

LA GACETA

M U N I C I P A L

ÓRGANO DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

20 DE MAYO 2025 // AÑO 4 // NÚMERO 43 // GACETA@HERMOSILLO.GOB.MX

SE INFORMA QUE EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 14 DE ABRIL DE 2025, CORRESPONDIENTE AL ACTA NÚMERO DOCE (12), TUVO A BIEN APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL**

FEBRERO DE 2025



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Elaborado por:

Lic. Ivone Patricia Andrade Zepeda
Dirección General de Comunicación
Social

Validado por:

Lic. Zaira Fernández Morales
Órgano de Control y Evaluación
Gubernamental

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



ÍNDICE

I.- Introducción	1
Misión, Visión y Valores	2
II.- Antecedentes Históricos	3
III.- Base Legal	6
IV.- Atribuciones	7
V.- Estructura Orgánica	10
VI.- Organigrama Estructural	11
VII.- Análítico de la Estructura	12
VIII.- Objetivos y Funciones	
Dirección General de Comunicación Social	14
Dirección de Información y Medios	16
Subdirección de Información y Medios	17
Departamento de Monitoreo de Medios	18
Dirección de Diseño e Imagen Institucional	19
Subdirección de Diseño e Imagen Institucional	20
Dirección de Comunicación Digital	22
Subdirección de Comunicación Digital	24
Dirección Administrativa	25
Subdirección Administrativa	27
IX.- Bibliografía	28

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



I.- Introducción

El Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica de la Dirección General de Comunicación Social, tanto en su organización departamental como en su funcionamiento. Asimismo, busca determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la Dirección, con el objetivo de evitar duplicidad en las funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Además, este manual sirve como herramienta para garantizar la correcta ejecución de las responsabilidades de la instancia, fomentando la coordinación y uniformidad en el trabajo.

En el presente documento se desglosan las distintas áreas administrativas que integran la Dirección General de Comunicación Social y muestra una visión global de la dependencia, auxiliando así a la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción al área.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, a la estructura orgánica, o bien, cada cambio de administración, se llevará a cabo la actualización de este Manual de Organización. Los cambios que requiera el presente Manual de Organización serán responsabilidad de la persona titular de la dependencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



Misión

Servir como puente entre la administración municipal y la ciudadanía, asegurándose de que todas y todos tengan acceso a información clara, oportuna y confiable sobre las acciones realizadas, los programas ofrecidos y las políticas implementadas, fomentando una comunicación abierta, inclusiva y accesible.

Visión

Fomentar el sentido de pertenencia y orgullo por el municipio de Hermosillo, utilizando estrategias creativas y colaborativas para informar, inspirar y conectar a la ciudadanía, construyendo una comunidad más participativa, informada y unida en torno al desarrollo y bienestar colectivo.

Valores

Los principios con los cuales se desempeña la Dirección General de Comunicación Social son:

- Compromiso
- Cooperación
- Eficiencia
- Entorno Cultural y Ecológico
- Equidad de género
- Ética
- Honestidad
- Humanidad
- Igualdad y no discriminación
- Interés Público
- Liderazgo
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Responsabilidad

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



II.- Antecedentes Históricos

Dirección General de Comunicación Social e Imagen Institucional

En la Administración Municipal 2015-2018 se realizaron modificaciones a la estructura organizacional del Ayuntamiento con el interés de orientar esfuerzos en la búsqueda de identificación de acciones de gobierno con las necesidades más apremiantes de la sociedad, logrando reorientar las funciones de la Secretaría Técnica a un enfoque en tareas que implican el manejo de la imagen institucional, comunicación efectiva, percepción, opinión pública, interacción con medios de comunicación, así como líderes de opinión y las diferentes esferas sociales.

El 22 de marzo de 2016, se incorporaron las funciones de Comunicación Social a la Secretaría Técnica, lo cual quedó publicado en el Boletín Oficial Número 23 del Gobierno del Estado de Sonora.

