



EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES
2021-2025

Aguascalientes
LA CIUDAD DE TU VIDA

Manual de Organización

[Secretaría de Comunicación Social]



Secretaría de
Administración

Dirección de Calidad y Mejora Regulatoria
Departamento de Mejora Regulatoria y Desarrollo Organizacional

Yesenia Alejandra Barrón Dávila
Titular Administrativo

Lic. Clara Argentina Alonso Müller
Titular de la Dependencia

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

1.0 CONTENIDO

1.0	Contenido-----	1
2.0	Objetivo del Manual-----	2
3.0	Descripción de la Dependencia-----	2
4.0	Antecedentes-----	2
5.0	Filosofía Institucional-----	3
	a) Misión-----	3
	b) Visión-----	3
	c) Código de Ética-----	3
6.0	Participación en el Plan de Desarrollo Municipal-----	8
7.0	Marco Legal-----	8
8.0	Estructura Orgánica-----	9
	a) Organigrama de Código-----	9
9.0	Atribuciones-----	10
10.	Inventario de Puestos-----	11
11.	Directorio-----	12

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

2.0 OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización contiene en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, organización, objetivo y funciones de la Secretaría de Comunicación Social, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

3.0 DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

La Secretaría de Comunicación Social tiene como función principal implementar la normatividad hacia las Dependencias Municipales respecto a la imagen institucional, difusión de obras, programas y acciones que realiza el Gobierno Municipal. Informar a los medios de comunicación sobre las actividades diarias que realiza la Presidencia Municipal de Aguascalientes; así como supervisar y dar seguimiento a los proyectos asignados a esta dependencia.

Esta secretaría está a disposición de cada una de las áreas que integran el H. Ayuntamiento de Aguascalientes, para la producción de campañas publicitarias y la respectiva difusión del producto o servicio que cada una de ellas genera. Al externo, mantiene una estrecha relación con los medios de comunicación, para definir las pautas y estrategias publicitarias en las que se transmitirá todo el material de difusión y/o información de interés, generada por toda la Presidencia Municipal.

Otro medio, no menos importante para la difusión institucional, es la página de Internet y las redes sociales, donde diariamente se difunde las campañas creativas vigentes y la información más relevante generada por cada una de las dependencias municipales.

4.0 ANTECEDENTES

En sus inicios, la Secretaría de Comunicación Social fungía como Dirección de Prensa y estaba conformada por una plantilla muy reducida de personal. Con el tiempo fue consolidándose como una de las áreas de mayor importancia, debido a la necesidad de proyectar hacia el exterior la función y el desempeño del Gobierno Municipal a favor de la comunidad. Con la transición de una administración a otra surgió la necesidad de impulsar el crecimiento en su estructura organizacional; por lo que comenzó la creación de nuevas plazas y la contratación de personal capacitado para realizar las funciones requeridas. Actualmente, la Secretaría de Comunicación Social es una de las áreas más importantes de la Presidencia Municipal de Aguascalientes, cuenta con una plantilla de 48 personas distribuidas en 6 Departamentos, una Coordinación Operativa y el área de la Secretaría.

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

En la Administración **2019-2021** de la **Lic. Tere Jiménez**, le fue otorgada a ésta coordinación el nombramiento de Secretaría de Comunicación Social.

5.0 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

a) Misión

Hacer que Aguascalientes sea un Municipio Seguro, Solidario, Saludable, Sostenible y Sobresaliente.

b) Visión

Aguascalientes la Ciudad de tú Vida.

c) Código de Ética

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Naturaleza jurídica del Código. El Presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes conforme a los lineamientos establecidos en términos de la Ley General en cita y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación. El presente Código es de observancia general y de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes, en el desempeño de empleo, cargo o comisión, incluyendo a sus Organismos Públicos Descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control, en tanto, aquellos Organismos que, si lo contemplan en su estructura, quedarán sujetos al Código de Ética y al de Conducta que al efecto emita su Órgano Interno de Control.

Artículo 3º.- Objeto del presente Código es:

I.- Constituir un elemento de la política de integridad de la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;

II.- Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

III.- Incidir en el comportamiento y desempeño de los Servidores Públicos del Municipio de Aguascalientes, para formar una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

IV.- Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V.- Establecer mecanismos de capacitación de los Servidores Públicos del Municipio de Aguascalientes, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas;

VI.- Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción; y

VII.- Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Ente Público.

Artículo 4º.- Glosario. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

I.- Código: Al Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes;

II.- Código de Conducta: Al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes;

III.- Comité: Al Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes;

IV.- Ente Público: Municipio de Aguascalientes;

V.- OIC: Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes; y

VI.- Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes conforme a lo dispuesto en el artículo 108, párrafos primero y cuarto de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 73, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO II **PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO**

Artículo 5º.- Definición de principios. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

I.- Legalidad: Consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II.- Honradez: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III.- Lealtad: Consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Municipio les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV.- Imparcialidad: Consiste en que los Servidores Públicos den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V.- Eficiencia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI.- Economía: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII.- Disciplina: Consiste en que los Servidores Públicos desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII.- Profesionalismo: Consiste en que los Servidores Públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a particulares con los que llegue a tratar.

