

Juárez 56 Poniente Centro  
Unión de Tula, Jalisco  
C.P. 48000



Tel. 316 3710011 Ext. 1111  
ayuntamiento@uniondetula.gob.mx

*Manual de organización,  
Operaciones, procedimientos  
Y servicios de la Dirección de*

**Comunicación  
Social**

*Unión de Tula, Jalisco  
2018-2021*



UNIÓN DE TVLA

Administración 2018 - 2021

## Índice

Sesión	Descripción	Página
1	Introducción	
2	Normatividad	
3	Atribuciones	
4	Funciones principales del área	
5	Objetivos	
6	Organigrama	
7	Objetivos y Funciones	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
8	Manual de Procedimientos	
<b>OPERACIONES</b>		
<b>SERVICIOS</b>		
9	Autorización y Firmas	



## 1. INTRODUCCION

El presente manual de organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman este H. Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tula, Jalisco de la administración 2018-2021.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este Manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presenta cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

En el citado manual así mismo, se contemplan las acciones y responsabilidades que competen a la persona a cargo de la presente dirección con el objetivo de fungir como herramienta de medición para el desempeño de sus actividades como servidor(a) público.

## 2. NORMATIVIDAD

### **Federal**

□ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### **Estatal**

- Constitución política del estado de Jalisco
- Ley del gobierno y la Administración pública Municipal
- Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco
- Ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco



## **Municipal**

- Reglamento interno del H Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco. 2015-2018.
- Reglamento de adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de Unión de Tula, Jalisco.

## **3. ATRIBUCIONES**

- a) Diseñar, desarrollar y coordinar la estrategia de comunicación pública del gobierno municipal.
- b) Generar propuestas a la Presidente Municipal de las campañas de difusión acerca de planes, programas y proyectos de la administración pública municipal.
- c) Realizar las publicaciones en medios impresos y electrónicos de los avisos que requiera la administración pública municipal y difundirlos entre la comunidad.
- d) Elaborar los comunicados de prensa de las actividades más relevantes de la administración pública municipal para difundirlos entre los medios de comunicación.
- e) Producir el material de audio, video y multimedia, para difundir la obra de gobierno, los programas municipales y los mensajes de orientación social.
- f) Producir, con el apoyo de la dirección de Informática, los materiales de difusión de la obra de Gobierno, como spots, audios, audiovisuales, material impreso, así como supervisar, coordinar y actualizar los contenidos de la página Web del municipio.
- g) Cuidar y conducir una apropiada relación entre la Presidente Municipal y la administración pública central de los medios de comunicación y los líderes de opinión.
- h) Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la administración pública municipal en coordinación con las distintas dependencias y entidades, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación.
- i) Proporcionar a las dependencias de la administración pública central y entidades del gobierno municipal la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto a la administración pública municipal.



- j) Diseñar la imagen institucional de la administración pública municipal con el logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación para las dependencias de la administración pública central.
- k) Proporcionar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la administración pública municipal, en coordinación con las distintas dependencias.
- l) Realizar análisis de la información publicada, así como de los estudios y encuestas en materia de opinión pública ciudadana y documentar los resultados y datos estadísticos.
- m) Las demás que le confiera la Presidente Municipal, se señalen en el Manual de Organización o en otras disposiciones aplicables.

#### **4. FUNCIONES PRINCIPALES DEL ÁREA**

- a. Realización de la gaceta Municipal cada vez que sea necesario e informe de Gobierno una vez por año.
- b. Manejo de las Relaciones públicas.
- c. Redacción periodística y trabajo coordinado con medios de comunicación impresos, electrónicos, televisión regional y radio.
- d. Edición de gacetas electrónicas pdf e impresas.
- e. Manejo de la imagen del Municipio mediante Mercadotecnia Política y lanzamiento de campañas.
- f. Mantenimiento de la página de internet del Municipio de Unión de Tula, Jalisco, en cuanto a informativos
- g. Recabar información en las diferentes áreas sobre programas y proyectos que está realizando el H. Ayuntamiento para informar a la Ciudadanía del Municipio sobre los logros y obras relevantes del interés público.
- h. Mantener un control documental sobre todas las obras, giras, programas, acciones, gestiones que realiza el H. Ayuntamiento así como un concentrado de fotografías y videos.