En la Administración Municipal 2018-2021 se realizó una modificación a la estructura organizacional, desincorporando la Dirección General de Comunicación Social e Imagen Institucional de la Secretaría Técnica, convirtiéndose en una dependencia de la Administración Pública Municipal directa, encargada de generar mecanismos de comunicación recíprocos entre el gobierno municipal y la ciudadanía. Quedando la estructura de la siguiente manera: una Dirección General de Comunicación Social e Imagen Institucional y un Área Administrativa; una Dirección de Información y Medios con un Departamento de Monitoreo de Medios; una Dirección de Imagen Institucional con una Subdirección de Diseño y, por último, una Dirección de Comunicación Digital con una Subdirección de Estrategia Digital.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



Dirección General de Comunicación y Transparencia

En la Administración Municipal 2021-2024, con fecha 23 de diciembre de 2021, se publicó en el Boletín Oficial del Estado de Sonora el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo. Dicho acuerdo propone la reestructuración de las facultades correspondientes a la Administración Pública Municipal Directa, a efecto de procurar una adecuada distribución de competencias y eficientar los recursos públicos, suprimiendo algunas Direcciones Generales con el fin de evitar duplicidad en las funciones y especializar el trabajo de las existentes. Como primer punto, se fusionan las atribuciones de las antes denominadas Dirección General de Comunicación Social e Imagen Institucional y Unidad de Transparencia, para crear la Dirección General de Comunicación y Transparencia, como la dependencia encargada de generar mecanismos de comunicación recíprocos entre el gobierno municipal y la ciudadanía, a través de estrategias que permitan difundir la información de las actividades del Ayuntamiento y su administración pública, informando sobre el alcance, el impacto y los resultados de programas y proyectos que enriquecen la agenda municipal; además, de promover la cultura de la transparencia, de garantizar el derecho de acceso a la información pública, de impulsar acciones y programas de difusión, sensibilización y capacitación, y de procurar la implementación de políticas de transparencia proactiva y de gobierno abierto. Quedando conformada de la siguiente manera: Dirección General de Comunicación y Transparencia, con la Dirección de Transparencia y Protección de Datos Personales: con una Subdirección de Transparencia y Protección de Datos Personales, un Departamento de Protección de Datos Personales y un Departamento de Acceso a la Información; Dirección de Información y Medios: con la Subdirección de Información y Medios y el Departamento de Monitoreo de Medios; Dirección de Diseño e Imagen Institucional: con la Subdirección de Diseño e Imagen Institucional; Dirección de Comunicación Digital: con la Subdirección de Comunicación Digital y la Dirección Administrativa: con la Subdirección Administrativa.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



Dirección General de Comunicación Social

En la presente Administración 2024-2027, con fecha del 10 de octubre del 2024, se publicó en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo con la finalidad de fortalecer la transparencia y la innovación urbana, en este sentido, se crea la función de transparencia como un órgano desconcentrado de la Presidencia Municipal, lo que permitirá una mayor independencia operativa y un enfoque más preciso en garantizar la transparencia en todas las áreas de la administración municipal.

Con la desincorporación de la Unidad de Transparencia Municipal, se nombra la Dirección General de Comunicación Social con el objeto de difundir la información de las actividades del Ayuntamiento y su administración, informando sobre el alcance, el impacto y los resultados de los programas y proyectos que enriquecen la agenda municipal, buscando siempre un acercamiento entre gobierno y la ciudadanía; quedando la estructura de la siguiente manera: una Dirección General de Comunicación Social, Dirección de Información y Medios: con la Subdirección de Información y Medios y el Departamento de Monitoreo de Medios; Dirección de Diseño e Imagen Institucional: con la Subdirección de Diseño e Imagen Institucional; Dirección de Comunicación Digital: con la Subdirección de Comunicación Digital y la Dirección Administrativa: con la Subdirección Administrativa.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



III.- Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Hermosillo.
- Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



IV.- Atribuciones

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 42. La Dirección General de Comunicación Social será la dependencia responsable de generar mecanismos de comunicación recíprocos entre el gobierno municipal y la ciudadanía. A través de estrategias de comunicación, se encargará de difundir la información sobre las actividades del Ayuntamiento y su administración pública, informando sobre el alcance, impacto y resultados de los programas y proyectos que conforman la agenda municipal.

