



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
BENITO JUÁREZ, GUERRERO. 2024-2027

COMUNICACIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ 2024 - 2027

ELABORADO POR: Lic. José Ernesto Alvarado Jacinto.

Director de Comunicación Social.

BENITO JUÁREZ GUERRERO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



❖ HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE BENITO JUAREZ, GRO.

ELABORÓ:

LIC. JOSÉ ERNESTO ALVARADO JACINTO

Revisó	Aprobó	Autorizó
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO 2024-2027	 SECRETARÍA GENERAL	 H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. PRESIDENCIA 2024-2027
Lic. Alicia Guevara Aguilar Directora de Planeación y Presupuesto	Lic. Homero Gallardo Mejía Secretario General	C. Juan Carlos Aguilar Sandoval Presidente Municipal



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Área de Comunicación Social del Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez tiene como finalidad establecer de manera clara y ordenada la estructura orgánica, las atribuciones, responsabilidades y líneas de coordinación del área, con el propósito de fortalecer la comunicación institucional, garantizar el derecho a la información de la ciudadanía y proyectar una imagen pública coherente, transparente y responsable del gobierno municipal.

Este documento sirve como instrumento administrativo de consulta permanente para el personal del área, así como para las demás dependencias municipales que mantienen relación directa con Comunicación Social.

MARCO JURÍDICO

El Área de Comunicación Social fundamenta su actuación en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Guerrero.
- Ley General de Comunicación Social.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Benito Juárez.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez.



MISIÓN

Informar de manera veraz, oportuna, clara y responsable a la ciudadanía sobre las acciones, programas y resultados del Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez, fortaleciendo la confianza pública, la transparencia gubernamental y la participación social.

VISIÓN

Consolidar al Área de Comunicación Social como una instancia profesional, estratégica y sensible a las necesidades ciudadanas, reconocida por su credibilidad, ética y capacidad para generar una comunicación institucional cercana, incluyente y de alto impacto social.

VALORES

- Responsabilidad.
- Honradez.
- Respeto.
- Transparencia.
- Eficiencia.
- Sensibilidad.
- Actitud de servicio.
- Calidad.
- Lealtad.





OBJETIVO GENERAL

Coordinar, planear y ejecutar la política de comunicación social del Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez, asegurando una difusión institucional eficiente y alineada a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Difundir oportunamente las acciones, programas y servicios del gobierno municipal.
- Fortalecer la imagen institucional del Ayuntamiento.
- Mantener una relación profesional y respetuosa con los medios de comunicación.
- Garantizar el uso adecuado de los canales oficiales de comunicación.
- Prevenir la desinformación mediante información clara y verificable.





ORGANIGRAMA





FUNCIONES Y ATRIBUTOS

Titular del Área de Comunicación Social

- Dirigir y coordinar la política de comunicación social del Ayuntamiento.
- Fungir como enlace oficial con los medios de comunicación.
- Autorizar boletines, comunicados, campañas y mensajes institucionales.
- Coordinarse con Presidencia Municipal y las dependencias del Ayuntamiento.
- Supervisar el cumplimiento del presente manual.

Coordinación de Contenidos y de Imagen Institucional

- Redactar notas informativas, discursos y mensajes institucionales.
- Verificar la veracidad y claridad de la información difundida.
- Apoyar a las áreas municipales en la elaboración de contenidos.
- Llevar el control de archivo y documentación del área.
- Apoyar en la gestión de recursos materiales y administrativos.
- Dar seguimiento a oficios y solicitudes internas.



❖ DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Datos Generales

- Nombre del Puesto: Director de Comunicación Social
- Clave del Puesto: 0021
- Jefe Inmediato: Presidente Municipal Juan Carlos Aguilar Sandoval.

Perfil Profesional

- Licenciatura en **Comunicación, Periodismo, Ciencias Políticas, Mercadotecnia, Relaciones Públicas** o afín.
- Experiencia comprobable en **comunicación gubernamental, institucional o social.**
- Conocimiento del **funcionamiento de la administración pública municipal.**
- Deseable experiencia en manejo de **crisis mediáticas y comunicación de riesgo.**

Conocimientos Clave

- Comunicación institucional y política.
- Redacción periodística y narrativa gubernamental.
- Manejo de medios de comunicación (prensa, radio, TV y digital).
- Estrategia de comunicación digital y redes sociales.
- Imagen pública y posicionamiento institucional.
- Legislación básica: **transparencia, acceso a la información y protección de datos.**
- Planeación estratégica y campañas de comunicación social.

Habilidades

- Coordinación de equipos (prensa, diseño, redes, foto y video).
- Capacidad de **síntesis y claridad en el mensaje.**
- Excelente comunicación oral y escrita.
- Gestión de relaciones con medios y actores sociales.
- Análisis del contexto social y político.
- Capacidad de reacción ante situaciones sensibles o de crisis.
- Planeación, organización y seguimiento de resultados.



LÍNEAS DE COORDINACIÓN

El Área de Comunicación Social mantiene coordinación permanente con:

- Presidencia Municipal.
- Secretaría General del Ayuntamiento.
- Todas las direcciones y áreas administrativas.
- Dependencias estatales y federales, cuando sea necesario.

Disposiciones Finales

El presente Manual de Organización es de observancia obligatoria para el personal adscrito al Área de Comunicación Social. Cualquier situación no prevista será resuelta por el Titular del Área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

El manual podrá ser actualizado conforme a las necesidades administrativas y normativas del Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez.