



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

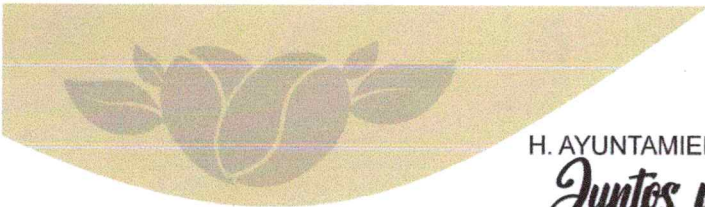
Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, FOTOGRAFÍA Y VIDEO

H. AYUNTAMIENTO DE TLACUILOTEPEC 2024-2027



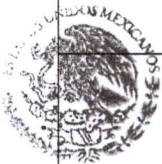
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



Manual de Procedimientos de la Dirección de Medios de Comunicación, Fotografía y Video de Tlacuiloatepec	
Clave:	MTP/CS/2024-2027/MP.
Fecha de emisión:	16 de julio de 2025
Fecha de última actualización:	30 de julio de 2025
Revisiones:	1

VALIDACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, FOTOGRAFÍA Y VIDEO

APRUEBA	ELABORA
 CONTRALORIA MUNICIPAL TLACUILOTEPEC, PUEBLA 2024 - 2027 	
C.P. MARÍA INOCENCIA GARCÍA SOSA CONTRALORA MUNICIPAL	C. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ GONZÁLEZ DIRECTOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, FOTOFRAFÍA Y VIDEO





INTRODUCCIÓN

El presente Manual servirá como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional, formal y real, así como los tramos de control y responsabilidad que permitan una funcionalidad administrativa del área; permitiendo deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y/o desagregación innecesaria en las funciones, detectando omisiones y coadyuvando en la ejecución correcta de las labores encomendadas a los servidores públicos municipales.

Por ser un documento de consulta frecuente, el Manual será aplicado y actualizado a las necesidades de cada administración, si fuera necesario, o en su caso, cuando exista algún cambio en sus funciones o en la estructura orgánica de esta Dirección, por lo que cada una de las áreas que la integran deberá aportar la información necesaria para el cumplimiento de este cometido.

Así como el Manual de Organización y Funciones permite conocer la estructura y las actividades que realiza la Dirección de Medios de Comunicación, el Manual de Procedimientos explica de manera detallada los pasos para llevar cabo dichas actividades, fungiendo como una herramienta indispensable para realizar las tareas del área y servir de utilidad para hacer más eficiente y productivo el desempeño de los integrantes.

OBJETIVO DEL MANUAL

Servir de herramienta para conocer, aplicar, evaluar y de ser el caso mejorar las actividades que cada uno de los integrantes de la Dirección de Comunicación Social realizan en favor de informar a la sociedad, así como responder a las diversas dudas y aclaraciones que tuvieran las autoridades en materia de contraloría y transparencia para garantizar el desempeño honesto y organizado de los servidores públicos.

MARCO NORMATIVO

FEDERAL

LEY	ARTÍCULO
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Art. 6º, 7º y 134 ° Título I, II, III, IV y V Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.
Ley General de Responsabilidades de Administración	Aplicación de toda la normativa.

Ley Federal del Trabajo	Art. 2, 3, 6, 9, 15-B, 20, 24, 25, 26, 33, 34, 433, 434 y 436
-------------------------	---

ESTATAL

LEY	ARTÍCULO
Orden Jurídico Poblano Reglamento Interior de la Dirección General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla	Capítulo I Art. del 1º al 16º y artículos transitorios

MUNICIPAL

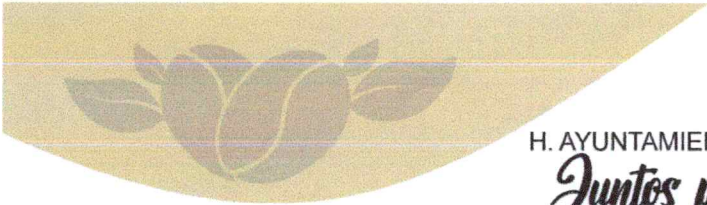
LEY	ARTÍCULO
Ley Orgánica Municipal	Art. 2, 3, 46, 90 y 91.