IX.- Objetividad: Consiste en que los Servidores Públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X.- Transparencia: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI.- Rendición de cuentas: Consiste en que los Servidores Públicos asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII.- Competencia por mérito: Consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII.- Eficacia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV.- Integridad: Consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV.- Equidad: Consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 6º.- Directrices. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La promoción sobre el conocimiento y aplicación de dichas directrices, se realizará en los términos de lo previsto en los artículos 23 y 24 fracción II de este Código.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 7º.- Definición de valores. Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

I.- Interés Público: Consiste en que los Servidores Públicos actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II.- Respeto: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

III.- Respeto a los derechos humanos: Consiste en que los Servidores Públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:

- a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV.- Igualdad y no discriminación: Consiste en que los Servidores Públicos presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V.- Equidad de género: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI.- Entorno Cultural y Ecológico: Consiste en que los Servidores Públicos, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII.- Cooperación: Consiste en que los Servidores Públicos colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII.- Liderazgo: Consiste en que los Servidores Públicos, sean guía, ejemplo y promotores de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y las demás que las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

6.0 PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

EJE	POLÍTICA	PROGRAMA	OBJETIVO
MUNICIPIO SOBRESALIENTE	N/A	N/A	N/A

7.0 MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, Fracción III y apartado C, y Artículo 134.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Artículo 89.
- Código Municipal de Aguascalientes, Artículo 105 Fracción VIII, Artículo 106 Fracción X, y apartado 7.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes Vigente.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

8.0 ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1. Coordinación Operativa
2. Departamento de Administrativo
3. Departamento de Producción Gráfica
4. Departamento de Comunicación Digital
5. Departamento de Información
6. Departamento de Difusión
7. Departamento de Análisis y Síntesis

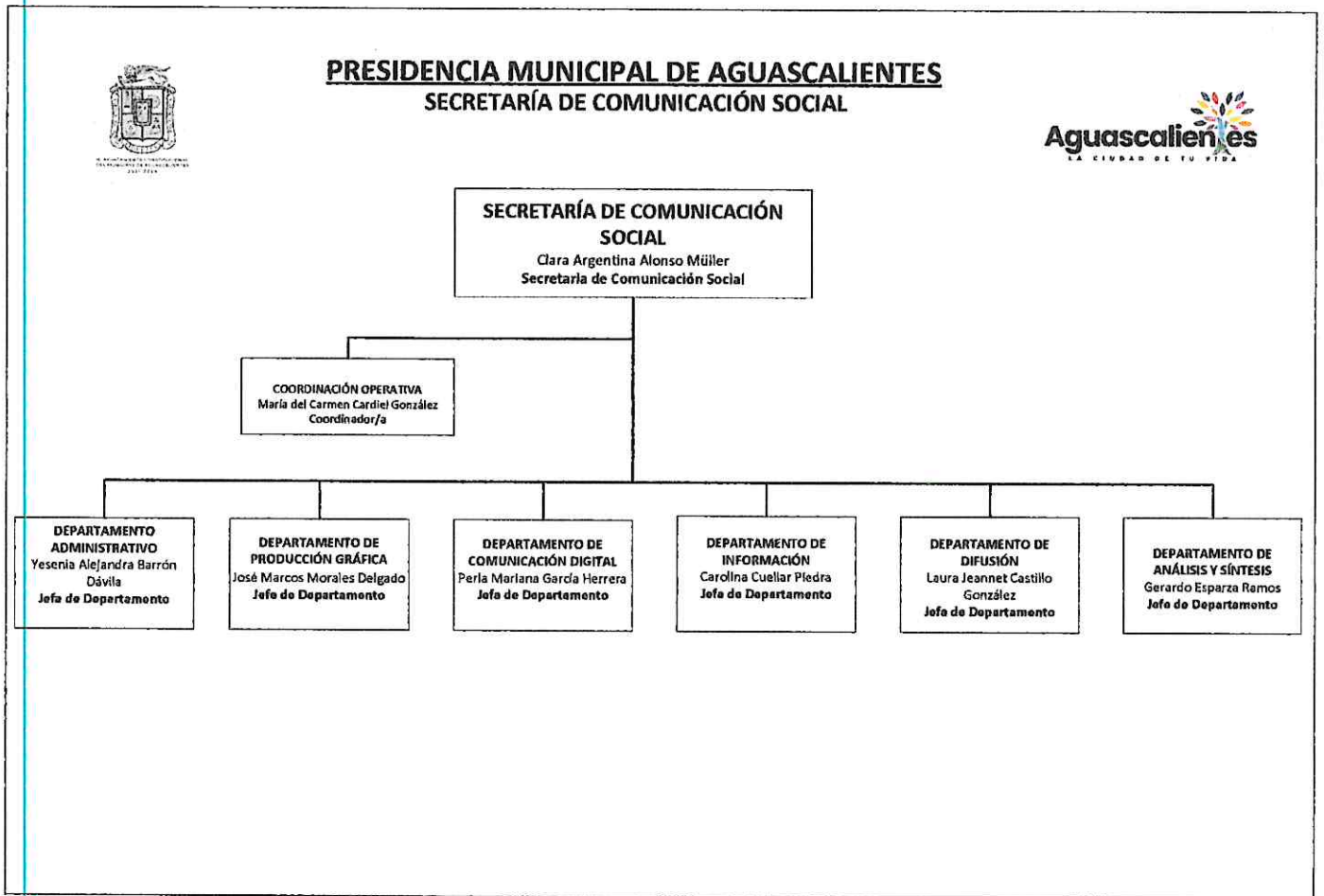
Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

