

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN





**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2024 - 2027**

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



<i>Descripción de Funciones</i>	Cargo: Coordinador
<i>Objetivo:</i>	Coordinar los trabajos que realiza esta área en lo que respecta a la difusión de actividades del Ayuntamiento de Jalapa, conforme a los objetivos y estrategias marcadas en el Plan Municipal de Desarrollo.
<i>Funciones:</i>	• Planea, evalúa las políticas que orientan los esquemas de colaboración de los medios de comunicación que inciden en el municipio. • Planear, diseñar e implementar campañas publicitarias en mejora de la imagen del Ayuntamiento. • Atiende invitaciones protocolarias que debe realizar el presidente municipal. • Coordina y planea todas las actividades que se realizan dentro del área de materia de fotografía, videograbación, conducción de eventos, inserciones pagadas, perifoneo, etcétera. • Es la responsable de mantener puntualmente informado al alcalde en materia de demandas ciudadanas manifestadas a través de los medios de comunicación. • Elaborar un directorio del Ayuntamiento, los Medios de Comunicación locales y estatales. • Y todas las demás atribuciones que le confieran la presidencia municipal para el mejor desempeño de su trabajo.



**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2024 - 2027**

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Área de Información	
Funciones:	• Encabeza la cobertura de eventos oficiales, la recopilación e integración de datos obtenidos de las giras de trabajo de la presidencia municipal, y demás áreas que integran la administración pública. • Elabora boletines y artículos oficiales para su difusión. • Apoya al coordinador en la orientación, supervisión y evaluación del material a difundirse. • Integrar y ordenar el archivo de material informativo y gráfico que genera la coordinación. • Abastece de información oficial de manera constante y permanente en el portal municipal.
Unidad de Fotografía y Video	
Funciones:	• Brinda la cobertura en fotografía y video de las diferentes actividades realizadas por la presidencia municipal y el ayuntamiento en general, así como de eventos especiales donde se tenga evidencia. • Respalda todo el material gráfico que se obtienen de las diversas actividades oficiales, de manera ordenada y específica. • Apoya en los trabajos de edición de material gráfico según requerimientos y utilización de los mismos. • Apoya en la atención y facilitación del trabajo de los medios de comunicación en eventos oficiales de la administración pública.



**H. Ayuntamiento Constitucional
Jalapa, Tabasco
2024 - 2027**

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



	Unidad de Diseño
<i>Funciones:</i>	• Es la encargada de diseñar, de manera creativa y coherente, el material informativo y gráfico que la administración municipal requiera. • Apoyar en la planeación y proyección de campañas de difusión y estrategias de promoción de la imagen de la administración pública. • Diseñar los elementos en los formatos oficiales y la adecúa según sea requerida, de acuerdo a los espacios, tipos de eventos y contenido. • Participa en la planeación y organización de eventos oficiales, en los que se requiere una difusión específica de la información oficial.

	Enlace de la Unidad de Transparencia
<i>Funciones:</i>	• Elabora el informe trimestral de actividades en general de la coordinación de comunicación social y relaciones públicas. • Realiza la entrega de los informes trimestrales en tiempo y forma a la unidad de transparencia municipal. • Recibe, da seguimiento y respuesta a las solicitudes de información que la unidad de transparencia consigna a la coordinación, en los términos dispuestos en la Ley de transparencia y acceso a la información pública vigente en el Estado de Tabasco. • Mantiene el respaldo ordenado de los informes trimestrales de la coordinación.