MISIÓN

La Dirección de Medios de Comunicación del Ayuntamiento de Tlacuiloteppec es el área encargada de difundir las acciones y actividades del Gobierno Municipal, mantener a la ciudadanía informada sobre el diario quehacer de sus autoridades y establecer un vínculo cercano entre la población y sus representantes, de manera que esta comunicación sea clara, concisa y asimilable para las personas.

VISIÓN

Establecerse como un área clave de la administración para el manejo de la información y su emisión hacia los diversos sectores de la sociedad, además de fortalecer la comunicación interna mediante la colaboración institucional para reflejar el trabajo de gobierno en una sociedad más y mejor informada para contribuir al desarrollo integral del municipio.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

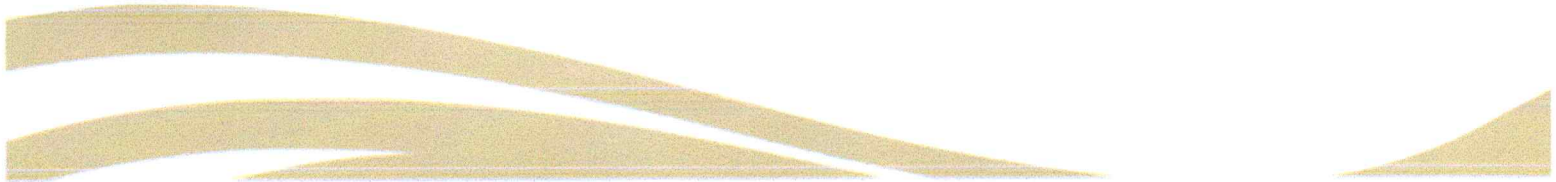


COMUNICACIÓN
SOCIAL
Tlacuilotepec



LISTADO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1	Cobertura y difusión de las actividades, programas y eventos del Gobierno Municipal en los medios de comunicación.
2	Ruedas de prensa.
3	Diseño y difusión de campañas publicitarias.
4	Papelería oficial y administración del área.



