

 CHIHUAHUA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 42 de 393

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Comunicación Social.
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	36 Jefe de departamento
1.3. Autoridad Superior:	Director de Seguridad Pública Municipal.
1.4. Subordinados Inmediatos:	Líder de Proyecto Comunicación, Personal Especializado Comunicación

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Difundir las acciones y programas emanados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal (D.S.P.M.), subdirecciones y elementos, a través de comunicados de prensa, fichas informativas, entrevistas y posturas oficiales, con el propósito de impulsar y fortalecer los trabajos y la imagen de la Policía Municipal entre la sociedad chihuahuense.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Monitorear las notas periodísticas relacionadas con la D.S.P.M. y las corporaciones policiales de Chihuahua.
- Fijar la postura oficial mediática de la D.S.P.M. ante la sociedad, a través de los medios de comunicación.
- Acudir en representación de la D.S.P.M. ante los medios de comunicación.
- Cubrir como relaciones públicas de la dependencia.
- Recopilar y redactar los comunicados informativos dirigidos a los medios de comunicación.
- Estar presente en programas de radio, televisión, internet o ruedas de prensa para difundir las acciones y programas de la D.S.P.M.
- Asegurar que los requisitos de prevención del soborno se apliquen y cumplan dentro del área a su cargo.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Programar y llevar agenda de entrevistas para el director y encargados de los programas en los diferentes medios de comunicación.
- Crear campañas publicitarias para los diferentes escenarios o programas de la D.S.P.M.
- Dar asesoría a la dirección y dependencia en el manejo de crisis mediática y su solución.
- Atender programación, organización, logística y apoyo de eventos oficiales de la D.S.P.M.

2.3.3. Actividades Eventuales

- Entregar informes mensuales de comunicados enviados, monitoreo, visita de medios y análisis estadístico.
- Redacción de discursos para el director de la D.S.P.M. para sus eventos públicos.
- Las demás funciones que le confiere expresamente el Director de Seguridad Pública.

 CHIHUAHUA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
Manual de Organización			
Unidad:	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Elaboración: Marzo 2019	
			Página: 41 de 393

2.4.Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1.Escolaridad:	Preferentemente contador Público y/o carrera a fin.
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Competencias Técnicas: • Conocimientos de Procesos Administrativos. Competencias Institucionales: • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. Competencias Generales: • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones. • Proactivo. • Trabajo en equipo.
3.3.Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar y en la Administración Pública.