

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Coordinadora	
Área de Adscripción:	Coordinación de Información.	
Reporta a:	Presidencia Municipal.	
Supervisa a:	Subcoordinadores, Titulares de las Unidades, Titulares de los Departamentos y demás personal adscrito a la unidad administrativa.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Subcoordinadores de Información y Contenidos y de Comunicación, Titulares de las Unidades, Titulares de los Departamentos, personal adscrito a la Coordinación; Presidencia Municipal, Secretaría Particular, Secretaría del Ayuntamiento, Directores y Coordinadores de la Administración Pública Municipal.	Cumplir con los objetivos, estrategias y atribuciones que competen a la Coordinación.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Directivos de medios de comunicación locales y representantes de medios de comunicación nacionales.	Establecer relación, con el fin de cumplimentar estrategias para publicitar las acciones del programa de trabajo de la administración pública municipal.	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Instrumentar, aplicar y desarrollar los programas de información y difusión de las acciones del gobierno municipal.

Descripción Específica

- Divulgar de manera sistemática la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades y programas efectuado por las dependencias de la administración pública municipal.
 - 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.
 - Coordinar con los enlaces de comunicación de las dependencias, órganos desconcentrados, las políticas de difusión del quehacer del gobierno municipal.
 - Organizar, colaborar y supervisar las entrevistas con los medios de comunicación locales y nacionales, en las materias de competencia del gobierno municipal.
 - Establecer, dirigir y supervisar las políticas de información de la Coordinación, así como planear, instrumentar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia.
 - Asistir a los eventos en representación de la Presidencia Municipal, cuando así le sea encomendado.
- 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	
Nivel Académico:	Licenciatura en Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas, carrera afín y experiencia en el cargo.
Experiencia:	5 años o más
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Comunicación. • Gestión. • Relaciones Públicas. • Manejo y conocimiento de plataformas digitales. • Organización de áreas de comunicación institucional.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitud de servicio. • Empatía. • Liderazgo. • Responsable. • Toma de decisiones. • Trabajo en equipo. • Gestión con medios de comunicación. • Manejo de redes sociales.