



Ayuntamiento Municipal de Peralta

Comprometidos Con Nuestro Municipio

Título de la Unidad: Departamento de Libre Acceso a la Información

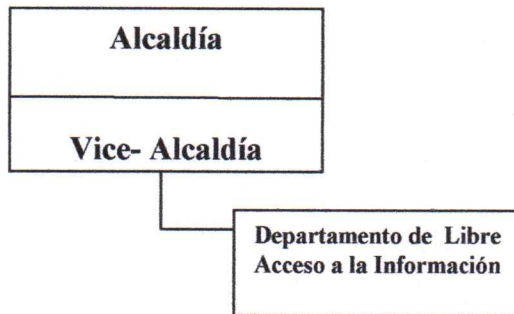
Naturaleza de la Unidad: Consultivo o Asesor

Estructura Orgánica: Sección de Protocolo y Eventos

Relación de Dependencia: Alcaldía

Relación de Coordinación: Con todas las unidades del Ayuntamiento

Organigrama:



Objetivo General:

Coordinar y mantener las relaciones inter e intra-institucionales, así como los vínculos con los medios de comunicación social, sobre la base de la implementación de políticas de comunicación e imagen que trace la máxima autoridad para promover las acciones, programas y ejecutorias del Ayuntamiento de Peralta.

Funciones Principales:

- § Diseñar y desarrollar la estrategia de comunicación externa e interna de la institución, atendiendo a los lineamientos establecidos por las autoridades municipales.
- § Mantener óptimas vías de información y comunicación necesarias para el buen posicionamiento del Ayuntamiento, en relación con los programas, proyectos y actividades municipales.
- § Cuidar que la imagen del Ayuntamiento, dentro y fuera, sea excelente y favorecedora de interacciones positivas para la promoción de los servicios municipales ofertados.
- § Participar en la efectiva organización y ejecución de actividades y eventos propios del área de competencia del Ayuntamiento.
- § Informar y orientar al público en lo referente a los servicios que ofrece el Ayuntamiento.
- § Preparar y ejecutar programas de difusión de las actividades y obras que emanen del Ayuntamiento.
- § Recibir y atender a representantes de los medios de comunicación social, en lo que respecta a los cometidos del Ayuntamiento.
- § Coordinar y supervisar la elaboración de materiales audiovisuales que sirven de apoyo a las actividades, programas y proyectos de desarrollo municipal.
- § Coordinar y supervisar la elaboración de cualquier material escrito o impreso que ha de ser difundido en los medios de comunicación.



Ayuntamiento Municipal de Peralta

Comprometidos Con Nuestro Municipio

- § Planificar, en coordinación con las autoridades del Ayuntamiento, la participación como gobierno local en los medios de comunicación, tales como: programa de tv, radio, entrevistas, entre otros.
- § Colaborar en el montaje de seminarios, talleres y cualquier otro evento dispuesto por las autoridades municipales.
- § Coordinar avisos institucionales tanto interno como externo de la institución.
- § Coordinar y supervisar la realización de publicaciones especiales, tales como: revistas, libros, brochoures, memorias, entre otros.
- § Organizar y conservar todo el material escrito o impreso que se relacione con las áreas de competencia del Ayuntamiento.
- § Mantener un inventario actualizado del material de difusión, generado por las actividades del Ayuntamiento
- § Realizar cualquier función afin y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de cargos: Encargado (a) del Departamento de Comunicaciones.

Lic. Yajaira A. Brito

Enc. De Recursos Humanos.

