



H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027

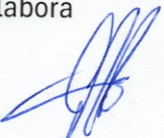
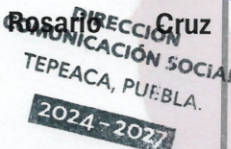
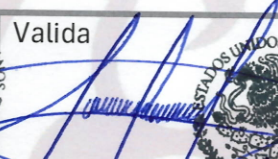
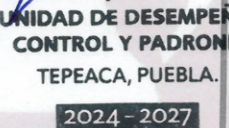
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Hoja de Identificación

CLAVE: MTP/MO/DCSOC/2026/14

Elabora  Sandra Ramírez (SRCR) (DCSOC) 	Valida  Iván González Campos (IGC) (DDCP) 	Registra  Humberto Herrera Pérez (HHP) (TOIC) 
---	--	---

Actualizado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 102 primer párrafo, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, IV y LXIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 100 y 112 fracción XX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla, publicado el 19 de marzo de 2026, número 14, Cuarta Sección, Tomo DCXI, aprobado en la Cuadragésima Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, de fecha 29 de agosto de 2025.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Contenido

Introducción..... 4

Objetivo del Manual..... 5

Marco Jurídico - Administrativo..... 5

Misión y Visión Institucional 6

Estructura Orgánica..... 8

Organigrama Interno..... 9

Descripción de la Dirección de Comunicación Social 10

Descripción del Departamento de Social Media y Copywrite 15

Descripción del Departamento de Diseño Gráfico 18

Descripción del Departamento de Creación de Contenido 21

Directorio..... 24

Control de Cambios..... 24

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Introducción

El presente Manual de Organización corresponde a la Dirección de Comunicación Social, una dependencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, que tiene como objetivo fortalecer la imagen institucional y la comunicación del Gobierno Municipal de Tepeaca, mediante la planeación, coordinación y difusión de estrategias informativas, gráficas y audiovisuales que promuevan la transparencia, la identidad municipal y la participación ciudadana. Se elabora en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla.

Este manual tiene como propósito fundamental servir como una herramienta de consulta y referencia para todos los servidores públicos de la administración municipal, proporcionando una visión clara y concisa de la estructura orgánica, las funciones, las responsabilidades y las líneas de autoridad dentro de la Dirección de Comunicación Social. Su objetivo es promover la eficiencia, la coordinación, la transparencia y la rendición de cuentas en el desempeño de las actividades administrativas.

Este documento se actualiza de acuerdo con el Artículo 112 fracción XX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla, que faculta a los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas a elaborar y actualizar sus manuales de organización cuando así se requiera.

Con ello, se coadyuva en la consecución de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, velando en todo momento por el bienestar y el desarrollo sostenible de la población de Tepeaca.

Este manual está sujeto a revisión y actualización periódica para asegurar su pertinencia y eficacia.

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Objetivo del Manual

El Manual de Organización de la Dirección de Comunicación Social tiene los siguientes objetivos:

- 1.- Servir como instrumento de comunicación y consulta, que permita dar a conocer las interrelaciones, ubicación y líneas jerárquicas de las unidades administrativas dentro de la Estructura Orgánica del Municipio.
- 2.- Determinar las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo, cuyo cumplimiento contribuye a lograr la consecución de los objetivos funcionales de las unidades administrativas, así como las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, en concordancia con la normatividad vigente y aplicable.
- 3.- Facilitar el proceso de inducción y formación del personal nuevo ingreso y de orientación al personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades del cargo o puesto de trabajo al que han sido asignados.

Marco Jurídico - Administrativo

De manera enunciativa, más no limitativa, el marco legal que rige las actividades de la Dirección de Comunicación Social es el siguiente:

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Estatutal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla

Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tepeaca, Puebla
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla.

2024 - 2027

Misión y Visión Institucional

Misión

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Fortalecer la identidad y el bienestar de Tepeaca a través de un desarrollo sostenible y equitativo que priorice la participación activa de los ciudadanos, así como la mejora continua de nuestros servicios e infraestructura.

Visión

Construir una Tepeaca donde la justicia social, el respeto a nuestros recursos y la cercanía entre el gobierno y la ciudadanía sean pilares fundamentales; un lugar en el que todas las voces se escuchen y cada persona tenga la oportunidad de contribuir al bienestar colectivo.

