**Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | **Coordinador de Desarrollo Político** |
| **Área de Adscripción:** |  |
| **Reporta a:** | Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento |
| **Supervisa a:** | Unidad de InformáticaEnlace AdministrativoSubcoordinación de Concertación PolíticaSubcoordinación de Enlace y Prospectiva |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Todas las coordinaciones y direcciones que conforman el Ayuntamiento de Centro. | Emitir recomendaciones para solucionar los problemas internos y externos así como mantenerlos informados de los posibles conflictos generados en su área. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Líderes formales y naturales | Para conocer las problemáticas que se presentan en las diferentes localidades. |

**Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Coordinar las actividades que permitan el análisis de los acontecimientos político‐sociales para generar recomendaciones que ayuden a la toma de decisiones a través del estudio e identificación de los problemas específicos en el municipio. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| 1. Monitorear e informar de los acontecimientos político-sociales y actividades que se desarrollan en el municipio;
2. Coordinar el seguimiento político-social a las acciones que emprenda el Gobierno Municipal;
3. Desarrollar Información estratégica que permita monitorear de forma objetiva del acontecer político-social del municipio y alertar antes de que se gesten los posibles conflictos;
4. Generar recomendaciones que eviten la polarización de los problemas y sugerir e implementar acciones y mecanismos que tiendan a mantener la estabilidad política en las zonas del municipio,
5. Participar como enlace permanente con las áreas correspondientes de los tres órdenes de gobierno, lideres, partidos políticos, representantes populares y ONG’S;
6. Realizar trabajos de prospectiva que permitan construir escenarios político-sociales;
7. Generar recomendaciones sobre la información publicada y presentada en los diversos medios de comunicación;
8. Identificar la competencia de cada una de las dependencias y unidades de apoyo, con el objeto de buscar la oportuna intervención en los eventos de la Presidencia Municipal;
9. Coordinar la Agenda de Riesgo Municipal, identificando los actores políticos que en ella interviene;
10. Informar oportunamente a su superior jerárquico en relación al desempeño de las funciones asignadas;
 |

**Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Derecho, Economía o Ciencias Políticas. |
| **Experiencia:** | 2 o 3 años de antigüedad en el servicio público. |
| **Conocimientos:** | * Políticos
* De grupos
* De partidos
* Conocer historia política y social del municipio
* Conocer el territorio municipal
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Liderazgo,
* Trabajo en equipo
* Toma de decisiones
* Relaciones Humanas
 |