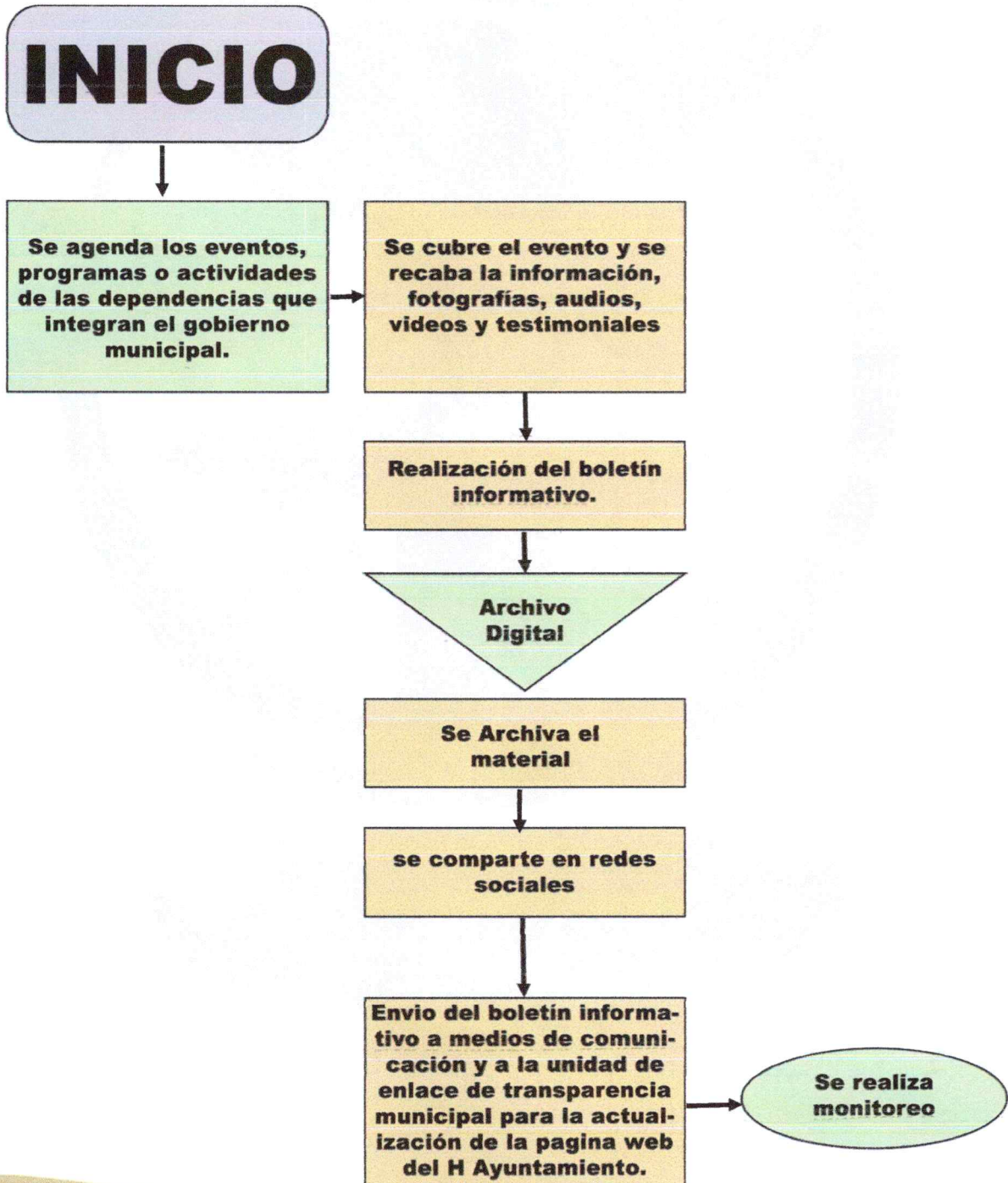


COMUNICACIÓN
SOCIAL
Tlacuilotepec

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**Cobertura y difusión de las actividades, programas y eventos del Gobierno Municipal en los medios de comunicación**

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se recibe la solicitud para cubrir la agenda de eventos, programas y actividades del Presidente Municipal o dependencias que conforman el Ayuntamiento.	Oficio de solicitud
2	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se asiste el día, la hora y el lugar del evento, se recaba información, toma de fotografía y video para realización de nota informativa.	
3	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Elaboración de nota informativa	Boletín
4	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se archiva en carpeta digital la nota informativa junto a la evidencia fotográfica.	
5	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se envía el boletín junto con el material fotográfico a medios de comunicación para su difusión.	Boletín
6	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se comparte la nota informativa en redes sociales y sitio web oficial del Gobierno Municipal.	
7	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video,	Se da seguimiento a la nota informativa a través del monitoreo de noticias para medir su impacto entre la población.	
8	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se realiza el monitoreo de noticias en síntesis digital, se almacena y envía al presidente municipal o a las áreas pertinentes.	Síntesis informativa

DIAGRAMA





COMUNICACIÓN
SOCIAL
Tlacuilotepec

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Ruedas de prensa

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se recibe solicitud para organización y realización de la rueda de prensa	Oficio de solicitud
2	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se fija lugar, fecha y hora para la rueda de prensa	
3	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se solicita los materiales o herramientas necesarias a las direcciones para realizar la rueda de prensa y en caso de ocupar un lugar ajeno a las instalaciones de presidencia se analiza su aprobación con el área de tesorería.	Solicitud
4	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se establecen los medios de difusión y agenda de la rueda de prensa	
5	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se convoca a medios de comunicación para su presencia el día del evento.	
6	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se realizan ensayos y revisión de instalaciones para garantizar que la rueda de prensa se realice sin presentar inconvenientes.	
7	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se lleva a cabo la rueda de prensa y en el momento se monitorea todo lo publicado en medios de comunicación con relación al tema para medir el impacto en redes sociales.	