Valores

Legalidad

El valor de la legalidad en nuestro gobierno municipal es fundamental ya que garantiza que nuestras decisiones y acciones se realicen conforme a la ley, promoviendo justicia, transparencia y equidad. Esto fortalecerá la confianza y fomentará la participación ciudadana, al saber que sus derechos están protegidos. La legalidad es clave para mantener el orden social, resolver conflictos de manera pacífica y promover el desarrollo sostenible de nuestro municipio.

Eficiencia

La eficiencia es crucial para optimizar nuestros recursos y garantizar que los servicios públicos se presten de manera oportuna y de calidad. Nuestro gobierno municipal atenderá mejor las necesidades de las y los tepeaquenses, resolviendo sus problemas con rapidez y evitando desperdicios de tiempo y dinero. Esto contribuye al bienestar de nuestra comunidad, ya que se maximiza el impacto positivo de las políticas públicas y los proyectos. Además, fomentará la confianza ciudadana, al demostrar que nosotros como autoridad estamos comprometidos en obtener resultados tangibles.

Honradez

La honradez en un gobierno municipal es esencial para garantizar una gestión pública transparente, ética y orientada al bienestar común. Por eso, esta administración municipal actuará con honestidad para evitar la corrupción, protegeremos el correcto uso de los recursos públicos y fortaleceremos a nuestras instituciones. Generaremos confianza entre las y los tepeaquenses quienes percibirán que sus impuestos y contribuciones se utilizan de manera responsable y para su beneficio. Con este valor

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

también promoveremos la igualdad, al asegurar que los servicios y beneficios lleguen a quienes realmente los necesitan.

Responsabilidad

El valor de la responsabilidad en un gobierno municipal es clave para garantizar que las autoridades cumplan con sus obligaciones y compromisos de manera efectiva y ética. Nuestro gobierno municipal será responsable, asumiremos las consecuencias de nuestras decisiones, rendiremos cuentas a las y los tepeaquenses y trabajaremos para resolver los problemas con seriedad y diligencia. Con este valor aseguraremos una gestión pública que prioriza el desarrollo sostenible, la justicia social y la transparencia. En esencia, este es el fundamento para construir un gobierno confiable y eficiente.

Justicia

Un gobierno justo asegura que los recursos y servicios se distribuyan de manera equilibrada, priorizando a quienes más lo necesitan. Esto fortalece la cohesión social, fomenta la confianza en las instituciones y reduce las desigualdades en la comunidad. Además, la justicia permite resolver conflictos de manera imparcial, promoviendo la paz y el orden en el municipio. En síntesis, la justicia es un principio fundamental para construir una Tepeaca más inclusiva y armónica.

Transparencia

En nuestro gobierno municipal, la transparencia será fundamental para garantizar que nuestras acciones y decisiones sean claras y accesibles para las y los tepeaquenses. Un gobierno transparente permite a la población conocer cómo se administran los recursos públicos y cómo se priorizan las políticas y proyectos, lo que fomenta la confianza y la participación ciudadana. La transparencia actúa como un mecanismo de control para prevenir la corrupción y asegurar una gestión responsable. Además, facilita la rendición de cuentas, fortaleciendo la relación entre el gobierno y la comunidad.

Estructura Orgánica

Área / Unidad Administrativa	Plaza	No. de plazas
Dirección de Comunicación Social	Director (a)	1
Dirección de Comunicación Social	Diseñador y Logística	1

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Dirección de Comunicación Social	Analista B	1
Departamento de Social Media y Copywrite	Jefe (a) de Departamento	1
Departamento de Diseño Gráfico	Jefe (a) de Departamento	1
Departamento de Diseño Gráfico	Diseñador y Logística	1
Departamento de Creación de Contenido	Jefe (a) de Departamento	1
Total de Plazas		7

Organigrama Interno



2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción de la Dirección de Comunicación Social

