través de medios de comunicación y herramientas de información que contribuyan a dar certeza a las acciones destinadas al desarrollo municipal y a fortalecer los vínculos entre gobierno y sociedad.



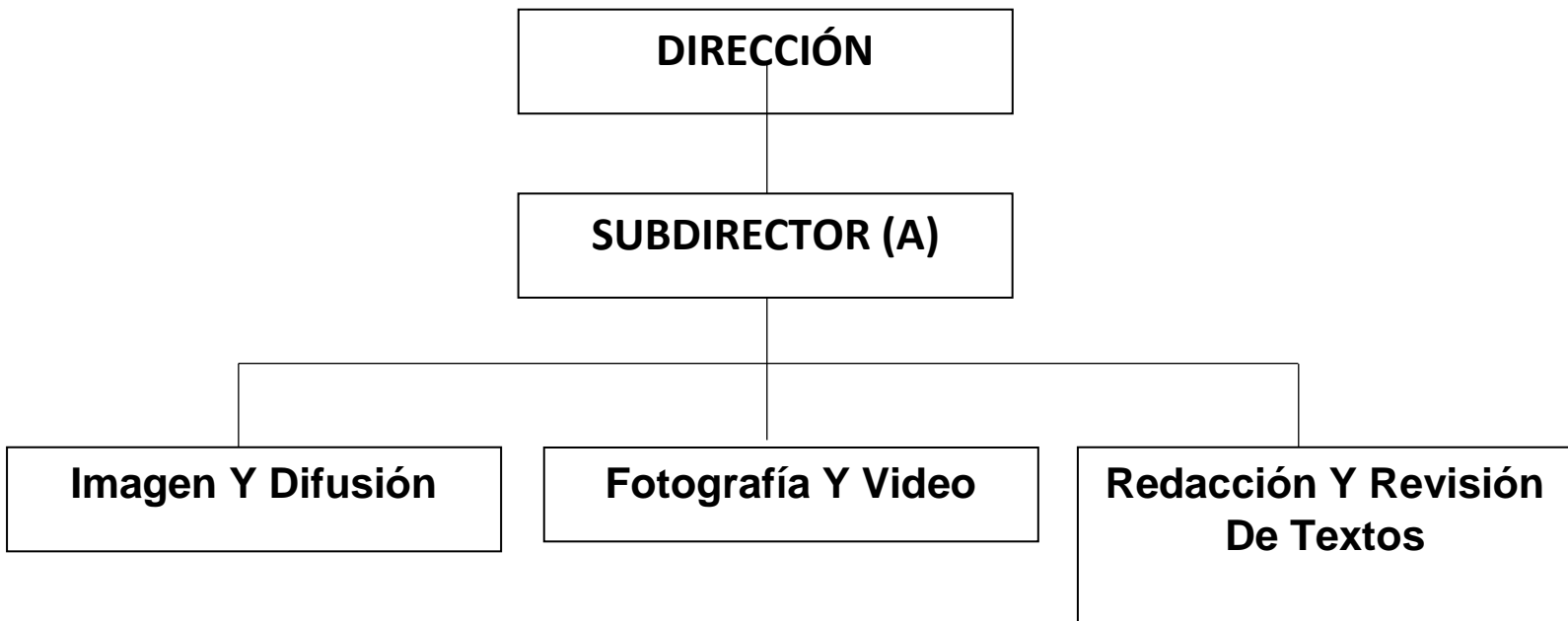
VII. Estructura orgánica

MTM/DCS/A01

- Dirección.
- Subdirección.
- Imagen Y Difusión.
- Fotografía Y Video.
- Redacción Y Revisión De Textos



VIII. Organigrama





IX. Objetivo y funciones

Director De Comunicación Social

OBJETIVO:

Autorizar y coordinar la difusión de las acciones del Ayuntamiento hacia la población de Temascalcingo, de forma oportuna y eficaz a través de los diferentes medios de comunicación impresos o electrónicos

Funciones:

Difundir, actualizar y supervisar el desarrollo, mantenimiento y actualización de información a través de las redes sociales.

Difundir, las diversas actividades o acciones realizadas por el C. Presidente Municipal a través de los medios de comunicación electrónicos, a los habitantes de Temascalcingo.

Formular, difundir y supervisar el cumplimiento del Manual de Imagen Institucional dentro de las dependencias municipales

Seleccionar y contratar espacios en los medios de comunicación con el propósito de difundir las acciones de Ayuntamiento municipal.

Proporcionar a los representantes de los medios de comunicación información oportuna, veraz y objetiva.

Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción del C. Presidente Municipal.



Subdirección de Comunicación Social

OIBJETIVO:

Analizar e Integrar el material informativo captado y producido en el Ayuntamiento.

FUNCIONES:

Mantener actualizada la información sobre las actividades del Gobierno Municipal para ser presentada a los medios.

Difundir a los medios de comunicación la información emitida de las actividades y acciones del Gobierno Municipal.

Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por sus superiores

Imagen Y Difusión

OBJETIVO:

Recibir y atender las solicitudes que provengan en materia de diseño e imagen institucional de las diferentes dependencias que integran la administración pública municipal.

FUNCIONES:

Colaborar en la creación de la imagen oficial del Gobierno Municipal a través de diferentes campañas publicitarias.

Crear y desarrollo de diseños e imagen para la publicidad en medios electrónicos e impresos.



Fotografía Y Video

Objetivo:

Difusión en imagen digital las acciones del Gobierno Municipal.

Funciones:

Realizar la cobertura periodística de eventos del Presidente Municipal.

Editar videos de difusión de las acciones del Gobierno municipal
(con autorización previa de la Dirección).

Dar a conocer video-cápsulas por medio de las redes sociales.

Proporcionar imagen para la impresión y difusión de los Informe Anual del Gobierno Municipal.

Redacción Y Revisión De Textos.

Objetivo:

Recopilar y revisar la información recibida, de una forma correcta para la difusión tanto en medios digitales como impresos.

Funciones:

Proporcionar el apoyo necesario en la recopilación, revisión y emisión de información derivada de las actividades que desarrolla el ayuntamiento.

Elaborar spot con la finalidad de ser difundidos en medios de comunicación impresos y electrónicos



X. Directorio

Juan de la Cruz Ruíz

Presidente Municipal Constitucional de Temascalcingo

Elvia Bernabé Vargas
Síndico Municipal

Esteban Tobías Garduño Miranda
Primer Regidor

Rebeca Ruiz Pérez
Segunda Regidora

Raúl Miguel García García
Tercer Regidor

Silvia Andrea Lezama García
Cuarta Regidora

Milton Legorreta Rivera
Quinto Regidor

María De Jesús Contreras Romero
Sexta Regidora

Miguel Ángel Flores Miranda
Séptimo Regidor

Luis Felipe Ruíz Chimal
Octavo Regidor

Esperanza Rodríguez Contreras
Novena Regida

Elda González Quintana
Décima Regidora

Amado Rubén Bello Zaldívar
Secretario De Ayuntamiento



XI. Validación

Elaboró

L.I.A Rehuel Manuel Garfias

Director De Comunicación Social

Revisó

LIC. Luis Felipe Ruiz Chimal
Octavo Regidor y

Presidente de Revisión y Actualización de la
Reglamentación Municipal

Validó

Profr. Amado Rubén Bello Zaldívar
Secretario Del Ayuntamiento

Autorizó

LIC. Juan de la Cruz Ruiz
Presidente Municipal Constitucional



XII. Hoja de actualización

El presente Manual de Organización de La Dirección De Comunicación Social, se elaboró en la administración 2019-2021.

Fecha de elaboración, junio de 2019.