



## COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

### I. DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO

#### Descripción del puesto

<b>Puesto:</b>	Titular de la Unidad de Enlace Administrativo
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Protección Civil
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Protección Civil
<b>Supervisa a:</b>	Todo el personal adscrito y comisionado a la coordinación

#### Interacciones Internas

Con:	Para:
El Coordinador de Protección Civil, las direcciones de Administración, Programación y Finanzas	Realizar trámites administrativos, presupuestales para el buen funcionamiento de la unidad.

#### Interacciones Externas

Con:	Para:
Proveedores y prestadores de servicios	Obtener cotizaciones para la adquisición de materiales, equipos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la unidad.

#### Descripción de las Funciones del Puesto

##### Descripción Genérica

Instrumentar, aplicar y desarrollar los programas de imagen, institucional, comunicación social y relaciones públicas del Gobierno Municipal.

### Descripción Específica

Divulgar de manera sistemática la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades y programas desempeñados por el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal; así como conducir y coordinar las relaciones públicas de los mismos.

Impulsar la imagen institucional, asegurando que todos aquellos medios informativos y los distintos sectores que se relacionan con sus atribuciones, reciban la información relevante sobre el desarrollo de los programas y objetivos derivados del trabajo de la Administración Pública Municipal.

Atender las relaciones públicas con los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional.

Coordinar con las unidades de comunicación de las dependencias, órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, las políticas de difusión del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal.

Organizar, colaborar y supervisar las entrevistas con los medios de comunicaciones locales y nacionales en las materias de competencia del Gobierno Municipal.

Establecer, dirigir y supervisar las políticas de comunicación de la Coordinación General, así como planear, instrumentar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia.

Asistir a los eventos en representación del Presidente Municipal, cuando éste así lo disponga. Planear, establecer, coordinar y evaluar las políticas orientadas a la difusión y promoción de los programas y acciones del Gobierno Municipal.

### Perfil del Responsable del Puesto

#### Perfil del Puesto

<b>Nivel Académico:</b>	Lic. En Administración o a fin
<b>Experiencia:</b>	3 años mínimo en cargos públicos
<b>Conocimientos:</b>	Administración y Contabilidad Conocimientos de leyes y Reglamentos de la Administración Municipal Capacidad de organización y Manejo del Personal.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Capacidad de concentración, Habilidad numérica, Responsabilidad y organización, Trabajo en equipo, Honestidad, Nunca haber sido sujeto a una inhabilitación por sanción Administrativa