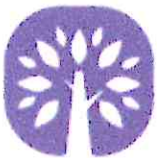




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2024-2027

Aguascalientes
LA CIUDAD DE TU VIDA

Manual de Organización de la Secretaría de Comunicación Social



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

Dirección de Calidad y Mejora Regulatoria

C. Yesenia Alejandra Barrón-Dávila
Jefa del Departamento Administrativo

C. Clara Argentina Alonso Müller
Secretaria de Comunicación Social

ELABORA

APRUEBA

1.0 Contenido

Contenido	
1.0 Contenido	2
Presentación	3
2.0 Objetivo del Manual	4
3.0 Descripción de la Dependencia	4
4.0 Antecedentes	5
5.0 Filosofía Institucional	5
a) Misión	5
b) Visión	5
c) Código de Ética	5
d) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes	6
6.0 Marco Legal	7
7.0 Estructura Orgánica	8
a) Organigrama de Código	8
8.0 Atribuciones	9
9.0 Relación de Puestos	10
10.0 Directorio	11

Presentación

El presente Manual de Organización contiene de forma clara y sistemática, la información y/o las instrucciones necesarias para hacer referencia a su marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de acuerdo a lo que marca el Código Municipal Vigente, constituyéndose, además, en un instrumento de apoyo administrativo que dicta las operaciones básicas de todas las áreas que comprende la Secretaría de Comunicación Social.

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 36 personas distribuidas en 6 Departamentos, una Coordinación Operativa y el área de la Secretaría.

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, + Próspero, + Limpio, + Parejo + Nuestro.

b) Visión

Seguir siendo la Ciudad de tu vida.

c) Código de Ética

En los artículos 109, fracción III de la Constitución Federal, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se Consagran como principios que rigen al servicio público: la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la

Código
MDO-SAD-07

Fecha de Emisión
01 de junio del 2012

Revisión
14

Fecha de Revisión
24 de octubre de 2025

imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito.

La información completa se encuentra el Código de Ética actualizado. Publicado el 04 de septiembre 2023.



d) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de Aguascalientes, y tiene por objeto establecer las autoridades competentes, las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas, así como los procedimientos para su aplicación; de igual forma establecer lo relativo al Juicio Político y la Declaratoria de Procedencia.

A continuación, te presentamos la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes aplicable al Municipio de Aguascalientes. Publicado con fecha 13 de mayo 2024.



6.0 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.

7.0 Estructura Orgánica

a) Organigrama de Código



8.0 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.

9.0 Relación 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
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 Atonso Müller
Coordinadora Operativa	C. María del Carmen Cardiel González
Jefa del Departamento Administrativo	C. Yesenia Alejandra Barrón Dávila
Jefe del Departamento de Producción Gráfica	Lic. José Marcos Morales Delgado
Jefa del Departamento de Comunicación Digital	C. Perla Mariana García Herrera
Jefa del Departamento de Información	Lic. Carolina Cuellar Piedra
Jefa del Departamento de Difusión	Lic. Juan Osvaldo López Vásquez
Jefe del Departamento de Análisis y Síntesis	C. Carlos Alberto López Trejo