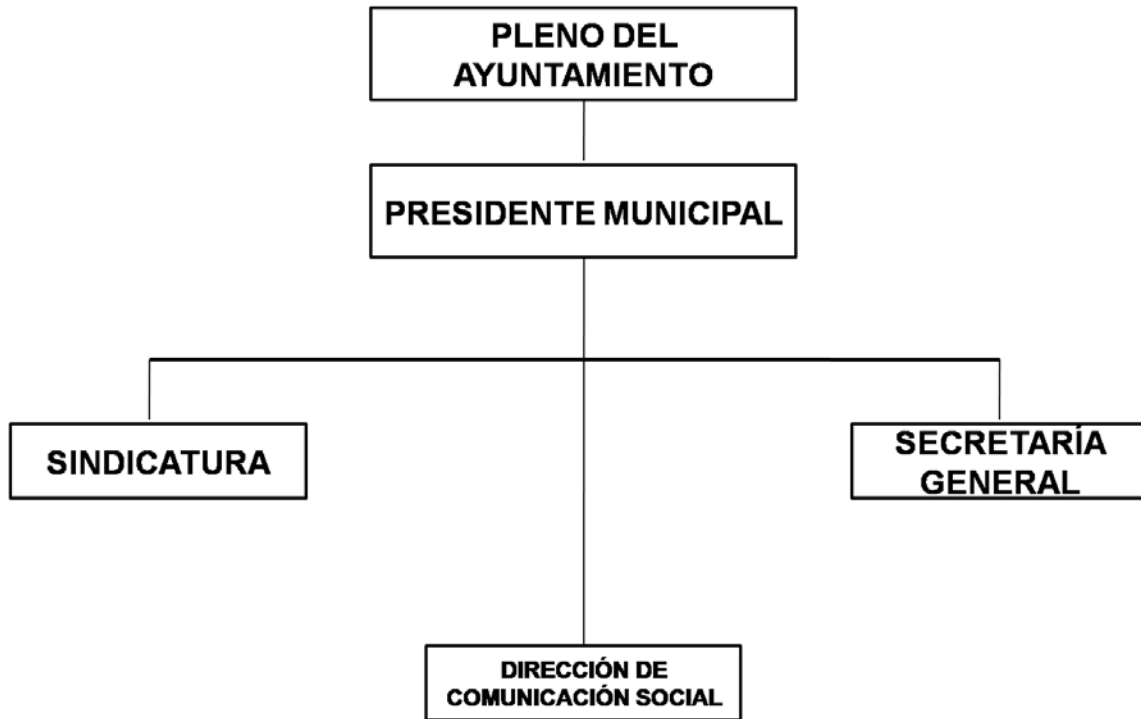
- i. Coordinación y manejo de prensa en eventos públicos que tenga participación la Presidente Municipal.
- j. Analizar los medios informativos mediante el monitoreo y revisión de radio, televisión regional y prensa escrita para determinar el comportamiento de los medios de comunicación e impacto con la ciudadanía.
- k. Cada inicio del año se debe realizar el plan operativo anual del área de comunicación social, describiendo claramente y con fechas de cumplimiento las actividades que se van a realizar así como los presupuestos.
- l. Establecer contacto directo con camarógrafos, fotógrafos, reporteros, prensa en general con la finalidad de proporcionarles continuamente información relativa a las actividades que está realizando el H. Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco.

## **5. OBJETIVO**

Informar siempre a la Ciudadanía del Municipio de Unión de Tula, Jalisco, y demás lugares que requieran la información, trabajando muy de la mano con las actividades y giras que realiza la Presidente Municipal y la totalidad de las áreas que forman la administración pública, dando cobertura a ello y el manejo de la prensa, cuidando siempre la imagen e integridad del Municipio.

## **6. ORGANIGRAMA**

### **6.1 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**



## 6.1 Suplencias

Las ausencias temporales de la directora se realizan conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco 2015-2018.

## 7. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 7.1 Directora General de Comunicación Social

#### Objetivo General:

Desarrollar estrategias de comunicación gubernamental a fin de propiciar y estrechar el dialogo entre el Gobierno Municipal y los diversos sectores de la sociedad de Unión de Tula, Jalisco y así lograr un acercamiento entre el gobierno y el ciudadano. Ayuntamiento para garantizar su legitimidad y aceptación entre la población.

## **Funciones:**

- Planificar, difundir acciones, programas, proyectos y servicios que la Administración municipal realiza en beneficio a la ciudadanía.
- Verificar la Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Vehiculares.
- Respuesta a solicitud de entrevistas.
- Gestión de entrevistas y respuestas de funciones en medios de comunicación.
- Atención a medios de comunicación.
- Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo.

## **8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **I. Procedimiento para la realización de la gaceta mensual en formato digital e impreso**

Con el objetivo primordial de establecer comunicación oportuna con la ciudadanía del Municipio de Unión de Tula, Jalisco, cada fin de mes se tiene que realizar una gaceta en donde se plasmen los principales acontecimientos que se están realizando en la presente administración, para ello la Dirección de Comunicación social lleva un registro de todos las obras realizadas, servicios, eventos públicos, campañas, programas sociales, inauguraciones, aperturas de programas, vinculación con el pleno de Ayuntamiento para publicar reglamentos que hayan sido aprobados en sesión, para brindar la veracidad y comprobar los datos que se tendrán que plasmar, previo a la redacción final se visita a cada una de las direcciones y departamentos para comprobar la información y agregar más si es necesario. Así mismo toda la información obtenida se tiene que filtrar para hacerla más digerible a los lectores y agregar fotografías, así como diseños gráficos que forman parte de la imagen institucional de esta administración. Las gacetas se tienen que publicar en digital como medio de cooperación con el medio ambiente y a su vez reducción de costos pero también una parte impresas en papel para las personas que no tienen acceso a los medios informáticos.

### **II. Procedimiento para el mantenimiento de la página de internet**





Para la realización de este proceso es necesario tener la vinculación y el trabajo sistémico con la dirección de informática y transparencia a quienes se les pasan las fotografías y redacción de todas las obras, avisos, apertura de programas, etc. y por medio de la programación informática se cargan a la página de internet institucional.

### **III. Procedimiento para el manejo de medios de comunicación y prensa**

Por medio de la Dirección de Comunicación Social, el H. Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tula, Jalisco tiene la vinculación con los diferentes medios de comunicación regional y Estatal, para todo ello se trabaja conjuntamente en temas de información con: Radio, periódicos, televisión regional y en su momento televisora del Gobierno del Estado de Jalisco.

## **9. AUTORIZACIONES Y FIRMAS**

**Autorización:**

---

**C. GALA DEL CARMEN LEPE GALVAN**  
**Presidenta Municipal**

**Visto bueno y Elaboración:**

---

**Lic. Jessica Lizbeth de Luna Medina**

Juárez 56 Poniente Centro  
Unión de Tula, Jalisco  
C.P. 48000



Tel. 316 3710011 Ext. 1111  
ayuntamiento@uniondetula.gob.mx

**UNIÓN DE TVLA**  
Administración 2018 - 2021

## **Directora de Comunicación Social**