Objetivo General

Fortalecer la imagen institucional y la comunicación del Gobierno Municipal de Tepeaca, mediante la planeación, coordinación y difusión de estrategias informativas, gráficas y audiovisuales que promuevan la transparencia, la identidad municipal y la participación ciudadana.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director (a) de Comunicación Social	
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Comunicación Social	
Área de Adscripción:	Dirección de Comunicación Social	
A quién reporta:	Persona Titular de la Presidencia Municipal	
A quién supervisa:	Jefe (a) de Departamento de Social Media y Copywrite	1
	Jefe (a) de Departamento de Diseño Gráfico	1
	Jefe (a) de Departamento de Creación de Contenido	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Artes, Humanidades o Ciencias Sociales o Administrativas.
Conocimientos:	Administración Pública, relaciones sociales, medios de comunicación, periodismo, mercadotecnia, tecnologías de la información.
Habilidades:	Creatividad, redacción, análisis y síntesis, liderazgo, manejo de personal, coordinación, organización, trabajo en equipo, resolución de problemas.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Objetivos del Puesto

1	Fortalecer la imagen institucional del Gobierno Municipal mediante la planeación, ejecución y supervisión de estrategias integrales de comunicación social que promuevan la transparencia, la identidad municipal y la difusión oportuna de los programas, obras y acciones de la Administración Pública.
2	Coordinar y garantizar la adecuada gestión de los contenidos informativos, gráficos y audiovisuales generados por las Dependencias y Entidades municipales, asegurando su difusión en medios digitales, impresos y audiovisuales bajo criterios de veracidad, unidad institucional y responsabilidad social.
3	Consolidar canales efectivos de comunicación interna y externa que fomenten la participación ciudadana, el acceso a la información pública y la interacción entre el Gobierno Municipal y la comunidad, fortaleciendo con ello la confianza social en la gestión pública.

Funciones

1. Participar en la planeación de los proyectos de iniciativa de reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones competencia de la Dirección de Comunicación Social.
2. Brindar la atención que proceda, sobre la opinión que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta para el establecimiento de las acciones, políticas y programas de la Dirección de Comunicación Social.
3. Designar, remover, dirigir y coordinar en términos de la normatividad aplicable a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Comunicación Social.
4. Participar en la elaboración del informe de gobierno municipal, de acuerdo con sus facultades y atribuciones y enviarlo al área competente.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

5. Instruir a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Comunicación Social, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto del mismo.
6. Supervisar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el eficiente desempeño de los asuntos de su competencia, así como gestionar o coadyubar ante la instancia competente para su registro.
7. Elaborar propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Dirección de Comunicación Social, con motivo de la creación, cambio de denominación, supresión o la adscripción de nuevas Unidades Administrativas y realizar lo conducente para su análisis, validación y en su caso, registro correspondiente.
8. Resolver los asuntos que requieran de atención inmediata, relacionados con la Dirección de Comunicación Social, en apego a las disposiciones que resulten aplicables a cada caso, dando cuenta de ello a la persona titular de la Presidencia Municipal de manera inmediata.
9. Instruir la conformación de grupos de trabajo internos que se requieran para complementar las actividades programadas, y designar a las personas servidoras públicas para tal efecto.
10. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las personas servidoras públicas del Municipio, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.
11. Promocionar a las personas servidoras públicas que en su buen desempeño laboral demuestren capacitación, formación y ética profesional, en el mecanismo de escalafón.
12. Solicitar a la Unidad Administrativa competente la adquisición de bienes o servicios necesarios para sus actividades.
13. Dirigir, coordinar y supervisar las estrategias, programas y acciones de comunicación social del Ayuntamiento, asegurando la difusión institucional de los planes, programas y acciones del Gobierno Municipal.
14. Fijar, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Presidencia Municipal, las políticas y lineamientos en materia de comunicación social e imagen institucional que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

