

 	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Coordinador de Comunicación Social.	CÓDIGO: MO-05	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 12 de 67

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Coordinación de Comunicación Social.

Nombre del puesto: Coordinador de comunicación social.

Nombre del cargo: Coordinación de Comunicación Social

Puesto al que reporta: Presidente Municipal.

Puestos que le reportan: Asistente, Asesor A, Personal Especializado Staff, jefe de Departamento Administrativo, Técnico Especializado Transparencia, Personal Especializado Hemeroteca, jefe de Oficina Administrativo, jefe del Departamento Digital, Líder de Proyecto Redacción, Subordinación de Comunicación Social.

Número de personas a su cargo: 18

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario: 8:30 am – 16:00 pm

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión: Ser un ciudadano ejemplar, promotor y colaborador de la gestión gubernamental, atendiendo a la comunicación como herramienta de los ciudadanos y el gobierno para crear y generar gobernabilidad y gobernanza a partir de la implementación de estrategias y mensajes que vinculan a los chihuahuenses.

Propósito del Puesto:

- Establecer la política de comunicación social de la Administración Pública Municipal, privilegiando la difusión de actividades del presidente Municipal, además de establecer las estrategias de operación que permitan fortalecer el vínculo entre la sociedad y el Ayuntamiento de Chihuahua, mediante el establecimiento de un mensaje claro e informativo, atendiendo a su vez las demandas o manifestaciones ciudadanas hechas a través de los medios de comunicación.

Descripción Específica:

Actividades Permanentes

- Acompañar al Presidente Municipal en las actividades oficiales, con el fin de asesorarlo en el trato con los medios de comunicación.
- Mantener reuniones con los titulares de las dependencias municipales para conocer sus actividades y poder transmitirlos a la sociedad a través de los medios de comunicación.
- Mantener reuniones con los directivos y trabajadores de los medios de comunicación externos para dialogar sobre los temas de interés mutuo.
- Coordinar la programación de la publicidad de la Administración Pública Municipal.

	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Coordinador de Comunicación Social.	CÓDIGO: MO-05	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 13 de 67

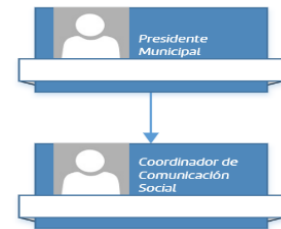
Actividades Periódicas

- Atender a los medios de comunicación en sus necesidades de información de los eventos, actividades y programas de la Administración Pública Municipal.

Actividades Eventuales

- Representar al alcalde en actos oficiales.
- Autorizar la actualización del Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios: • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio.	• Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia: 3 años de experiencia en puesto similar.	

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS	SI	NO
¿Maneja recursos financieros y materiales?		X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)		X
¿Maneja información reservada?		X

 	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Coordinador de Comunicación Social.	CÓDIGO: MO-05	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 14 de 67

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA:

El Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua establece las siguientes atribuciones para la Coordinación de Comunicación Social como lo menciona el artículo.

II. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL;

Artículo 104. A la Coordinación de Comunicación Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.-Coordinar y establecer los sistemas de comunicación y difusión de las actividades del Ayuntamiento y de todas las áreas de la administración municipal.

II. Dirigir y controlar el sistema de análisis de información;

III. Instrumentar los lineamientos y criterios generales para recabar, procesar y proporcionar a la ciudadanía y a los medios de comunicación, la información relativa a las acciones realizadas por el Ayuntamiento y el desenvolvimiento de la función administrativa municipal;

IV. Dirigir y promover la política de publicaciones generadas por la actividad de las distintas dependencias y unidades de la administración Municipal:

V. Establecer los lineamientos y directrices necesarios, a efecto de proporcionar información de su competencia a las distintas dependencias;

VI. Elaborar y desarrollar estrategias de comunicación en donde se convoque a la participación de la sociedad en los quehaceres municipales;

VII. Mantener una relación de respeto y armonía con los medios de comunicación;

VIII. Fomentar y coordinar la participación de los servidores públicos municipales en espacios de radio, televisión y prensa;

IX. Convocar y desarrollar entrevistas, rueda de prensa y presentaciones ante los medios de comunicación y grupos intermedios;

X. Coadyuvar en la toma de decisiones de la administración municipal, con base a que se tiene el pulso social que se manifiesta a través de los medios de comunicación masivos e informativos,