Artículo 43. Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social ejercer, además de las facultades señaladas en otros ordenamientos, las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar mecanismos de vinculación y comunicación recíprocos entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía a través de estrategias de impacto directo a los hermosillenses.
- II. Promover la transversalidad en la interpretación comunicativa de eventos, programas y proyectos propios de las dependencias y entidades.
- III. Retomar y considerar los análisis de prospectiva de la información de otras dependencias y entidades para proporcionar elementos y herramientas que generen una imagen homogénea y transversal del Gobierno Municipal.
- IV. Dar seguimiento a los asuntos prioritarios que captan el interés de líderes de opinión y la ciudadanía en general, estableciendo estrategias de comunicación que abarquen de manera transversal a las instancias del Gobierno Municipal.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



- V. Realizar estudios estratégicos de percepción social encaminados a la toma de decisiones para el ejercicio de una administración pública eficiente, ordenada y productiva.
- VI. Definir la imagen conceptual del Ayuntamiento de Hermosillo y asegurar su correcta aplicación en todas las dependencias y entidades.
- VII. Coordinar las campañas de promoción de los diferentes programas y proyectos estratégicos del Municipio.
- VIII. Vigilar y supervisar la logística de imagen Institucional que requieran las instalaciones de las oficinas pertenecientes al Gobierno Municipal.
- IX. Asesorar a las dependencias y entidades, en la ejecución gráfica y de comunicación de los programas y proyectos que les correspondan.
- X. Establecer y coordinar la ejecución de los mecanismos de comunicación entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía, así como la difusión de avances de las políticas públicas, programas y proyectos considerados en el Plan Municipal de Desarrollo y los requeridos por el Ayuntamiento de Hermosillo.
- XI. Dar seguimiento a las políticas de relaciones públicas del Ayuntamiento.
- XII. Generar las estrategias y políticas en materia de imagen, identidad, y comunicación social para la difusión de la información que genere la Administración Pública Municipal.
- XIII. Dar seguimiento al monitoreo diario de la información que se genere sobre las actividades del Ayuntamiento, que permita establecer criterios para la toma de decisiones.
- XIV. Coordinar y dar seguimiento a los canales permanentes entre el Ayuntamiento y los diversos medios de comunicación.
- XV. Validar la información seleccionada, editada y redactada que deba someterse a difusión.
- XVI. Facilitar la interlocución en materia de comunicación social e imagen institucional entre las dependencias y entidades municipales, estableciendo y coordinando la figura de enlace de comunicación.
- XVII. Coordinar y convenir la estrategia de comunicación social conjunta, armonizada y en sinergia con la administración pública paramunicipal.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



- XVIII. Administrar y supervisar las páginas electrónicas y redes sociales oficiales del Ayuntamiento.
- XIX. Emitir lineamientos de imagen y comportamiento en redes sociales, a los que habrán de ajustarse las y los servidores públicos del Ayuntamiento en el manejo de comunicación oficial.
- XX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



