



GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.

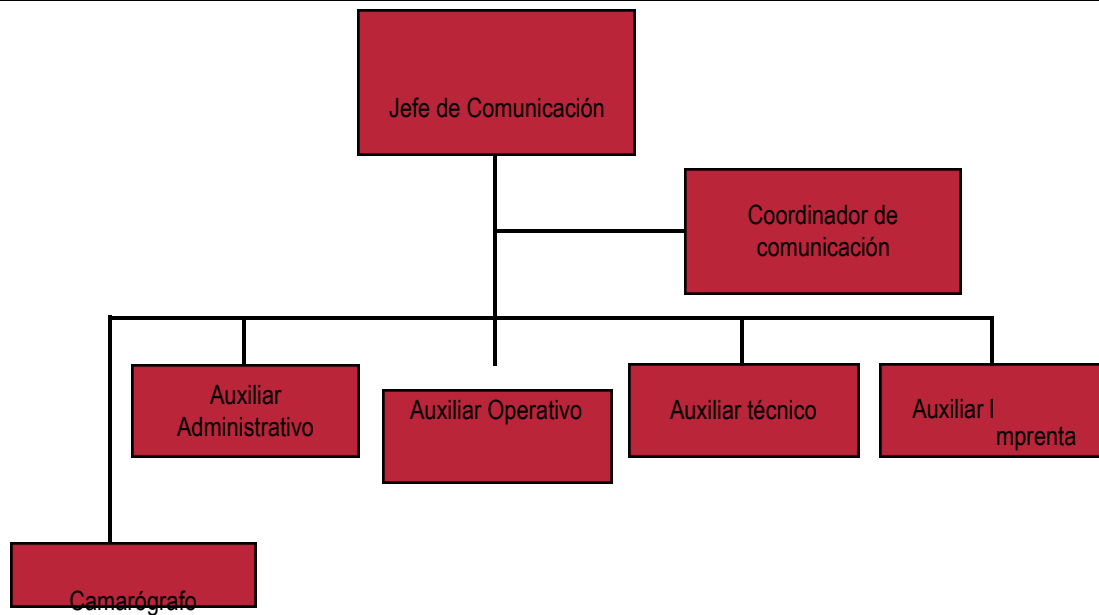
COORDINACIÓN GENERAL: Oficina de presidencia

COORDINACIÓN:


