



GOBIERNO MUNICIPAL 2023
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

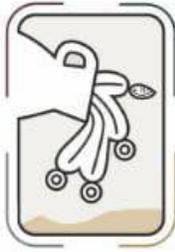


“PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TLAHUELILPAN”
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DE AYUNTAMIENTO, TENIENDO POR OBJETO, ENTRE OTROS, DAR COBERTURA Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES OFICIALES QUE REALIZA EL MUNICIPIO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES, ASÍ COMO, PROMOVER Y FORTALECER LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, A FIN DE AMPLIAR LA COBERTURA Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO.

LAS FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL SON LAS SIGUIENTES:

- I. TRANSMITIR A LA CIUDADANÍA TODA LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE EN EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE DE CONTACTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- II. PROPONER Y DISEÑAR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, AUTORIZACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS, LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL E INFORMACIÓN PARA QUE SEAN IMPLEMENTADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL;
- III. FUNGIR COMO ENLACE PERMANENTE ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS MEDIOS SOCIALES DE COMUNICACIÓN;
- IV. PROPONER, ELABORAR, COORDINAR Y DISEÑAR CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO Y PROGRAMAR SU DIFUSIÓN Y COBERTURA, ASÍ COMO, DAR SEGUIMIENTO A LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLES SOBRE LAS ACCIONES Y AVANCES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. ESTABLECER Y COORDINAR CANALES Y VÍNCULOS DE COMUNICACIÓN PERMANENTES CON LAS SECRETARIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE ASEGURAR LA



GOBIERNO MUNICIPAL 2023
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



- DEBIDA VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN OPORTUNA SOBRE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL QUE SEAN DE INTERÉS A LAS MISMAS;
- VI. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA INFORMACIÓN QUE SE TRANSMITA Y PUBLIQUE EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
 - VII. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA BRINDAR EL APOYO A LOS ACTOS OFICIALES PARA CUBRIR LA INFORMACIÓN;
 - VIII. DIRIGIR LAS ACCIONES PARA LA ELABORACIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN;
 - IX. COADYUVAR EN LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE GOBIERNO Y SU DIFUSIÓN ESTRATÉGICA;
 - X. DISEÑAR Y DOCUMENTAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, LA ELABORACIÓN DE LOS MEDIOS GRÁFICOS REQUERIDOS Y LA PROPUESTA DE MEDIOS ALTERNATIVOS;
 - XI. COORDINAR Y ELABORAR MATERIAL PUBLICITARIO PARA LAS CAMPAÑAS QUE SOLICITEN LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y ÓRGANOS AUXILIARES;
 - XII. DIFUNDIR INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DE GOBIERNOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN;
 - XIII. RECABAR, ANALIZAR Y CANALIZAR LA INFORMACIÓN PARA SU POSIBLE PUBLICACIÓN EN LOS MEDIOS INFORMATIVOS;
 - XIV. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
 - XV. FORMULAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA INFORMACIÓN, PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y PROGRAMACIÓN PARA SU DIFUSIÓN A MEDIOS; Y
 - XVI. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES Y LAS QUE LE ASIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL AYUNTAMIENTO.