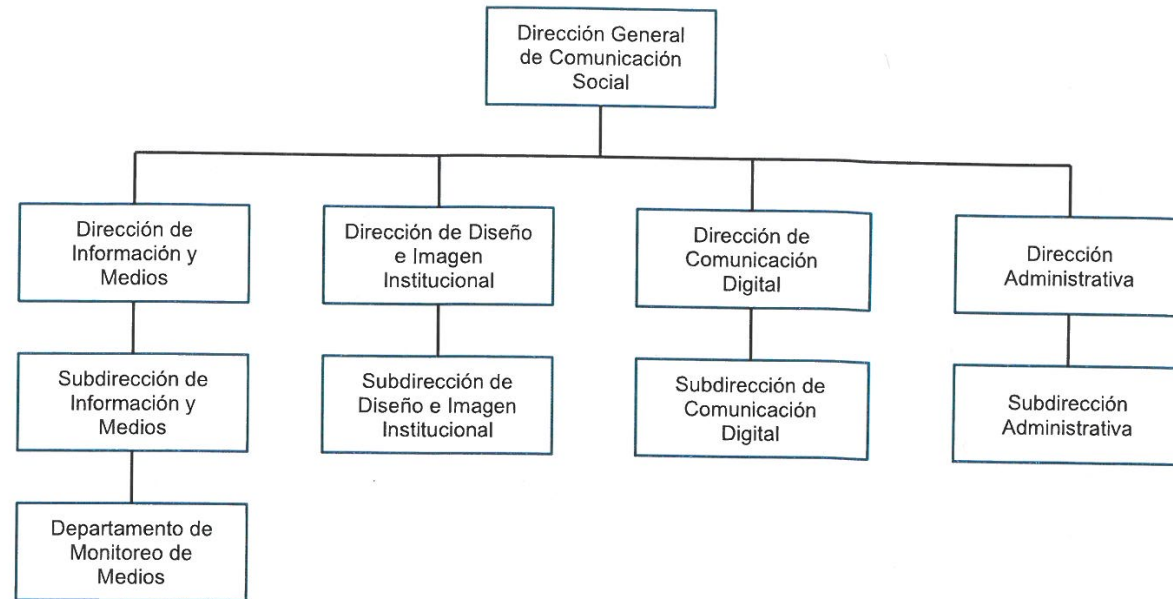
V.- Estructura Orgánica

- 1.0. Dirección General de Comunicación Social
 - 1.1. Dirección de Información y Medios
 - 1.1.1 Subdirección de Información y Medios
 - 1.1.1.1 Departamento de Monitoreo de Medios
 - 1.2 Dirección de Diseño e Imagen Institucional
 - 1.2.1 Subdirección de Diseño e Imagen Institucional
 - 1.3. Dirección de Comunicación Digital
 - 1.3.1. Subdirección de Comunicación Digital
 - 1.4 Dirección Administrativa
 - 1.4.1 Subdirección Administrativa

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



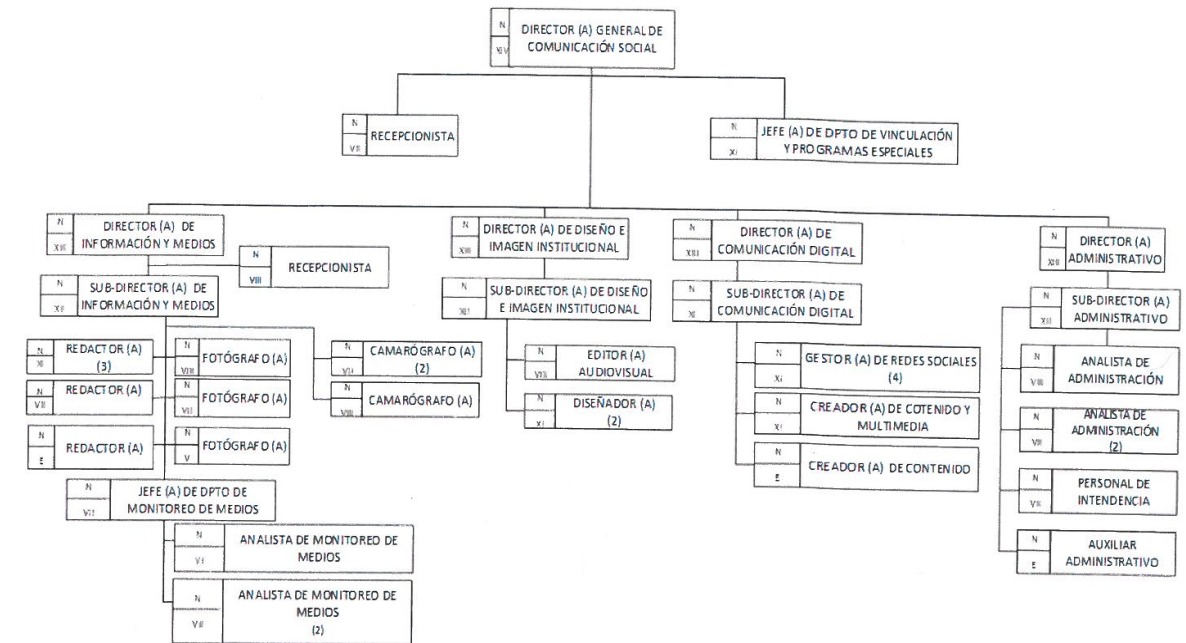
VI.- Organigrama Estructural



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



VII.- Analítico de la Estructura



Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



Concentrado de Plazas	
Nivel	Plazas
V	1
VI	1
VII	11
VIII	5
XI	12
XII	3
XIII	4
XIV	1
E	3
Total:	41

