



De la Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana

ARTÍCULO 78.- La Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del Ayuntamiento y la Administración Municipal.

La Unidad de Comunicación Social y Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las políticas de difusión, prensa, comunicación social y de relaciones públicas que determine conjuntamente con el Presidente Municipal, de conformidad a las disposiciones legales en la materia;

II. Informar a las dependencias municipales, las políticas y lineamientos en materia de comunicación y de imagen institucional que deben seguir, así como vigilar su cumplimiento;

III. Establecer, coordinar y mantener una adecuada relación con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la administración municipal;

IV. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por el Presidente Municipal.

V. Recabar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para el cumplimiento de las responsabilidades de la administración municipal, así como generar boletines, comunicados de prensa y cualquier otro medio de difusión relacionado con dicha información;

VI. Conocer y recabar información, indicadores y estadísticas generadas por todas las dependencias de la administración municipal;

VII. Difundir de manera eficiente y oportuna a través de todos los medios de comunicación a que tenga acceso, los servicios y trámites que brinda la administración municipal, así como las actividades y eventos que realiza;

VIII. Analizar e informar al Presidente Municipal sobre el estado de la opinión pública para mejorar la toma de decisiones y el ejercicio de gobierno;

IX. Proponer mecanismos que coadyuven para la mejora de la imagen institucional de la administración municipal;

X. Asesorar a los servidores públicos que por razón de encargo deban de comparecer ante los medios de comunicación a otorgar entrevistas, puntos de vista, opiniones, entre otros;

XI. Elaborar la síntesis de información documental diaria y hacerla llegar a las dependencias municipales de manera eficiente y oportuna;

XII. Coadyuvar en el diseño, implementación y actualización de la información en la página de internet de la administración municipal;

XIII. Colaborar con todas las dependencias municipales en eventos institucionales, en los aspectos relativos a la comunicación social;

XIV. Coadyuvar en la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe la administración municipal;

XV. Dar seguimiento a los comentarios, consultas, quejas o denuncias de los ciudadanos recibidas a través de los buzones instalados;

XVI. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean solicitados por el Presidente Municipal; y

XVII. Los demás asuntos que le encomiende el Presidente Municipal y el Coordinador de Gestión Gubernamental.