



COORDINADOR DE ASESORES

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Coordinador
Área de Adscripción:	Coordinación de Asesores
Reporta a:	Presidente Municipal
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesores ✓ Personal Administrativo de Apoyo
Interacciones Internas	
Con:	Para:
CON: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Regidurías ✓ Secretarías ✓ Direcciones ✓ Coordinaciones 	Dar asesoría y apoyo en la formulación, seguimiento y aprobación de programas y proyectos.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gobierno Estatal. ✓ Gobierno Federal ✓ Instituciones Públicas ✓ Empresarios ✓ ONG ✓ Ciudadanos 	Asuntos de la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del que hacer público, que deben ser considerados como objetivos de la Presidencia Municipal.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Proporcionar información confiable para coadyuvar a la toma de decisiones del Presidente Municipal, generando un espacio reflexivo y de origen interdisciplinario, dentro del marco de la ley y proporcionando elementos de elevado nivel de objetividad, tanto en los procesos para la gestión



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

pública, como en la relación con la sociedad en el ejercicio de un Gobierno que privilegia los consensos y la participación ciudadana.

Descripción Específica

- Proporcionar asesoría al C. Presidente Municipal en la elaboración de convenios, contratos y acuerdos que celebre el H. Ayuntamiento con particulares, dependencias federales, estatales u otras organizaciones no gubernamentales;
- Atender a solicitud del Presidente Municipal los asuntos que por su importancia repercuta en la vida social y/o política del Municipio;
- Supervisar el logro de los objetivos.
- Enlazar y gestionar relaciones con la sociedad en el ejercicio de un gobierno que promueva la participación ciudadana.
- Asesorar metodologías, estrategias y recursos para el desarrollo de los proyectos y programas que le sean encomendados.
- Incorporación de nuevas tecnologías que eficiente la operatividad de las funciones.
- Establecer redes de interacción (interna, externa).
- Fomentar las relaciones locales gubernamentales y la iniciativa privada para suscribir acuerdos de cooperación y ayuda mutua en materia de desarrollo económico y social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Licenciatura, idóneo Postgrado
Experiencia:	Conocimiento de herramientas metodológicas, análisis procesamiento de datos, redacción y conocimiento de los programas y proyectos municipales, estatales y federales. Así como de los servicios municipales.
Conocimientos:	Jurídicos, Estadísticos, Económicos, Políticos y Políticas Públicas, Obra Pública.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<p>Habilidades Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informática básica ✓ Redacción <p>Habilidades Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de personal, alta capacidad gerencial ✓ Análisis de datos y redacción, manejo en las relaciones públicas ✓ Conocimiento de los programas y proyectos municipales, estatales y federales <p>Habilidades Humanas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderazgo ✓ Tolerancia. ✓ Cordialidad.



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

H. AYU



- ✓ Sensibilidad Social.
- ✓ Facilidad de palabra.
- ✓ Capacidad de adaptación a los cambios