a) Organigrama de Código



Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

9.0 ATRIBUCIONES

Artículo 101 del Código Municipal de Aguascalientes

- I. Coordinar los programas de información por los canales de comunicación adecuados, sobre las actividades del H. Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal y sus Dependencias o Unidades Administrativas.
- II. Recopilar, procesar y analizar la información que resulte de utilidad, tanto para las Autoridades Municipales como para la comunidad.
- III. Mantener informado al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las Dependencias o Unidades Administrativas de la Presidencia, sobre las manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación.
- IV. Mostrar una imagen veraz y adecuada, del H. Ayuntamiento y Administración Municipal ante la sociedad.
- V. Emitir la normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las dependencias del Gobierno Municipal, incluyendo el enfoque de género, que evite tipo de discriminación y expresiones o imágenes de sumisión de un género hacia otro.
- VI. Garantizar que la información proveniente del gobierno municipal se difunda a toda la población.
- VII. Realizar campañas publicitarias para dar a conocer a la ciudadanía los planes de trabajo y acciones emprendidas por el gobierno municipal.
- VIII. Organizar las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y funcionarios de la administración.
- IX. Presentar al Presidente Municipal los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativos a sus funciones.
- X. Cubrir las actividades y eventos de la Presidencia Municipal mediante material video grabado, archivándolo y brindando información de apoyo a los miembros del H. Ayuntamiento sobre los temas que se requiera.
- XI. Las demás que les confiera la Legislación vigente, o que les encomiende el H. Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

10.0 INVENTARIO DE PUESTOS

PUESTO	CÓDIGO DE LA DGP
SECRETARIO/A DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DGP-SCS-SCS-SCS-01
ASISTENTE	DGP-SCS-SCS-SCS-02
COORDINACIÓN OPERATIVA	DGP-SCS-SCS-COO-01
JEFE/A DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DGP-SCS-SCS-JAD-01
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN GRÁFICA	DGP-SCS-SCS-JPG-01
CAMARÓGRAFO/A	DGP-SCS-SCS-JPG-02
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DIGITAL	DGP-SCS-SCS-JCD-01
ANALISTA	DGP-SCS-SCS-JCD-02
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN	DGP-SCS-SCS-JIN-01
ASISTENTE DE INFORMACIÓN	DGP-SCS-SCS-JIN-02
COORDINADOR/A DE INFORMACIÓN	DGP-SCS-SCS-JIN-03
REPORTERO/A	DGP-SCS-SCS-JIN-04
MENSAJERO/A	DGP-SCS-SCS-JIN-05
FOTÓGRAFO/A	DGP-SCS-SCS-JIN-06
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN	DGP-SCS-SCS-JDI-01
ASISTENTE DE DIFUSIÓN	DGP-SCS-SCS-JDI-02

Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

DISEÑADOR/A	DGP-SCS-SCS-JDI-03
DIBUJANTE	DGP-SCS-SCS-JDI-04
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS	DGP-SCS-SCS-JAS-01
COORDINADOR/A DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS	DGP-SCS-SCS-JAS-02
ANALISTA DE SÍNTESIS INFORMATIVA	DGP-SCS-SCS-JAS-03

11.0 DIRECTORIO

NOMBRE DEL PUESTO	NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO
Secretaría de Comunicación Social	Lic. Clara Argentina Alonso Müller
Coordinadora Operativa	María del Carmen Cardiel González
Jefa del Departamento Administrativo	Yesenia Alejandra Barrón Dávila
Jefe del Departamento de Producción Gráfica	Lic. José Marcos Morales Delgado
Jefa del Departamento de Comunicación Digital	Perla Mariana García Herrera
Jefa del Departamento de Información	Carolina Cuellar Piedra



Código
MDO-SCS-07

Fecha de Emisión
1 de junio de 2012

Revisión
13

Fecha de Revisión
30 de agosto de 2024

Jefa del Departamento de Difusión	Lic. Laura Jeannete Castillo González
Jefe del Departamento de Análisis y Síntesis	Gerardo Esparza Ramos