UNIDAD: Unidad de Comunicación Social

NOMBRE DEL PROYECTO: Manual de procedimientos

ORGANIGRAMA GENERAL

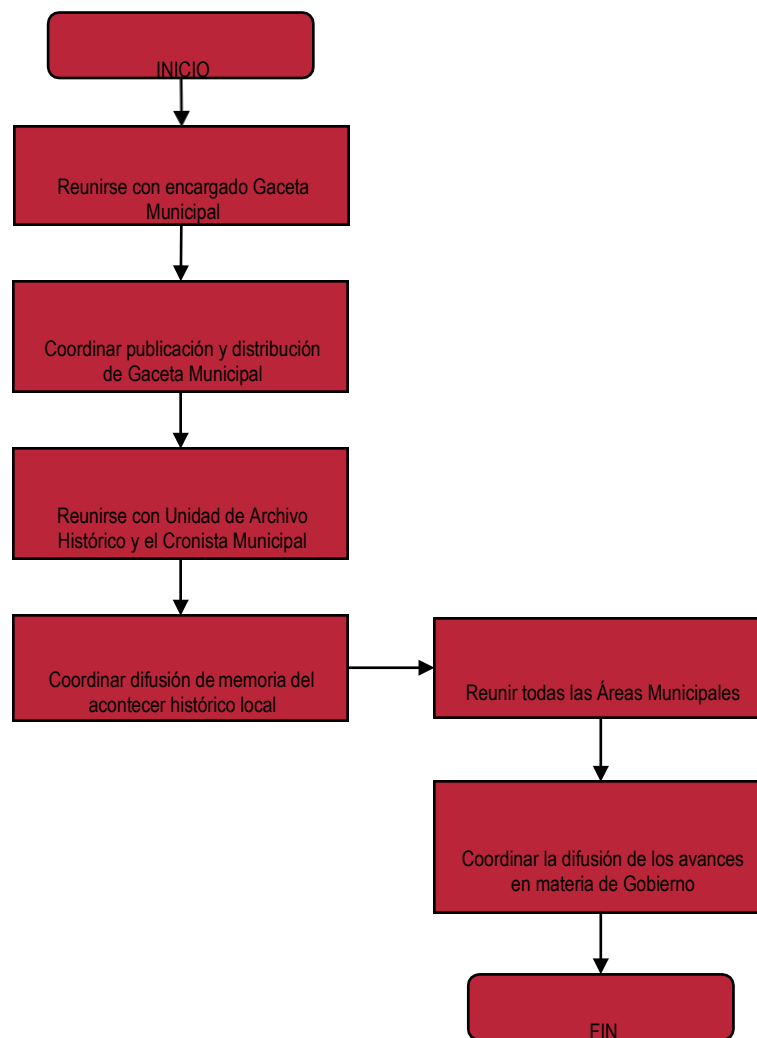


	PROCEDIMIENTO		
	COORDINACIÓN DE DEPARTAMENTO		Fecha:
			Versión:
			Página: 1 de: 1
Coordinación general: Oficina de Presidencia		Coordinación responsable:	Unidad: Unidad de Comunicación Social
Objetivo del procedimiento: Mantener en constante supervisión el departamento de comunicación de tal manera que cada función dentro del mismo se lleve a cabo de la mejor manera posible.			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Reunirse con el Secretario General del Ayuntamiento de la Gaceta Municipal, según el Reglamento correspondiente.	
2.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Coordinar la publicación y distribución de la Gaceta Municipal.	
3.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Reunirse con la unidad de Archivo Histórico y el Cronista Municipal.	
4.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Coordinar la difusión de la memoria del acontecer histórico local.	
5.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Reunir todas las Áreas Municipales que conformar la administración.	
6.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Coordinar la difusión de los avances en materia de Gobierno a aquellas Áreas Municipales	


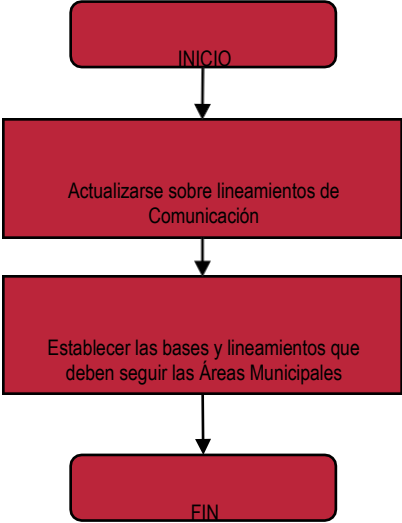
		GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.	
COORDINACIÓN GENERAL:	Oficina de Presidencia		
COORDINACION:			
UNIDAD:	Unidad de Comunicación		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de Procedimientos		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Coordinación de Departamento	CLAVE DEL PROYECTO:	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Unidad de Comunicación Social	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO	