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



VIII.- Objetivos y funciones

1. Dirección General de Comunicación Social

Objetivo:

Generar mecanismos de comunicación recíprocos entre el gobierno municipal y la ciudadanía, a través de estrategias que permitan difundir la información de las actividades del Ayuntamiento y su administración pública, informando sobre el alcance, el impacto y los resultados de programas y proyectos que enriquecen la agenda municipal.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dependencia.
2. Desarrollar y coordinar la estrategia de Imagen Institucional, identidad y Comunicación Social.
3. Coordinar el desarrollo de los mecanismos de vinculación y comunicación recíprocos entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía, que permitan generar un impacto positivo en la ciudadanía hermosillense.
4. Coordinar la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de campañas institucionales.
5. Propiciar una adecuada coordinación con las diferentes áreas del Gobierno Municipal, a fin de asegurar la aplicación homogénea de las políticas institucionales en las acciones, programas y proyectos en materia de imagen en redes sociales, documentos oficiales e instalaciones de las oficinas pertenecientes al Gobierno Municipal.
6. Definir la imagen conceptual del Ayuntamiento de Hermosillo mediante el manual en materia de imagen institucional, cuidando el estricto apego a las disposiciones normativas y presupuestales aplicables.
7. Coordinar las campañas de promoción tendientes a promover el desarrollo económico, difundir programas sociales, acciones y todo tipo de programas de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, bajo una perspectiva transversal, integral y homogénea, acorde a la estrategia general de Gobierno.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



8. Establecer y coordinar mecanismos de comunicación entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía que permitan dar difusión de avances de las políticas públicas, programas y proyectos considerados en el Plan Municipal de Desarrollo.
9. Coordinar y convenir la estrategia de comunicación social conjunta, armonizada y en sinergia con las entidades de la administración pública paramunicipal.
10. Coordinar la estrategia de comunicación y realizar estudios de percepción social de manera transversal con las instancias del Gobierno Municipal, que permitan dar seguimiento a los asuntos prioritarios que captan el interés de líderes de opinión y la ciudadanía en general; encaminados a la toma de decisiones para el ejercicio de una administración pública eficiente, ordenada y productiva.
11. Coordinar las acciones de monitoreo diario de la información que se genere sobre las actividades del Ayuntamiento y permita establecer criterios para la toma de decisiones.
12. Aprobar la difusión de la información seleccionada, editada y redactada para su publicación.
13. Coordinar y establecer la interlocución con las dependencias y entidades municipales en materia de comunicación social e imagen institucional a través de enlaces de comunicación.
14. Coordinar el manejo de páginas electrónicas y redes sociales de la comunicación social del Ayuntamiento.
15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.1. Dirección de Información y Medios

Objetivo:

Difundir y proyectar los programas y acciones del Gobierno Municipal a la comunidad, dando cobertura a los eventos, giras y reuniones de trabajo que realiza Presidencia Municipal y demás funcionarios y funcionarias, con el fin de conocer la opinión y demandas de la ciudadanía y las actividades que desarrollan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Atender y mantener contacto diario con los distintos medios de comunicación para la difusión de la agenda municipal.
3. Recibir y atender a los medios de comunicación de la localidad, previa autorización de la Dirección General.
4. Apoyar en asuntos de su competencia a las dependencias y entidades municipales que lo requieran.
5. Ser enlace entre los medios de comunicación y las autoridades municipales, para informar sobre las inquietudes de la ciudadanía y las acciones y programas que realizan las diversas dependencias.
6. Coordinar el análisis diario de información en medios de comunicación que le compete al Gobierno Municipal, así como seleccionar e incluir en la Síntesis Informativa y el Boletín Informativo de Prensa, incluyendo la cobertura de las actividades de la Presidencia Municipal y sus instancias.
7. Entregar diariamente a la Dirección General la información publicada en los distintos medios de comunicación, correspondiente a las actividades del H. Ayuntamiento, para su envío a la Presidencia Municipal y sus instancias.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.1.1.- Subdirección de Información y Medios

Objetivo:

Brindar cobertura de eventos, giras y reuniones de trabajo que se generen desde las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal con el fin de producir productos comunicativos para su difusión a través de los distintos medios de comunicación hacia la ciudadanía.