15. Coordinar a los Departamentos adscritos a la Dirección para garantizar la coherencia de los mensajes, la unidad de imagen institucional y la adecuada difusión de los contenidos en medios digitales, impresos y audiovisuales.
16. Diseñar, aprobar y supervisar campañas de comunicación y difusión institucional, orientadas a fortalecer la identidad municipal y la transparencia en la gestión pública.
17. Coordinarse con las Dependencias y Entidades Municipales para la planeación, producción y difusión de contenidos informativos sobre las acciones, programas y servicios de interés público.
18. Autorizar y supervisar la administración de las redes sociales y medios digitales institucionales, asegurando la veracidad, oportunidad y coherencia del contenido publicado.
19. Establecer las bases y lineamientos para la relación del Ayuntamiento con los medios de comunicación, garantizando un trato institucional y equitativo.
20. Proponer la celebración de convenios de colaboración con medios de comunicación, instituciones académicas o instancias públicas y privadas, para fortalecer la estrategia de difusión municipal.
21. Supervisar el uso de la imagen del sitio web institucional, así como de los medios alternativos de comunicación digital del Gobierno Municipal.
22. Coordinar la elaboración y difusión de boletines, comunicados, materiales gráficos y audiovisuales, asegurando su alineación con los objetivos de comunicación del Gobierno Municipal.
23. Analizar y autorizar los contenidos y productos comunicativos elaborados por los Departamentos de la Dirección, verificando su apego a la imagen institucional y a la normatividad aplicable.
24. Supervisar la cobertura informativa, audiovisual y fotográfica de las actividades del Cabildo, de la Presidencia Municipal y de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

25. Implementar mecanismos de comunicación interna que fortalezcan la coordinación y la identidad institucional entre las distintas áreas del Ayuntamiento.
26. Dirigir la elaboración de diagnósticos, reportes e informes de resultados en materia de comunicación social, imagen institucional y difusión gubernamental.
27. Coordinar el monitoreo y análisis de medios de comunicación, así como la elaboración de síntesis informativas periódicas sobre temas de interés para el Gobierno Municipal.
28. Generar estudios, insumos y metodologías que permitan conocer la percepción ciudadana y el impacto de las acciones comunicativas del Ayuntamiento.
29. Promover la participación ciudadana a través de la comunicación institucional, fomentando valores cívicos, identidad local y sentido de pertenencia hacia el municipio.
30. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección, garantizando su uso eficiente y transparente.
31. Rendir los informes que le sean solicitados por la persona titular de la Presidencia Municipal o su superior jerárquico, relativos a las acciones de comunicación social y difusión institucional.
32. Ejecutar las demás funciones que confieran las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

TEPEACA
 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Social Media y Copywrite

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Social Media y Copywrite
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Comunicación Social
Área de Adscripción:	Departamento de Social Media y Copywrite
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Comunicación Social
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas.
Conocimientos:	Marketing digital, manejo de redes sociales, diseño.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, creatividad, coordinación, organización, atención al público, relaciones públicas, redacción, facilidad de palabra, investigación.

Objetivos del Puesto	
1	Gestionar y fortalecer la comunicación institucional del Gobierno Municipal, mediante la redacción, validación y difusión de contenidos informativos en medios de comunicación y plataformas digitales, que promuevan la transparencia, proximidad y confianza ciudadana.
	Diseñar, coordinar y evaluar estrategias de comunicación digital, asegurando la actualización permanente de las redes sociales oficiales y la emisión de mensajes claros, oportunos y

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

2	alineados con los objetivos estratégicos de la Dirección de Comunicación Social y del Ayuntamiento.
---	---

Funciones

1. Redactar boletines de prensa, comunicados institucionales y contenidos informativos que reflejen las actividades, programas y políticas del Gobierno Municipal, dirigidos a medios de comunicación y a la ciudadanía.
2. Recopilar información y materiales de eventos oficiales, giras de trabajo y actividades del Cabildo, de la persona titular de la Presidencia Municipal y de las dependencias y entidades del Ayuntamiento, para su integración en piezas informativas y comunicados.
3. Revisar y validar la redacción, coherencia y pertinencia institucional de los contenidos informativos antes de su difusión en medios o plataformas digitales.
4. Operar, administrar y mantener actualizadas las cuentas oficiales del Gobierno Municipal en redes sociales, asegurando la emisión de mensajes coherentes con la política de comunicación institucional.
5. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación digital orientadas a fortalecer la presencia institucional en redes sociales y medios electrónicos.
6. Monitorear y analizar el impacto de los contenidos difundidos en redes sociales y medios de comunicación, elaborando reportes periódicos sobre el alcance, interacción y percepción ciudadana.
7. Coordinar con las demás áreas de la Dirección de Comunicación Social la elaboración de materiales informativos, campañas institucionales y contenidos multimedia.
8. Convocar y dar seguimiento a la participación de los medios de comunicación impresos, electrónicos y digitales en los eventos y actividades del Ayuntamiento.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