REPRESENTACIÓN GRÁFICA


JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



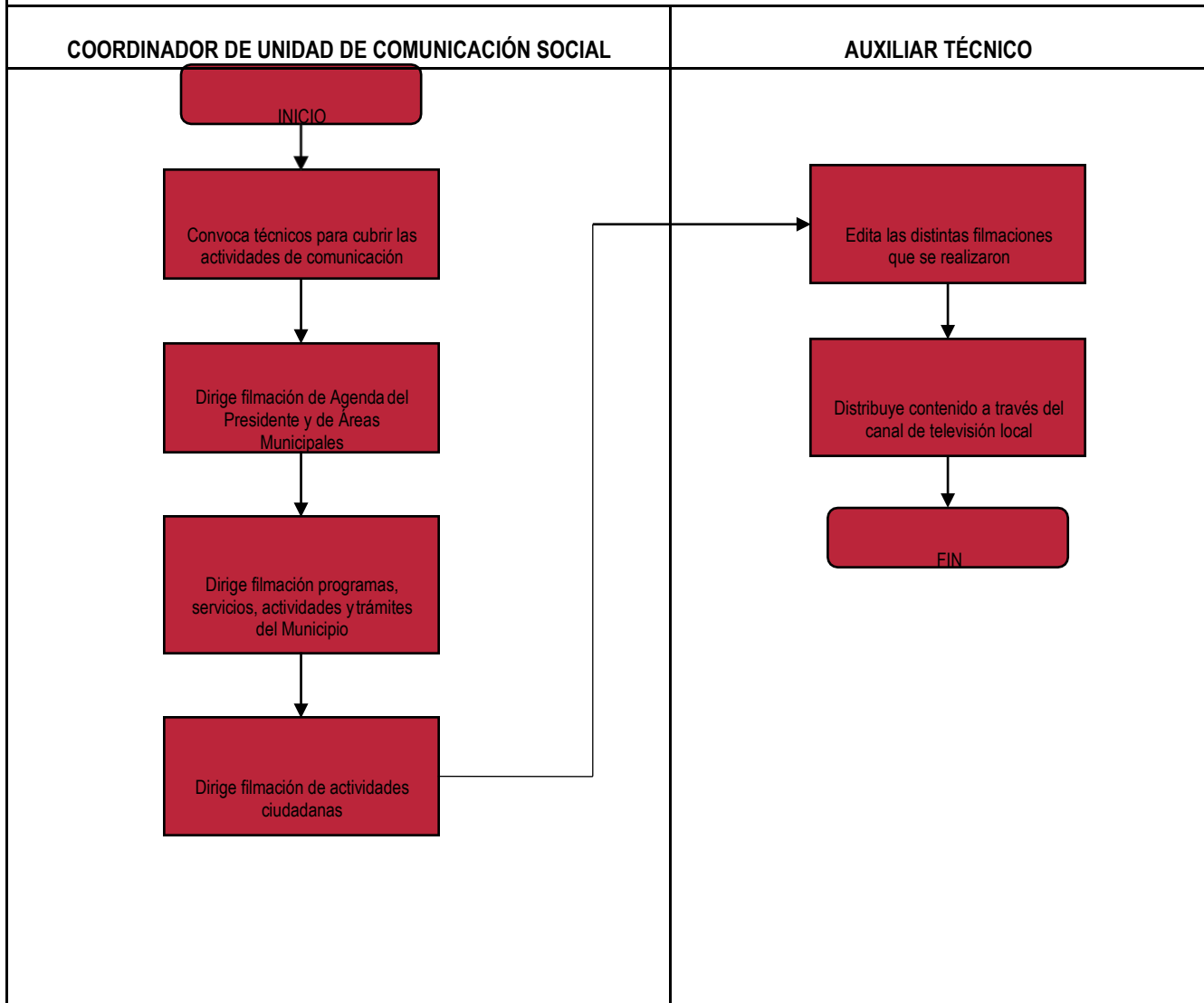
	PROCEDIMIENTO		
	GENERACIÓN DE POLÍTICAS EN CUESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		Fecha:
			Versión:
			Página: 1 de: 1
Coordinación general: Oficina de Presidencia		Coordinación responsable:	Unidad: Unidad de Comunicación Social
Objetivo del procedimiento: Generar políticas que sirvan de base en materia de Comunicación Social			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Mantenerse actualizado sobre los lineamientos en materia de comunicación social e imagen institucional.	
2.	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Establecer las bases y lineamientos de la relación de las Áreas Municipales con los medios de comunicación.	


	GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.		
COORDINACIÓN GENERAL:	Oficina de Presidencia		
COORDINACION:			
UNIDAD:	Unidad de Comunicación Social		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de Procedimientos		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Generación de políticas en cuestión de comunicación social	CLAVE DEL PROYECTO:	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Unidad de Comunicación Social	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO	
REPRESENTACIÓN GRÁFICA			
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
 <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Actualizarse sobre lineamientos de Comunicación] B --> C[Establecer las bases y lineamientos que deben seguir las Áreas Municipales] C --> D[FIN] </pre>			

	PROCEDIMIENTO		
	COORDINAR Y SUPERVISAR, LA COMUNICACIÓN, POR MEDIO DEL CANAL TV		Fecha:
			Versión:
			Página: 1 de 1
Coordinación general: Oficina de Presidencia		Coordinación responsable:	Unidad: Unidad de Comunicación Social
Objetivo del procedimiento: Difusión de actividades municipales a través del canal de la televisión local.			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Convocar técnicos para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Presidente y a las Áreas Municipales de la Administración Pública Municipal a través de la televisión	
2.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Dirigir la filmación de contenido sobre la Agenda Pública del Presidente y las Áreas Municipales de la administración pública y ofrecer información sobre sus actividades	
3.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Dirigir la filmación de contenido las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la Administración Pública Municipal	
4.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Dirigir la filmación de contenido acerca de actividades ciudadanas que permitan el enlace entre municipio y Administración Pública	
5.	Auxiliar Técnico	Editar las distintas filmaciones que se realizan a lo largo de la semana.	
6.	Auxiliar Técnico	Distribuir contenido a través del canal de televisión local.	

		GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.	
COORDINACIÓN GENERAL:	Oficina de Presidencia		
COORDINACION:			
UNIDAD:	Unidad de Comunicación Social		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de Procedimientos		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Coordinar y supervisar, la comunicación, por medio del canal tv	CLAVE DEL PROYECTO:	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO	

