

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

9.6 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.-

FUNCIONES BÁSICAS:

- I.- Elaborar los boletines informativos del Municipio;
- II.- Informar a los medios de comunicación que existen en el Municipio o de la zona o con los que existan Convenio, sobre las diferentes actividades y acciones que se realizan por el Ayuntamiento;
- III.- Realizar video-clips informativos y transmitirlos en los medios de comunicación que tengan Convenio con el Municipio;
- IV.- Informar a través de la página web del Municipio y redes sociales oficiales, las actividades y acciones del Gobierno;
- V.- Coordinar la cobertura de todas las actividades oficiales que realiza el Presidente Municipal;
- VI.- Coordinar la cobertura de actividades que lleven a cabo las distintas áreas que integran el Ayuntamiento, que así lo soliciten;
- VII.- Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades Municipales, Estatales o Federales cuyo contenido sea de interés general;
- VIII.- Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;
- IX.- Fungir como vocero oficial del H. Ayuntamiento ante la sociedad y los medios masivos de comunicación;
- X.- Definir con los titulares de las dependencias, las estrategias de comunicación e imagen institucional;
- XI.- Participar en la redacción y presentación de los informes de gobierno y su difusión estratégica;
- XII.- Obtener, analizar y procesar la información vertida en los medios de comunicación, haciendo llegar los resultados de este proceso a las diferentes áreas del Gobierno Municipal; y
- XIII.- Las demás que le encomiende la Presidenta Municipal.