9. Verificar que la información institucional generada por el Cabildo, la Presidencia Municipal y las dependencias se difunda oportunamente en los medios de comunicación y plataformas digitales oficiales.
10. Elaborar informes periódicos sobre las acciones realizadas, resultados alcanzados y avances en materia de difusión informativa.
11. Apoyar en la implementación de estrategias de comunicación de crisis, asegurando la emisión de mensajes oficiales claros, oportunos y verificados. (Sugerencia adicionada)
12. Mantener comunicación permanente con los medios locales, estatales y nacionales, para fortalecer los canales de difusión y proyectar una imagen institucional positiva del Gobierno Municipal.
13. Ejecutar las demás funciones que confieran leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como las que asigne Presidencia Municipal o Dirección de Comunicación Social.

H. AYUNTAMIENTO DE

TEPEACA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



TEPEACA
2014-2027

Dependencia: Dirección de Comunicación Social

Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14

Versión: 01

Número de revisión: 01

Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025

Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026

Fecha Validación: 07 de mayo del 2026

Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Diseño Gráfico

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Diseño Gráfico	
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Comunicación Social	
Área de Adscripción:	Departamento de Diseño Gráfico	
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección de Comunicación Social	
A quién supervisa:	Diseñador y Logística	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales o Administrativas, o en el área de Humanidades o Artes.
Conocimientos:	Paquetería de diseño, sistemas operativos, desarrollo web, fotografía.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, iniciativa, compromiso, creatividad, coordinación, organización, atención al público, toma de decisiones.

Objetivos del Puesto

1	Desarrollar y fortalecer la identidad visual del Gobierno Municipal, mediante la creación de materiales gráficos y campañas que proyecten una imagen institucional coherente, moderna y accesible ante la ciudadanía.
---	---

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

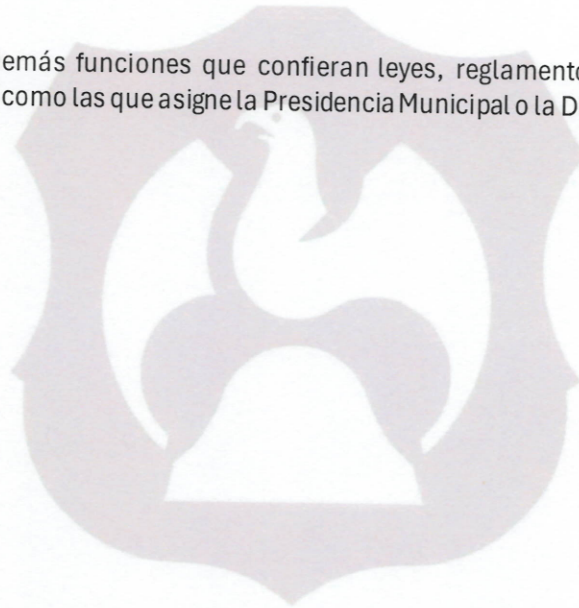
2	Apoyar las estrategias de comunicación social del Ayuntamiento, asegurando la calidad, uniformidad y efectividad visual de los contenidos difundidos en medios impresos, digitales y redes sociales institucionales.
---	--

Funciones

1. Diseñar y desarrollar materiales gráficos, impresos y digitales que fortalezcan la imagen institucional del Gobierno Municipal y apoyen las estrategias de comunicación y difusión.
2. Elaborar la imagen institucional de los eventos, programas y campañas del Ayuntamiento, conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la Dirección de Comunicación Social.
3. Diseñar y actualizar la señalética institucional, así como formatos, carteles, posters, lonas, eCards, trípticos y demás materiales visuales de las Dependencias y Entidades municipales.
4. Desarrollar propuestas de identidad visual que representen de manera coherente la misión, visión y valores del Gobierno Municipal.
5. Maquetar y adaptar contenidos gráficos para su publicación en medios digitales, redes sociales y plataformas oficiales del Ayuntamiento.
6. Asesorar y brindar apoyo técnico a las Dependencias y Entidades en materia de diseño e imagen institucional.
7. Colaborar con los Departamentos de Social Media y Copywrite, y de Creación de Contenido, para garantizar la coherencia visual y comunicativa de las campañas informativas.
8. Proponer y actualizar los lineamientos gráficos y visuales que normen el uso de la imagen institucional del Gobierno Municipal.
9. Resguardar y administrar los archivos digitales, plantillas y elementos gráficos oficiales del Ayuntamiento, garantizando su uso adecuado y autorizado.
10. Atender las solicitudes de diseño de las Dependencias y Entidades municipales, priorizando las que correspondan a actividades oficiales y de interés público.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA		
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

11. Ejecutar las demás funciones que confieran leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como las que asigne la Presidencia Municipal o la Dirección de Comunicación Social.