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

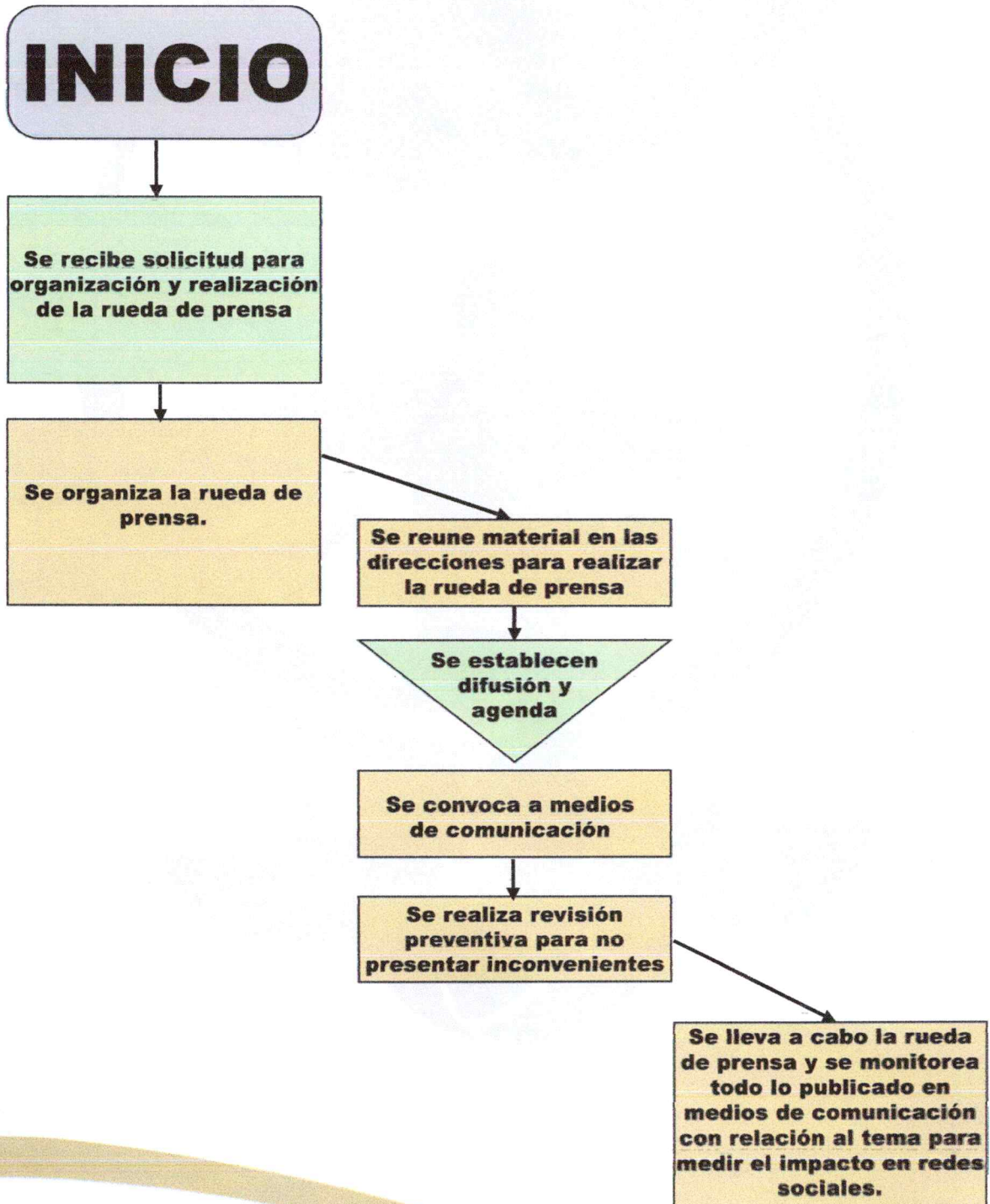
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



