

|                                                                                   |                                                   |                                            |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                            |                              |
|                                                                                   | <b>Manual de Organización</b>                     |                                            |                              |
|                                                                                   | <b>Unidad:</b>                                    | <b>Coordinación de Comunicación Social</b> | <b>Edición:</b><br>Mazo 2019 |
|                                                                                   |                                                   |                                            | <b>Fecha:</b><br>31 de 08    |

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.1. Denominación del Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Líder de Proyecto Redacción        |
| 1.2. Clave y Denominación del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 35 Líder de Proyecto               |
| 1.3. Autoridad Superior:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Coordinador de Comunicación Social |
| 1.4. Subordinados Inmediatos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Personal Especializado Reportero   |
| 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
| <b>2.1. Propósito del Puesto:</b><br>Establecer una dinámica de comunicación que permita mantener informado a la sociedad de las acciones y logros institucionales, a través de la cobertura escrita de los eventos oficiales del Presidente Municipal y de la Administración Pública Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |
| <b>2.2. Descripción Específica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
| <b>2.2.1. Actividades Permanentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el trabajo del personal de la Coordinación de Comunicación Social, para cubrir periódicamente los eventos oficiales del Presidente Municipal y de la Administración Municipal.</li> <li>• Atender las solicitudes de información de los representantes de la prensa, medio digitales, organizar las ruedas de prensa del Presidente Municipal y de los directores de las dependencias municipales en coordinación con los enlaces de prensa de cada dependencia.</li> <li>• Revisar y validar los boletines de prensa.</li> <li>• Vigilar que se realice la videoteca y la audioteca de los eventos oficiales de las autoridades municipales.</li> <li>• Revisar y validar el material informativo diario, reportajes o artículos especiales semanales.</li> </ul> |                                    |
| <b>2.2.2. Actividades Periódicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar a su equipo de trabajo para cubrir periódicamente los eventos oficiales del Presidente Municipal, así como de los directores de dependencias municipales.</li> <li>• Atender a los representantes de los medios de comunicación social en sus necesidades de información de la Administración Pública Municipal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |
| <b>2.2.3. Actividades Eventuales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar al Presidente Municipal y al Coordinador de Comunicación Social en actos oficiales, mesas de trabajo apoyo en la cobertura de eventos especiales en la ciudad o municipio.</li> <li>• Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |