



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

Oficina Municipal de Comunicación Social

Municipalidad de San Juan Ostuncalco

La Oficina Municipal de Comunicación Social es la dependencia responsable de generar e implementar estrategias de comunicación, que permitan divulgar y comunicar las gestiones que realiza la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, para que las mismas aporten a los objetivos institucionales.

La Oficina de Comunicación Social es el órgano responsable de diseñar y elaborar los materiales de comunicación de acuerdo a la estrategia y programas en el ámbito de su competencia; administrar los medios de comunicación institucionales; mediar la información según el público objetivo y canales de comunicación a lo interno y externo de la Municipalidad; coordinar la gestión de redes sociales; realizar la difusión y divulgación de la información en el ámbito de su competencia; asimismo, documentar y asistir a las actividades que le sean asignadas por el despacho municipal.

Funciones:

- a. Coordinar los medios de comunicación institucionales
- b. Revisar y proponer mejoras a las estrategias de comunicación que sean necesarias de acuerdo a la gestión.
- c. Realizar la difusión y divulgación de la información relacionada a la gestión de la Municipalidad.
- d. Proponer y ejecutar acciones que incidan en el posicionamiento de la gestión institucional y que coadyuven a fortalecer el prestigio de la institución
- e. Analizar y evaluar permanentemente la presencia de la Municipalidad en los medios de comunicación;
- f. Proponer la política de comunicación social de la Municipalidad, coordinar su efectiva ejecución y evaluar los resultados;

Manual de Funciones

La Oficina de Comunicación Social es la responsable de definir las estrategias, define los mensajes y las acciones que se ejecutarán en materia de comunicación; y desarrolla la estrategia global de la imagen corporativa de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco.

Además, es el encargado de informar y trasladar los mensajes a través de contenidos e imagen de la entidad a todos los públicos objetivos con todas las herramientas a su disposición, el



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

encargado de la oficina tiene a su cargo y es el responsable del resto de personas que conformen parte del equipo de comunicación, en caso de existir más de una persona dedicada a la comunicación. De la dirección de comunicación dependerá funcional y jerárquicamente cada una de las personas dentro del departamento.

Habilidades y capacidades técnicas de los integrantes del equipo de comunicación:

- a. Habilidad y condición de estratega.
- b. Capacidad de trabajar en equipo.
- c. Liderazgo.
- d. Creatividad.
- e. Conocer y tener accesibilidad a medios de comunicación (tradicionales y nuevos medios de comunicación).
- f. Influencia directa en la dirección de personal (director)
- g. Alto conocimiento técnico respecto a la comunicación social
- h. Empatía por el público objetivo y de sus allegados.
- i. Conocimiento de diseño gráfico
- j. Habilidad verbal
- k. Habilidad para redacción de documentos y notas (poseer nivel alto de gramática y ortografía).
- l. Habilidad para producir material audiovisual

Funciones del Encargado (a) del Departamento de Comunicación:

La labor principal del director de comunicación es mantener contacto y fluidez de comunicación con los diferentes grupos sociales, ya sean internos o externos. Del director depende la planificación, gestión y control del plan de comunicación. Esto conlleva a que sobre su persona recaigan todas las tareas a realizar para gestionar comunicación de modo integral.

Sus tareas y cometidos son:

Integrar y dar coherencia a la imagen institucional a través de la creación de un manual de identidad institucional.

- Elaborar los mensajes que según su temporada se deben transmitir.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

- Elaborar toda la publicidad interna y externa de la municipalidad (flyers, rótulos, folletos, trifoliales, invitaciones, diplomas, rollers, mantas vinílicas y otras que puedan solicitar las distintas dependencias municipales).
- Construir y posicionar la imagen externa de la municipalidad creando objetivos comunicacionales.
- Analizar el entorno para descubrir amenazas y oportunidades para la ejecución del plan de comunicación.
- Reforzar la imagen interna y externa, logrando que ambas se desarrollen de modo organizado y en la misma línea.
- Relacionarse con el resto de oficinas y departamentos.
- Crear e implementar el uso de la agenda única con todos los departamentos.
- Gestionar la relación con los medios de comunicación.
- Liderar la rendición de cuentas de forma anual. (informes).

Tareas del director (a) de comunicación respecto a la comunicación externa:

- Gestionar las relaciones con los medios de comunicación.
- Potenciar el uso de las redes sociales para comunicar en las actividades que realice la municipalidad.
- Planificar, redactar y publicar las actualizaciones en las redes sociales adaptando los mensajes.
- Atender y responder cualquier duda o solicitud planteada a través de estos medios.
- Analizar y evaluar la actividad generada en dichas redes sociales a través de estadísticas y datos.
- Planificar la calendarización para mantener actualizadas sus redes sociales.

Tareas del director (a) de comunicación respecto a la comunicación interna:

- Crear una estrategia que permita que todo el recurso humano conozca los principios, objetivos y planes de la municipalidad.
- Gestionar y estar presente en reuniones de trabajo para crear y dar a conocer la agenda municipal.
- Integrar la fluidez de comunicación en los procesos administrativos.
- Administración de un presupuesto adecuado para la comunicación interna.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA.

Tareas del Comunicador Social:

- Documentar por medio fotográfico y/o videográfico el quehacer de la municipalidad, y actividades que sean designadas por el despacho municipal.
- Recolectar notas informativas del quehacer de las dependencias para conocimiento de la población.
- Realizar gestiones administrativas en la municipalidad y externamente cuando fuera necesario.
- Editar fotografías y videos para su publicación en los medios usados por la comuna.
- Crear material audiovisual para campañas, anuncios y actividades propias de la municipalidad.
- Coordinar con las dependencias las actividades agendadas y darles cobertura.
- Organizar el archivo digital de las actividades documentadas realizadas por la municipalidad.
- Crear material audiovisual para las dependencias que lo soliciten y para la imagen corporativa de la municipalidad según la temporada.

Personal actual en la oficina:

Maynor Gudiel López Vásquez – Encargado de la Oficina de Comunicación Social

Joel Humberto Mendoza Álvarez – Comunicador Social.

San Juan Ostuncalco 24 de abril de 2024

Maynor Gudiel López Vásquez
Encargado de la Oficina de Comunicación Social