H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Descripción del Departamento de Creación de Contenido

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Creación de Contenido
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Comunicación Social
Área de Adscripción:	Departamento de Creación de Contenido
A quién reporta:	Persona titular de la Dirección Comunicación Social
A quién supervisa:	N/A

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales o Administrativas, o en el área de Humanidades o Artes. .
Conocimientos:	Paquetería de diseño, sistemas operativos, desarrollo web, audio, video, fotografía, iluminación, derechos de autor.
Habilidades:	Liderazgo, habilidades técnicas en foto, video y audio, manejo de personal, iniciativa, compromiso, creatividad, coordinación, organización, disponibilidad de horario, trabajo en equipo, atención al público, toma de decisiones.

Objetivos del Puesto

1	Desarrollar y producir contenidos audiovisuales institucionales de alta calidad que fortalezcan la imagen pública del Ayuntamiento de Tepeaca, promuevan la transparencia y difundan las
---	--

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

	acciones, programas y logros del Gobierno Municipal a través de distintos medios y plataformas de comunicación.
2	Impulsar la innovación en la comunicación gubernamental, mediante la planeación, creación y difusión de materiales creativos, informativos y estratégicos que contribuyan a mantener una comunicación cercana, clara y efectiva con la ciudadanía.

Funciones

1. Realizar la cobertura audiovisual de los eventos y actividades del Cabildo, de la persona titular de la Presidencia Municipal y de las personas titulares de las Dependencias y Entidades.
2. Captar, producir y editar material audiovisual destinado a redes sociales, televisión y demás plataformas institucionales del Gobierno Municipal.
3. Planear y ejecutar procesos de preproducción, producción y postproducción de videos institucionales, cápsulas informativas y spots de difusión del Gobierno Municipal.
4. Diseñar y desarrollar contenidos audiovisuales creativos que fortalezcan la identidad institucional y la imagen pública del Ayuntamiento.
5. Asesorar y brindar apoyo técnico a las Dependencias y Entidades municipales en la generación de materiales audiovisuales y el manejo de imagen institucional.
6. Proponer y desarrollar estrategias innovadoras de difusión mediante el uso de medios digitales y alternativos, que amplíen el alcance de la comunicación gubernamental.
7. Verificar que los contenidos y productos audiovisuales cumplan con los lineamientos institucionales, de identidad gráfica y normatividad aplicable.
8. Coordinar la elaboración de reportes e informes de actividades del Departamento en materia de producción audiovisual y creación de contenido.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

9. Dirigir y supervisar la elaboración de materiales audiovisuales que difundan programas, acciones, obras y servicios del Gobierno Municipal en medios radiofónicos, televisivos y digitales.
10. Revisar y aprobar los productos audiovisuales finales antes de su difusión, garantizando la calidad técnica, estética e institucional.
11. Colaborar con los Departamentos de Social Media y Copywrite, y de Diseño Gráfico, para asegurar coherencia entre los mensajes, la imagen y los contenidos difundidos por la Dirección.
12. Ejecutar las demás funciones que confieran leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como las que asigne Presidencia Municipal o Dirección de Comunicación Social.

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO DE
TEPEACA
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA PUEBLA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

	Dependencia: Dirección de Comunicación Social	Clave: MTP/MO/DCSOC/2026/14
	Versión: 01	Número de revisión: 01
	Fecha Elaboración: 28 de septiembre del 2025	Fecha de Registro: 11 de mayo del 2026
	Fecha Validación: 07 de mayo del 2026	Fecha de Actualización:

Directorio

Unidad Administrativa	Titular	Correo electrónico
		Descripción de la modificación

Control de Cambios

Nº Revisión	Fecha de revisión	Descripción de la modificación	Elaborado por: (puesto)
	Fecha	Descripción de modificación	Elaborado

2024 - 2027