Funciones:

1. Planear, organizar y realizar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de cobertura de prensa que requieran las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Hermosillo.
3. Planear, supervisar y elaborar boletines informativos de las acciones y actividades que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
4. Atender las solicitudes de información de medios de comunicación.
5. Hacer envíos de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal a medios informativos.
6. Administrar la información que se comparte en la sala de prensa del sitio web y app oficial del Ayuntamiento de Hermosillo.
7. Elaborar fichas informativas, relativas a temas diversos del quehacer del Gobierno Municipal, para que sirvan de apoyo en eventuales entrevistas a funcionarios municipales.
8. Elaborar y distribuir convocatorias a medios informativos invitándolos a dar cobertura a eventos y actividades públicas del Gobierno Municipal.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.1.1.1. Departamento de Monitoreo de Medios

Objetivo:

Informar oportunamente a las unidades administrativas que integran el Gobierno Municipal, sobre los temas sobresalientes que se generen a través de los diferentes medios de comunicación, para la toma de decisiones y estrategias de comunicación.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Mantener actualizado el archivo de las grabaciones y transcripciones de las entrevistas de los servidores públicos, así como clasificar el material de audio y video.
3. Establecer mecanismos de difusión oportuna de los reportes de monitoreo generados y mantener informados a los funcionarios de la Administración Pública Municipal.
4. Supervisar la transcripción de la información emitida por radio y televisión, para su integración en el monitoreo y tarjetas informativas.
5. Canalizar, a través del sistema de Atención Ciudadana, las denuncias, reportes y/o quejas que se generen en los diferentes medios de comunicación, para su atención por la dependencia y entidad correspondiente.
6. Coordinar la realización de sintetizar la información publicada en diarios, semanarios y revistas, correspondiente al quehacer de la Administración Municipal.
7. Elaborar diariamente la Síntesis Informativa, con base en cobertura de eventos del Ayuntamiento, entrevistas de funcionarios y funcionarias municipales, columnas editoriales y notas informativas de interés del Gobierno Municipal y reportes ciudadanos.
8. Apoyar en la adquisición y distribución de periódicos y revistas que la Administración Pública Municipal requiera para su consulta.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.2.- Dirección de Diseño e Imagen Institucional

Objetivo:

Dirigir, coordinar y supervisar las estrategias y actividades en materia de imagen institucional del Ayuntamiento de Hermosillo, generando criterios y lineamientos que permitan contar con una imagen homogénea y transversal del Gobierno Municipal.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendadas a la Dirección.
2. Planear y coordinar la creación, diseño y difusión de los Manuales de Uso y Aplicación de Identidad específicos de proyectos, campañas o eventos especiales.
3. Definir los criterios de diseños y producciones en materia de Imagen Institucional.
4. Coordinar la difusión y la supervisión sobre el correcto uso del Manual de Identidad del Gobierno Municipal.
5. Establecer normas de diseño y supervisar los procesos de creación, producción, impresión y elaboración de los diferentes materiales gráficos y audiovisuales representativos al Gobierno Municipal.
6. Coordinar la planeación, diseño y producción de campañas de comunicación institucionales.
7. Supervisar el uso correcto de logotipos representativos del Ayuntamiento de Hermosillo.
8. Analizar y aprobar solicitudes de imagen para campañas, propuestas por las diferentes entidades y organismos que conforman la Administración Pública Municipal.
9. Conceptualizar propuestas de imagen institucional y enfoque del mensaje.
10. Coordinar la gestión de la planificación y organización de la elaboración de diseños editoriales, publicitarios, digitales y promocionales.
11. Coordinar la creación de campañas y/o anuncios destinados a difundir proyectos, iniciativas, obras o acciones de la Administración Pública Municipal.
12. Coordinar el desarrollo de proyectos estratégicos institucionales aplicados a las políticas de imagen y comunicación, marketing, diseño y contenido multimedia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



13. Desarrollar y coordinar la elaboración de estrategias de comunicación gráfica y audiovisual institucional, en todo tipo de informes representativos de la Administración Pública Municipal.