REPRESENTACIÓN GRÁFICA

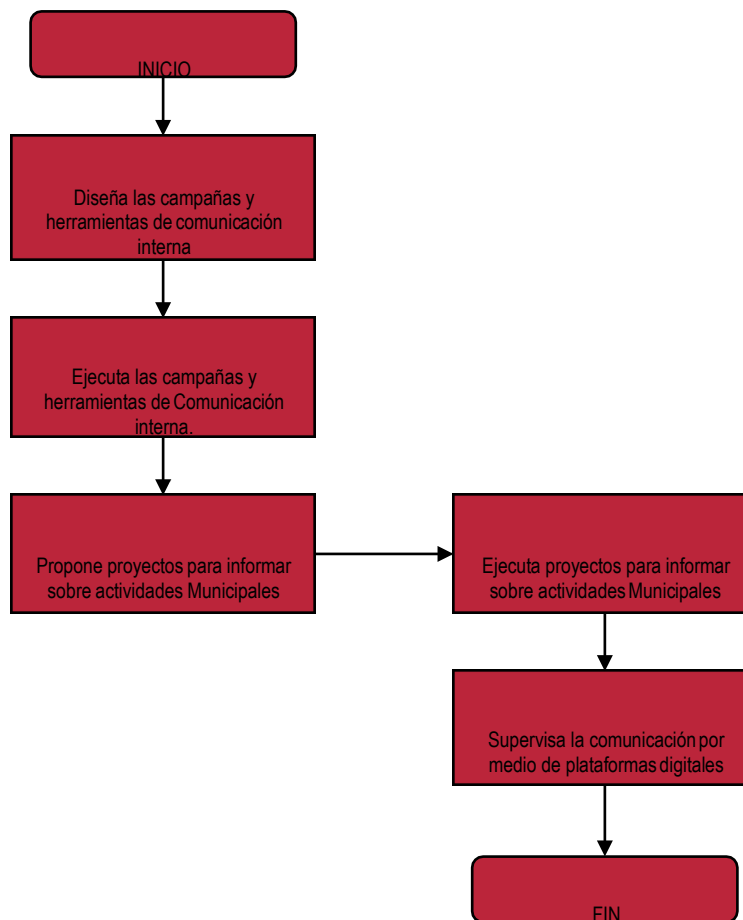


	PROCEDIMIENTO		
	ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL		Fecha:
			Versión:
			Página: 1 de 1
Coordinación general: Oficina de Presidencia		Coordinación responsable:	Unidad: Unidad de Comunicación Social
Objetivo del procedimiento: Generar mecanismos que logren la comunicación interna efectiva que toda Administración Pública requiere.			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Diseña las campañas y herramientas de comunicación interna.	
2.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Ejecuta las campañas y herramientas de Comunicación interna.	
3.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Propone proyectos de comunicación para informar sobre las actividades del Gobierno Municipal.	
4.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Ejecuta los proyectos de comunicación para informar de Actividades Municipales.	
5.	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	Supervisa, directamente o a través de terceros, la comunicación por medio de plataformas digitales, de las Áreas Municipales.	


		GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.	
COORDINACIÓN GENERAL:	Oficina de Presidencia		
COORDINACION:			
UNIDAD:	Unidad de Comunicación Social		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de Procedimientos		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Establecer mecanismos de comunicación interna de la administración pública municipal	CLAVE DEL PROYECTO:	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Coordinador de Unidad de Comunicación Social	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO	

REPRESENTACIÓN GRÁFICA

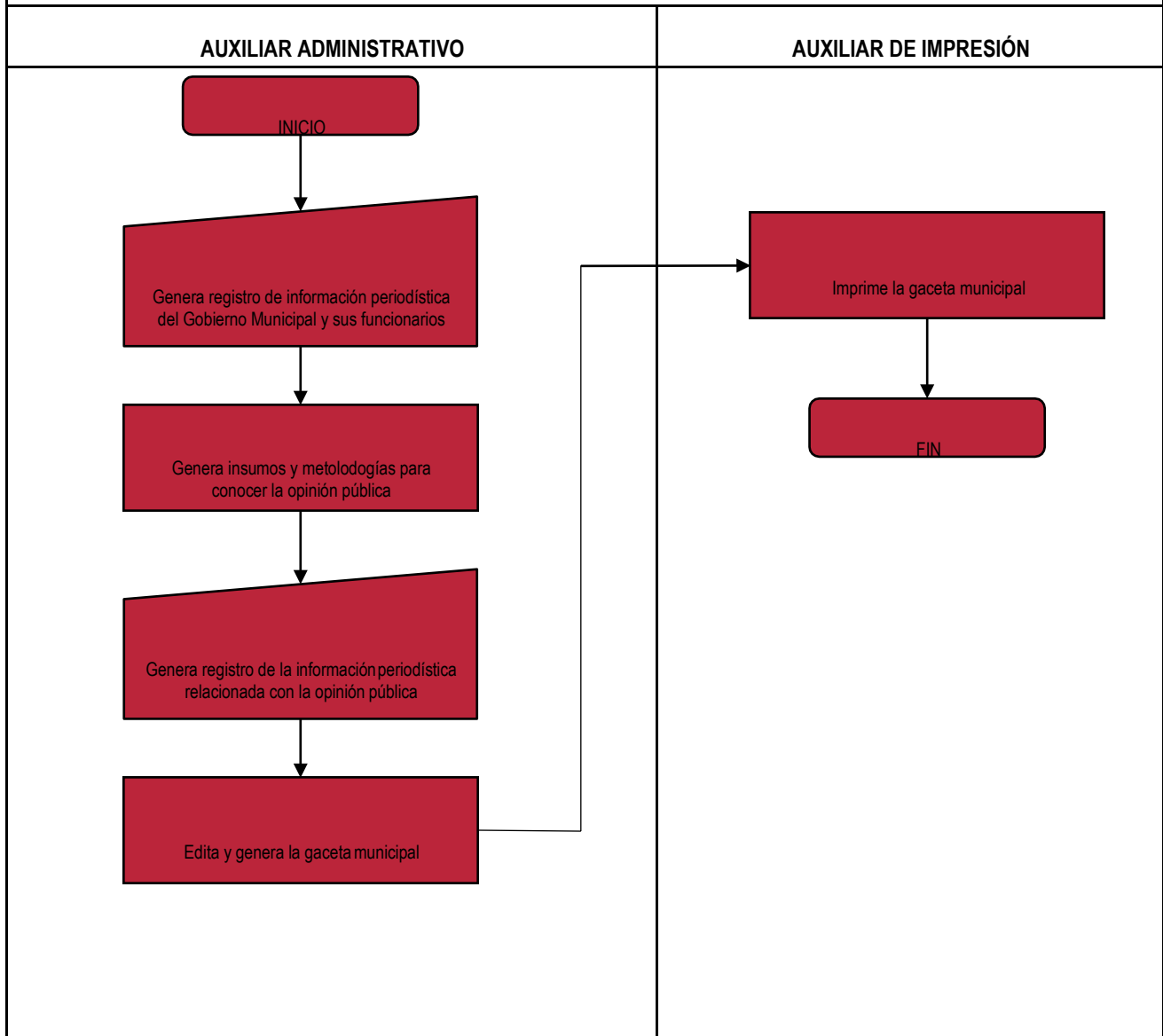
COORDINADOR DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



