Comunicación
Institucional

Manual de **Organización**

Coordinación General de Comunicación Institucional
CGCOI-MO-03-0721

Fecha de elaboración: Mayo 2016
Fecha de actualización: Julio 2021
Versión: 03

Gobierno de
Guadalajara

ÍNDICE

A. Presentación 4

B. Misión y Visión del Gobierno Municipal de Guadalajara 5

C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización..... 6

D. Objetivos del Manual de Organización..... 8

E. Normatividad 9

F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Comunicación Institucional 10

G. Ausencias Temporales y Suplencias 11

H. Estructura Orgánica..... 12

1. Coordinación General de Comunicación Institucional 13

a) Organigrama 13

b) Atribuciones 13

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas 13

Objetivo General 13

Actividades 13

1.1 Dirección de Atención a Medios 14

a) Organigrama 14

b) Atribuciones 14

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas 14

Dirección de Atención a Medios 14

Objetivo General.....14

Actividades 14

Área de Fotografía y video.....15

Objetivo General.....15

Actividades 15

Área de Reporteros 15

Objetivo General....15
Actividades....15

1.2 Dirección de Información y Contenidos Estratégicos..... 16

a) Organigrama....16
b) Atribuciones....16
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas....16
Dirección de Información y Contenidos Estratégicos....16
Objetivo General....16
Actividades....16
Área de Monitoreo y Síntesis....17
Objetivo General....17
Actividades....17
Área de Diseño....17
Objetivo General....18
Actividades....18
Área de Canalización de Reportes....18
Objetivo General....18
Actividades....18
Área de Contenidos Digitales....18
Objetivo General....18
Actividades....18
Área de Redes Sociales....19
Objetivo General....19
Actividades....19

1.4 Dirección de Evaluación y Seguimiento..... 20

a) Organigrama....20
b) Atribuciones....20
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas....20
Objetivo General....20
Actividades....20

1.5 Dirección de Enlace Administrativo 21

a) Organigrama 21

b) Atribuciones 21

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas 21

Objetivo General 21

Actividades 21

I. Glosario 22

J. Autorizaciones 23

A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las actividades a desempeñar de cada área de trabajo autorizada, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

B. Misión y Visión del Gobierno Municipal de Guadalajara

Es importante el conocer, comprender y contribuir a que la misión y visión institucional se fortalezcan a través de cada uno de los Servidores Públicos, por lo que a continuación se presentan a fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

Misión

Brindar a los habitantes y visitantes de Guadalajara los servicios, las políticas y programas públicos de competencia municipal con calidad, eficacia y eficiencia, ejerciendo con responsabilidad e integridad las funciones, atribuciones y deberes de la autoridad, y velar en todo momento por garantizar el orden en la Ciudad, la seguridad de las personas y la estricta aplicación de las leyes y reglamentos.

Visión

Ser un gobierno cercano a la gente y eficaz en el cumplimiento de sus funciones y la prestación de sus servicios, atendiendo a las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza con apego a los principios de Legalidad, Inclusión, Sostenibilidad.

C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Coordinador General o Titular de la Dependencia o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

   - Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
   - Coordinador General o Titular de la Dependencia que elabora el documento
   - Titulares de las Áreas que conforman la dependencia

4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración:	Mes y año en que se elaboró el manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.
Fecha de actualización:	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.
Versión:	Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".
Código del manual:	Código asignado al Manual de Organización y representado por las iníciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguidas de las

iníciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).

5. En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión o actualización y se considerará oficial a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

6. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

7. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Gestión de la Calidad para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.

D. Objetivos del Manual de Organización

Este Manual de Organización es un documento normativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, de una manera esquemática.

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización para detectar omisiones y evitar duplicidad de actividades.

- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.

- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

E. Normatividad

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título 5, Artículo 115.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco Título Tercero, Capítulo Único, Artículo 15, Título Séptimo, Capítulo II, Título Octavo, Capítulo I.
- Ley de Servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Jalisco.

Municipal

- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara Artículos 211 y 218.

F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Comunicación Institucional

Misión de la Coordinación General de Comunicación Institucional

Informar a los habitantes de Guadalajara las acciones del Gobierno Municipal de manera clara y transparente, a través de diferentes canales de comunicación.

Visión de la Coordinación General de Comunicación Institucional

Ser un organismo de alto rendimiento que desarrolla estrategias de comunicación creativas y efectivas que respaldan y promueven las acciones y políticas del Gobierno Municipal.

Objetivo de la Coordinación General de Comunicación Institucional

Establecer los lineamientos y estrategias para comunicar las acciones del Gobierno Municipal de Guadalajara para garantizar el derecho de la ciudadanía a la información.

G. Ausencias Temporales y Suplencias

Las ausencias temporales de la Coordinación General de Comunicación Institucional se realizarán conforme a lo dispuesto en el Artículo 16 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

H. Estructura Orgánica

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 218 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, para el cumplimiento de sus actividades y obligaciones quedó establecida la Coordinación General de Comunicación Institucional y sus Direcciones de la siguiente manera:

1. Coordinación General de Comunicación Institucional
   - 1.1. Área de Atención a Medios
     - 1.1.1. Área de Fotografía y Video
   - 1.2. Área de Información y Contenidos Estratégicos
     - 1.2.1. Área de Monitoreo y Síntesis
     - 1.2.2. Área de Diseño
     - 1.2.3. Área de Canalización de Reportes
     - 1.2.4. Área de Contenidos Digitales
     - 1.2.5. Área de Redes Sociales
   - 1.3. Dirección de Evaluación y Seguimiento
   - 1.4. Dirección de Enlace Administrativo

1. Coordinación General de Comunicación Institucional

a) Organigrama

b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Comunicación Institucional se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y que se describe en el artículo 218.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Objetivo General

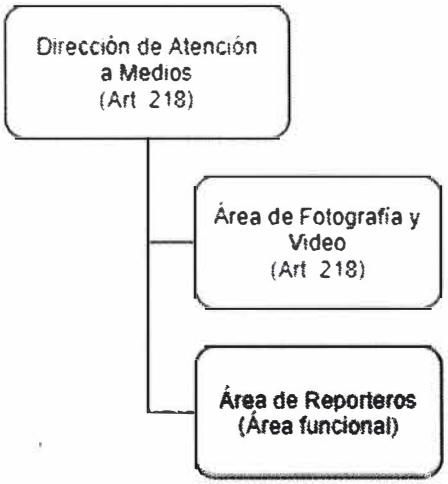
Coordinar la aplicación de lineamientos y estrategias para comunicar las acciones del Gobierno Municipal.

Actividades

1. Definir y coordinar las estrategias de Comunicación del Gobierno y sus dependencias.
2. Elaborar los criterios de comunicación, tanto interna como externa, que deben seguir las dependencias municipales.
3. Apoyar a la Presidencia Municipal en la definición de la agenda de gobierno, en el ámbito de su competencia.
4. Proponer la política en materia de comunicación que debe seguir la administración pública.
5. Dirigir las acciones de comunicación del Gobierno Municipal.

1.1 Dirección de Atención a Medios

a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Atención a Medios se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y forman parte del artículo 218.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Atención a Medios

Objetivo General
Proporcionar herramientas informativas a los medios de comunicación y facilitar su trabajo en la cobertura de las actividades a realizar por parte de la Presidencia Municipal y de la Administración pública.

Actividades

1. Convocar a medios de comunicación a eventos públicos de la Presidencia municipal y la Administración pública.
2. Generar y difundir piezas informativas sobre las actividades de la Administración pública.
3. Concertar y llevar a cabo enlaces entre los diferentes medios de comunicación y funcionarios del Gobierno, así como la realización de

entrevistas para informar sobre las actividades del Gobierno y coadyuvar en el trabajo del medio de comunicación

Área de Fotografía y video

Objetivo General

Proporcionar cobertura de fotografía, video y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable

Actividades

1. Levantamiento de imagen (video y foto) de las actividades del Gobierno Municipal. Registro y documentación de eventos y acciones de la administración tapatía para la generación de material de archivo.