14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.2.1.- Subdirección de Diseño e Imagen Institucional

Objetivo:

Gestionar los procesos de producción gráfica relacionados con la imagen institucional del Ayuntamiento de Hermosillo, cumpliendo con los criterios y lineamientos estipulados en el Manual de Imagen del Gobierno Municipal.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Planear, supervisar y elaborar diseños editoriales, publicitarios, digitales y promocionales, integrados en los diversos proyectos estratégicos del Gobierno Municipal, en apego a lo establecido en el marco normativo.
3. Llevar control y seguimiento de las solicitudes de diseño de las diferentes dependencias y entidades del Ayuntamiento de Hermosillo.
4. Homologar los diseños creativos con las políticas de imagen institucional, entre las dependencias y entidades y la línea de comunicación establecida previamente en cada uno de los proyectos estratégicos.
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.3.- Dirección de Comunicación Digital

Objetivo:

Dirigir estrategias en materia de imagen y comunicación digital del Ayuntamiento de Hermosillo, cuidando unificar los criterios y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a la Dirección.
2. Coadyuvar en la definición de los criterios de diseños y producciones en materia de Imagen Institucional Digital.
3. Emitir lineamientos de imagen y comportamiento en redes sociales, a los que habrán de ajustarse las dependencias y entidades del Gobierno Municipal.
4. Coordinar la difusión de proyectos, campañas o eventos especiales en redes sociales.
5. Supervisar los procesos de creación y producción de los diferentes contenidos digitales representativos al Gobierno Municipal.
6. Coordinar la planeación, diseño y producción de campañas de comunicación institucionales en medios de comunicación digital.
7. Supervisar el uso correcto de logotipos representativos del Ayuntamiento de Hermosillo en las redes sociales.
8. Analizar y desarrollar campañas propuestas por las diferentes entidades y organismos que conforman la Administración Pública Municipal en las redes sociales.
9. Coordinar el desarrollo de proyectos estratégicos institucionales aplicados a las políticas de imagen y comunicación digital, marketing digital, diseño y contenido multimedia.
10. Desarrollar y coordinar la elaboración de estrategias de comunicación digital en todo tipo de informes representativos de la Administración Pública Municipal.
11. Coordinar y supervisar el manejo de páginas electrónicas y redes sociales de la comunicación social de las diferentes dependencias y entidades del Ayuntamiento de Hermosillo.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



12. Coordinar y dar seguimiento a la cobertura digital de los eventos de Presidencia, así como aquellos eventos que sean requeridos por parte de las entidades y dependencias del Ayuntamiento de Hermosillo.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.3.1.- Subdirección de Comunicación Digital

Objetivo:

Planear estrategias de comunicación de impacto para difundir el mensaje de las actividades del Ayuntamiento de Hermosillo a la mayor audiencia posible, en las redes sociales del Gobierno Municipal, apegándose a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Coordinar las publicaciones de las acciones de impacto que tienen las entidades y dependencias del Ayuntamiento de Hermosillo, con el objetivo de tener informada a la ciudadanía de los trabajos realizados.
3. Planear y generar estrategias de comunicación digital enfocadas a llevar a un mayor número de personas los mensajes del Ayuntamiento de Hermosillo en las redes sociales del Gobierno de Hermosillo.
4. Coordinar el monitoreo de contenidos en redes sociales relacionados con la actividad municipal para generar acciones de respuesta.
5. Canalizar, a través del sistema de Atención Ciudadana, las denuncias, reportes y/o quejas que se generen en las redes sociales oficiales del Ayuntamiento de Hermosillo, así como brindar atención oportuna a los comentarios y mensajes emitidos por parte de los usuarios.
6. Planear contenidos estratégicos de impacto para redes sociales que apoyen a la difusión del mensaje institucional de la administración municipal.
7. Implementar y dar seguimiento a las estrategias de comunicación digital de los mensajes del Ayuntamiento de Hermosillo.
8. Reportar a la Dirección de Comunicación Digital contenidos en redes sociales relacionados con la actividad municipal.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.4 .- Dirección Administrativa