	PROCEDIMIENTO		
	DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE LA GACETA MUNICIPAL		Fecha:
			Versión:
			Página: 1 de 1
Coordinación general: Oficina de Presidencia		Coordinación responsable:	Unidad: Unidad de Comunicación Social
Objetivo del procedimiento: Difundir información de relevancia a los ciudadanos que pretenden conocer las actividades de la Administración Pública.			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1.	Auxiliar Administrativo	Genera un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarios	Registro de información con el Gobierno Municipal y sus funcionarios.
2.	Auxiliar Administrativo	Genera insumos y metodologías para conocer la opinión pública	
3.	Auxiliar Administrativo	Genera registro de la información periodística relacionada con la opinión pública	Registro de información de opinión pública
4.	Auxiliar Administrativo	Edita y genera la gaceta municipal, difundiendo avances, obras, acciones, ordenamientos jurídicos y programas de la Administración Municipal.	
5.	Auxiliar de Impresión	Imprime de forma mensual la gaceta.	

		GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.	
COORDINACIÓN GENERAL:		Oficina de Presidencia	
COORDINACION:			
UNIDAD:		Unidad de Comunicación Social	
NOMBRE DEL PROYECTO:		Manual de Procedimientos	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		Difusión de actividades de la administración pública a través de la gaceta municipal	CLAVE DEL PROYECTO:
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Auxiliar Administrativo	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



	PROCEDIMIENTO		
	DIRIGIR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVOS A LA TELEVISIÓN		Fecha:
			Versión:
			Página: 1 de 1
Coordinación general: Oficina de Presidencia		Coordinación responsable:	Unidad: Unidad de Comunicación Social
Objetivo del procedimiento: Dirigir medios de comunicación alternativos a la televisión para cubrir la demanda de información social			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1.	Auxiliar Operativo	Propone contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno	
2.	Auxiliar Operativo	Dirige al camarógrafo en lo que tendrá que cubrir de fotografías y/o videos para las actividades Municipales.	
3.	Camarógrafo	Proporciona cobertura de fotografía, vídeo y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal.	
4.	Camarógrafo	Convierte el formato de fotografías para entregarlas al auxiliar operativo.	
3.	Auxiliar Operativo	Difunde por las Redes Sociales y Medios Alternativos las acciones municipales realizadas.	

		GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.	
COORDINACIÓN GENERAL:	Oficina de Presidencia		
COORDINACIÓN:			
UNIDAD:	Unidad de Comunicación Social		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de Procedimientos		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Dirigir medios de comunicación alternativos a la televisión	CLAVE DEL PROYECTO:	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Auxiliar Operativo	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O SERVICIO	

REPRESENTACIÓN GRÁFICA