Área de Reporteros

Objetivo General

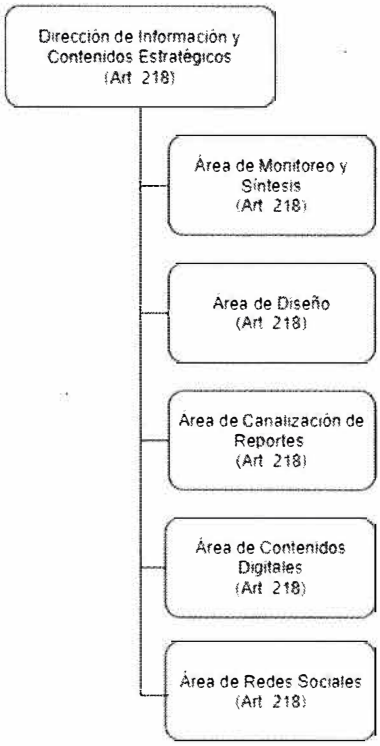
Realizar la cobertura informativa de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras dependencias.

Actividades

1. Realización de boletines informativos, comunicados y escritos en general referentes a las actividades del Gobierno Municipal. Publicación y difusión para consumo de los diferentes medios de comunicación y de la población.

1.2 Dirección de Información y Contenidos Estratégicos

a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Información y Contenidos Estratégico se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y forman parte del artículo 218.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Información y Contenidos Estratégicos

Objetivo General

Dirigir la generación y difusión de información y contenidos estratégicos del Gobierno de Guadalajara.

Actividades

1. Dirigir las acciones de comunicación interna y externa del Gobierno Municipal;

2. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;

3. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de las dependencias municipales con lenguaje incluyente y no sexista;

4. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;

5. Generar y mantener un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarias y funcionarios públicos;

6. Proveer a otras dependencias del Gobierno Municipal de una síntesis diaria de la información difundida por medios de comunicación locales y nacionales;

7. Canalizar los reportes que realiza la población a través de medios de comunicación y redes sociales, relacionados con los servicios que presta el Gobierno Municipal.

Área de Monitoreo y Síntesis

Objetivo General

Monitorear medios de comunicación impresos y electrónicos e identificar la información que se difunde sobre el municipio de Guadalajara, el Gobierno Municipal y temas coyunturales que involucren a la capital de Jalisco, como una herramienta para dar respuesta oportuna y eficiente a las demandas e inquietudes de la ciudadanía, así como para contar con insumos para la toma de decisiones.

Actividades

1. Revisar medios impresos, programas de radio y televisión para identificar información relativa al Municipio.

2. Derivar la información identificada al área correspondiente.

3. Guardar la información con registro de fecha, medio, dependencia y temas para su consulta posterior.

4. Emitir un informe recopilado de las notas o información.

Área de Diseño

Objetivo General

Diseño y creación de imagen, proyectos y herramientas de comunicación para la difusión de las actividades del Gobierno Municipal y de las dependencias municipales que lo integran, cuidando la identidad gráfica en logotipos y aplicaciones.

Actividades

1. Diseñar las herramientas gráficas necesarias para la comunicación interna y externa de las dependencias del Gobierno Municipal.
2. Diseñar las herramientas de imagen institucional del Gobierno Municipal y las diferentes dependencias que lo integran.
3. Asesorar, coordinar y supervisar a las dependencias del Gobierno Municipal en la aplicación correcta de la imagen institucional.
4. Asesorar a los proveedores de las diferentes dependencias del municipio en la aplicación correcta de la imagen institucional.

Área de Canalización de Reportes

Objetivo General

Canalizar a las dependencias correspondientes los reportes que realiza la población a través de los medios de comunicación relacionados con los servicios que presta el Gobierno Municipal.