Objetivo:

Resolver la gestión administrativa relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia, con el fin de sustentar adecuadamente una operación basada en la eficiencia, eficacia y transparencia al alcanzar los objetivos y metas programados.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendadas a la Dirección.
2. Planear, organizar, programar, ejecutar y administrar la gestión correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia.
3. Informar al personal de nuevo ingreso a la Dependencia sobre normas, políticas y procedimientos de trabajo.
4. Intervenir en los procesos de selección, incorporación, inducción y capacitación del personal del área.
5. Gestionar ante las dependencias correspondientes los trámites relativos al personal, presupuesto, recursos materiales, financieros y bienes asignados, y llevar el registro y control de cada trámite realizado.
6. Verificar que se acaten las normas de seguridad e higiene en la dependencia.
7. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia, en coordinación con Oficialía Mayor.
8. Gestionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados, incluyendo el parque vehicular de la dependencia, y llevar registro y control de los servicios de mantenimiento.
9. Administrar eficientemente el fondo revolvente asignado a la dependencia, así como tramitar oportunamente su reposición.
10. Gestionar el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles, equipo, arrendamientos y/o cualquier otro tipo de contrato oneroso que celebre la Dependencia.
11. Llevar a cabo las modificaciones presupuestales relativas al gasto corriente, previa autorización de Dirección General.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



12. Realizar los registros de compromisos presupuestales en el sistema informático determinado para tal fin por las instancias correspondientes.
13. Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos por programa de la Dependencia y someterlo a consideración de la Dirección General para su supervisión y autorización.
14. Informar a los servidores públicos de la dependencia obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial, sobre el procedimiento y presentación de la misma.
15. Atender las necesidades y dar seguimiento a la utilización de materiales y de servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
16. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de egresos autorizado.
17. Coordinar, integrar y elaborar el documento de entrega-recepción de los recursos disponibles de la dependencia, al término de cada gestión municipal y cuando sea requerido.
18. Dar seguimiento al sistema de evaluación al desempeño, matriz de indicadores para resultados, presupuesto basado en resultado, presupuesto operativo anual y plan municipal de desarrollo; así como elaborar los informes correspondientes con insumos proporcionados por las áreas que conforman la dependencia.
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



1.5.1.- Subdirección Administrativa

Objetivo:

Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión documental y administración de recursos físicos.

Funciones:

1. Planear, organizar, realizar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Supervisar y dar trámite a los contratos de los medios de comunicación asignados.
3. Supervisar la designación de toda pauta para los medios de comunicación.
4. Revisión, seguimiento y supervisión del envío de materiales audiovisuales e impresos a medios, así como la recepción de testigos de la pauta de los medios asignados.
5. Gestionar ante las dependencias correspondientes los tramites de facturación que con llevan la pauta mensual de los medios asignados.
6. Efectuar las respuestas de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO que sean competencia de esta dependencia.
7. Apoyar con la información de auditorías en temas que le competen a comunicación social.
8. Enviar los informes trimestrales de Obligaciones de Transparencia a la unidad de transparencia en tiempo y forma.
9. Darle seguimiento a las paramunicipales en el sistema SIIF para poder efectuar los pagos de publicidad.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Dirección General de Comunicación Social



IX.- Bibliografía

Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal, emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. Diciembre de 2024.

La Gaceta Municipal de Hermosillo es un medio oficial de difusión y divulgación del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora establecido por acuerdo en sesión extraordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, cuya función consiste en dar publicidad a los acuerdos del Ayuntamiento y de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales, así como información que pudiera ser útil para trámites o servicios. La Gaceta Municipal se publica de manera electrónica en www.hermosillo.gob.mx.