COMUNICACIÓN
SOCIAL

Tlacuilotepéc

DIAGRAMA





COMUNICACIÓN
SOCIAL
Tlacuilotepéc



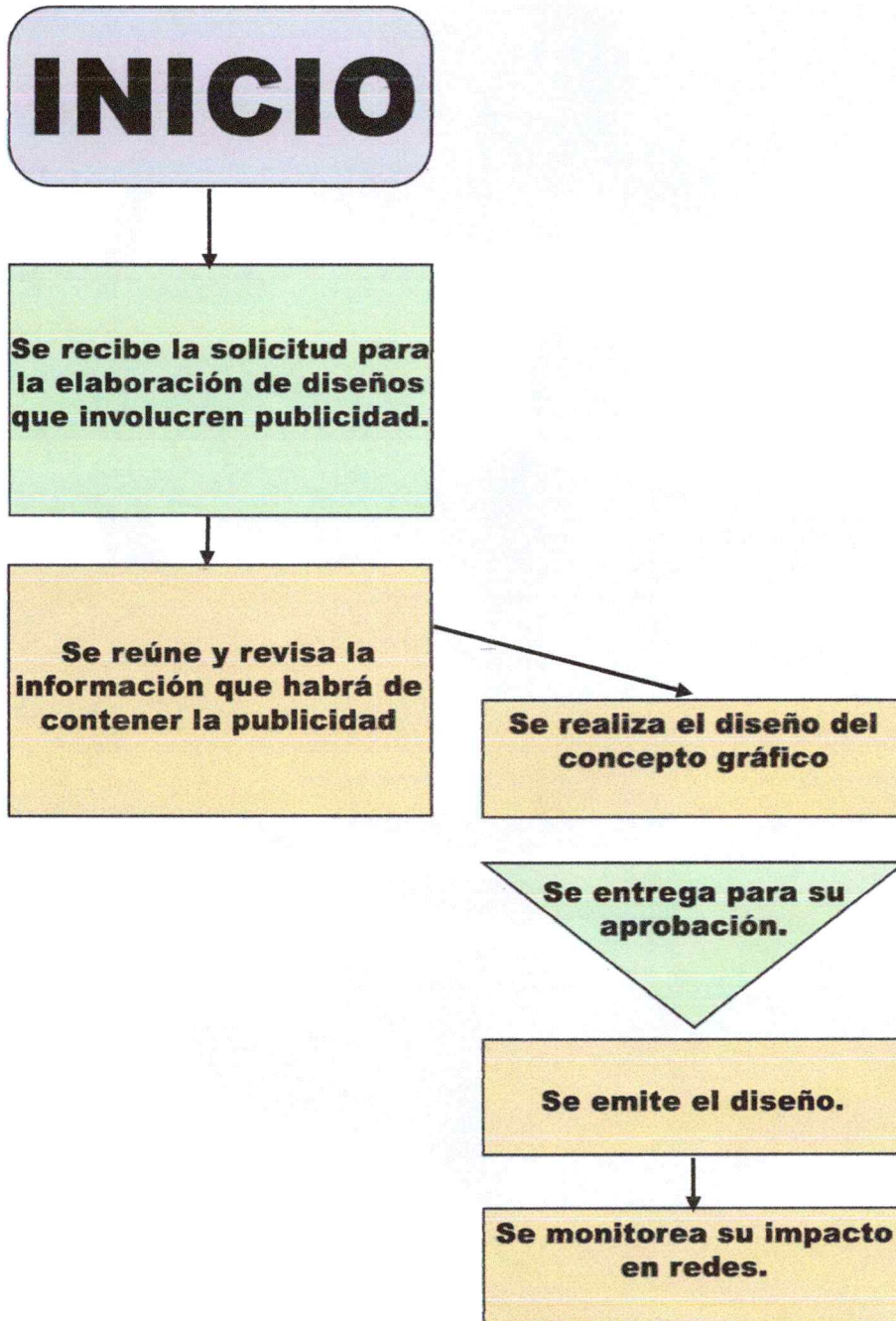
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Diseño y difusión de campañas publicitarias

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se recibe la solicitud para la elaboración de diseños que involucren publicidad.	Oficio de solicitud
2	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se reúne y revisa la información que habrá de contener la publicidad para garantizar correcciones de redacción y ortografía, así como contenido visual.	
3	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se realiza el diseño del concepto gráfico	Solicitud
4	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se entrega al director para su aprobación, publicación y difusión en medios de comunicación.	
5	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se emite el diseño y se monitorea su impacto en redes.	



DIAGRAMA



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



Tlaxiaco
Juntos por nuestra gente
GOBIERNO MUNICIPAL
2024 - 2027



COMUNICACIÓN
SOCIAL
Tlaxiaco

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Papelería oficial y administración del área

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se reciben oficios, circulares o solicitudes de trabajo de las diferentes áreas del Ayuntamiento.	Oficio de solicitud
2	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se revisa la información para analizar su aprobación con acuse de recibido o devolución para corrección.	
3	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se da seguimiento al oficio a través del personal de fotografía, video o diseño según el caso.	
4	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se realiza el trabajo solicitado y se entrega al área correspondiente.	
5	Dirección Medios de Comunicación, Fotografía y Video	Se archivan las solicitudes en carpetas físicas o digitales según el caso para llevar un control y evidencia del trabajo realizado.	