Actividades

1. Monitorear los reportes que la ciudadanía realiza al Gobierno municipal a través de medios de comunicación.
2. Derivar los reportes recibidos a las dependencias correspondientes con el fin de que sean atendidos.
3. Responder e informar la atención de los reportes al medio de comunicación que lo publicó o transmitió para dar constancia de la atención brindada a la solicitud de la población.

Área de Contenidos Digitales

Objetivo General

Supervisar, diseñar y ejecutar, proyectos y herramientas de comunicación para la difusión de las actividades de las dependencias municipales a través de plataformas digitales.

Actividades

1. Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con la población
2. Establecer las bases y lineamientos de la relación de las dependencias con los medios de comunicación, libres de estereotipos sexistas
3. Coordinar y Supervisar las plataformas Digitales
4. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de las dependencias municipales con lenguaje incluyente y no sexista
5. Coordinar a los enlaces de comunicación de las dependencias municipales para el diseño y ejecución de los proyectos de difusión de sus actividades

Área de Redes Sociales

Objetivo General

Difundir contenidos estratégicos del Gobierno de Guadalajara a través de sus redes sociales.

Actividades

1. Comunicar la información emanada del Gobierno Municipal y de interés público.
2. Elaborar y validar los contenidos que posteriormente serán publicados a través de las plataformas digitales del gobierno.
3. Evaluar el impacto y la penetración de los contenidos que se publican a través de todas las plataformas del Gobierno Municipal.
4. Atender la interacción y responder las dudas de las y los ciudadanos.
5. Medir la interacción en las plataformas digitales del Gobierno Municipal desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo.

1.3 Dirección de Evaluación y Seguimiento

a) Organigrama

b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Evaluación y Seguimiento se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y forman parte del artículo 129 fracción I.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Objetivo General
Evaluar los proyectos y programas estratégicos de la Coordinación General de Comunicación Institucional.

Actividades

1. Elaborar y entregar informes e indicadores a cargo de las áreas que integran la Coordinación General de Comunicación Institucional.

2. Atender las solicitudes de transparencia que lleguen a la Coordinación General de Comunicación Institucional.

1.4 Dirección de Enlace Administrativo

a) Organigrama

b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Enlace Administrativo se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y forman parte del artículo 129 fracción II.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Objetivo General

Establecer los mecanismos adecuados de acuerdo a la normatividad para la gestión de los recursos y el apoyo que se requiera para la operación de las diversas áreas de la Coordinación General de Comunicación Institucional, así como proporcionar información útil y actualizada a través de la gestión de recursos humanos materiales y financieros.

Actividades

1. Acatar los lineamientos dictados por la instancia competentes, para la atención de los asuntos propios de la Presidencia Municipal y los órganos que la integran, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia.

2. Gestiona y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Coordinación General de Comunicación Institucional.

I. Glosario

Comunicación: En un primer acercamiento a la definición de comunicación puede realizarse desde su etimología. La palabra deriva del latín communicare, que significa "compartir algo, poner en común". Por lo tanto, la comunicación es un fenómeno inherente a la relación que los seres vivos mantienen cuando se encuentran en grupo. A través de la
comunicación, las personas o animales obtienen información respecto a su entomo. y pueden compartirla con el resto.

Evaluación: Es proceso dinámico a través del cual, e indistintamente, el puede conocer sus propios rendimientos, especialmente sus logros y flaquezas reorientar propuestas o bien focalizarse en aquellos resultados positivos para hacerlo más rendidores.

J. Autorizaciones

Firmas de Autorización
Lic. Cynthia Tatiana Núñez Valencia
Titular de la Coordinación General de Comunicación Institucional
Lic. David Mendoza Martínez
Titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno	
Titular de la Dirección de Atención a Medios	**Titular de la Dirección de Información y Contenidos Estratégicos**
Titular de la Dirección de Evaluación y Seguimiento	**Titular de la Dirección de Enlace Administrativo**

Conformidad
Mtra. Laura Verónica Torres Torres
Titular de la Dirección de Recursos Humanos

Asesoría y Supervisión	
Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas	Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Jefe de Departamento de Gestión de la Calidad	**Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental**

Gobierno de
Guadalajara