



Gobierno de
Tecomatlán
2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

ADMINISTRACION 2024 -2027

XVII. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Planear, coordinar y ejecutar la estrategia de comunicación institucional del ayuntamiento, con el fin de informar con claridad, transparencia y oportunidad a la ciudadanía sobre las acciones, programas y servicios del gobierno municipal, fortaleciendo así la relación entre la administración pública y la sociedad.

NIVEL	OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	NUMERO DE PLAZAS
II	Director de Comunicación Social	1
III	Departamento de informática	1
DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO:	Dirección de Comunicación Social	
DEPENDENCIA:	Ayuntamiento Municipal	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Presidencia Municipal	
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal y/o Contraloría	
A QUIEN SUPERVISA:	Departamento de informática	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
ESCOLARIDAD:	Bachillerato, Lic. en Ciencias de la Comunicación, Lic. en Periodismo	
CONOCIMIENTOS:	Estrategias de Comunicación, relaciones públicas, herramientas tecnológicas, normatividad y comunicación institucional	
HABILIDADES:	Pensamiento estratégico y visión, creatividad, comunicación efectiva, manejo de crisis y conflicto, trabajo en equipo, análisis y evaluación de resultados	

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES	
1	Dirigir las estrategias en medios de comunicación para las diferentes Dependencias y Entidades.
2	Establecer, coordinar, instruir la ejecución y difusión de las políticas, programas, acciones y criterios en materia de comunicación, difusión e imagen institucional del Ayuntamiento.
3	Desarrollar acciones y programas orientados a proyectar y asegurar la imagen institucional a través de los medios de comunicación.
4	Coordinar las relaciones públicas con los diferentes medios de comunicación.
5	Desarrollar campañas conforme a los puntos de acuerdos aprobados por el Cabildo.
6	Coordinar reuniones con los sectores públicos, sociales y privados, para trabajar en conjunto la difusión y promoción de las acciones del Gobierno Municipal.

7	Dirigir estrategias y acciones de difusión a través de canales de comunicación alternativos, para informar a la ciudadanía sobre las acciones y servicios que ofrece el Ayuntamiento de Tecamatlán.
8	Coordinar y presentar el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Dirección de Comunicación Social para el ejercicio fiscal correspondiente.
9	Asistir a las Comisiones y funciones especiales que le designe la Presidencia Municipal.
10	Emitir oficios, circulares, acuerdos y demás disposiciones en el ámbito de su competencia para el correcto funcionamiento de la Dirección de Comunicación Social.
11	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
12	Coordinar la realización de sondeos de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que conforman el proceso de información y difusión del Ayuntamiento

NIVEL	OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	NUMERO DE PLAZAS
III	Departamento de informática	1
DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES		
1	Difundir los Informes de Gobierno anuales, y en su caso, parciales o especiales que así plantee la Presidencia	
2	Mantener y administrar las redes para apoyar la gestión de todas las Direcciones y áreas del Municipio, preocupándose del desarrollo de sistemas y/o programas, así como de la actualización y mantención de todo su equipamiento computacional.	
3	Supervisar todo proyecto informático que fuere contratado a terceros y ser la contraparte técnica de los sistemas computacionales arrendados, certificando la calidad de los productos adquiridos	
4	Velar por la integridad y seguridad de la información almacenada en los servidores de propiedad municipal, además de elaborar y ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información	
5	Asesorar técnicamente a las distintas unidades administrativas en los requerimientos de hardware y software para su adquisición, certificando la calidad de los mismos	
6	Desarrollar y Diseñar la Pagina Web del Municipio	

7	Desarrollar, investigar, implementar y/o adaptar, nuevas tecnologías para la mejora de la gestión interna y/o servicios del Municipio o de sus beneficiarios
8	Velar por la seguridad de la red LAN a través de una adecuada administración de los equipos firewall, analizando y/o detectando posibles vulnerabilidades y/o intrusiones al interior de la red.
9	Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
10	Cumplir las demás funciones que indiquen las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera expresamente la Presidencia Municipal.

XVIII. DIF MUNICIPAL

Promover y asegurar el bienestar social, económico, y emocional de las familias y grupos vulnerables del municipio, ofreciendo servicios de asistencia social, salud, educación, y protección, en un marco de respeto a los derechos humanos y equidad de género.

NIVEL	OFICINA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL	NUMERO DE PLAZAS
II	Director del SMDIF	1
III	Titular de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR)	1
IV	Coordinación de Alimentos	1
IV	Coordinación de Salud	1
IV	Coordinación Jurídica	1
IV	Coordinación de Desarrollo Social	1

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	Director del Sistema Municipal DIF
DEPENDENCIA:	Ayuntamiento Municipal
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Presidencia Municipal
JEFE INMEDIATO:	Presidente Municipal
A QUIEN SUPERVISA:	Unidad básica de Rehabilitación (UBR)
	Coordinación de Alimentos
	Coordinación de Salud
	Coordinación Jurídica
	Coordinación de Desarrollo Social
ESPECIFICACIONES DEL CARGO	
ESCOLARIDAD:	Bachillerato, Licenciatura en; Derecho, Sociología, Ciencias Sociales, Administración Pública