

 CHIHUAHUA ESTADO LIBRE Y SOBERANO	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	Unidad:	Coordinación de Comunicación Social	Edición: Marzo 2019	Página: 17 de 48

I. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento Administrativo
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Coordinador de Comunicación Social
1.4. Subordinados inmediatos:	Ninguno
II. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Controlar, administrar y evaluar el correcto cumplimiento del Presupuesto de Egresos de la Coordinación de Comunicación Social.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Vigilar el cumplimiento del Presupuesto de Egresos. • Apoyar la elaboración de los convenios y contratos con los medios de comunicación. • Atender y programar los pagos de los proveedores de productos y servicios. • Llevar el control de la documentación del personal de la Coordinación de Comunicación Social. • Elaborar las regulaciones de materiales e insumos a la Provedura Municipal.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Elaborar el Presupuesto de Egresos de la Coordinación de Comunicación Social.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Representar a la Coordinación de Comunicación Social en actos oficiales. • Actualizar el Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social. • Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica	
Coordinación Comunicación Social ↓ Departamento Administrativo	