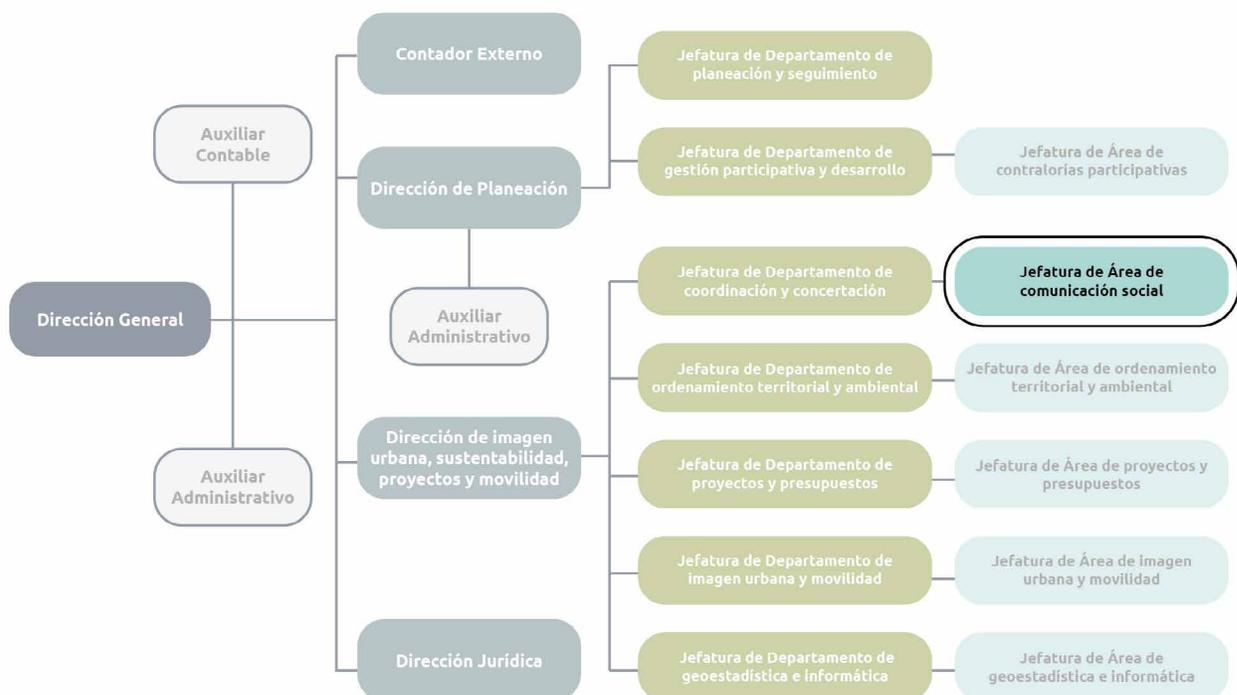


Jefatura de Área de Comunicación Social

NOMBRE DEL PUESTO	CARGO	REPORTA A
Jefatura de Área de Comunicación Social	Jefa o Jefe de Área de Comunicación Social	Jefatura de Departamento de Coordinación y Concertación
CARGOS BAJO SU MANDO		
Sin subordinados		
OBJETIVO DEL PUESTO		
Ejecutar estrategias de comunicación pública tendiente al fortalecimiento de la imagen institucional, manteniendo contacto con los medios informativos para la realización de publicaciones escritas o verbales; además procura el intercambio de información con el fin de otorgar cobertura de las actividades relevantes para dar visibilidad a las mismas.		
UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA		



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CARGO

Las referidas en el artículo 38 del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima y las contenidas en los artículos 114 y 127 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.

Según el Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.

ARTÍCULO 38.- La Dirección Ejecutiva del INSTITUTO tendrá las siguientes atribuciones:

- I. *Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas, estudios, proyectos y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;*
 - II. *Conjuntar e integrar al Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación a que se refieren la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley de Asentamientos Humanos del Estado;*
 - III. *Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos y proyectos que sirvan como soporte para las dependencias municipales en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones; y*
 - IV. *Las demás que le establezca el Consejo Ciudadano de Planeación, la Junta de Gobierno o el Director General del INSTITUTO, que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.*
- III. *La instrumentación técnica y jurídica de la documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y obligaciones del Instituto;*
 - IV. *Coordinar organismos y dependencias de los diversos sectores, para atender y dar seguimiento a los lineamientos del Sistema Municipal de Planeación;*
 - V. *Difundir el Sistema Municipal de Planeación, así como las actividades y logros del Instituto;*
 - VI. *Poner a disposición del Consejo, la Junta y público en general, en su caso, los instrumentos jurídicos y normativos del Sistema Municipal de Planeación;*
 - VII. *Integrar y tener a disposición el Archivo interno del Instituto, conforme el manual;*
 - VIII. *Llevar un archivo de documentación municipal que aplique a la planeación integral;*
 - IX. *Desarrollar investigaciones vinculadas y aplicables a la planeación estratégica;*
 - X. *Llevar a cabo monitoreos en el territorio municipal para atender los objetivos y atribuciones del Instituto;*
 - XI. *Integrar y actualizar permanentemente el Sistema de Información Geográfico Estadístico del Territorio Municipal;*
 - XII. *Instrumentar técnica y jurídicamente los elementos del Sistema Municipal de Planeación, conforme los respectivos acuerdos de la Junta y el manual;*
 - XIII. *Atender y dar seguimiento a la Cartera de Proyectos; conforme el Sistema Municipal de Planeación y el manual; y,*
 - XIV. *Las demás que señale este Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.*

Según el Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima.

ARTÍCULO 114.- Corresponde al Equipo Técnico:

- I. *Realizar con sus propios recursos o ayudado por servicios especializados, los planes, proyectos y programas de la Cartera de Proyectos del Instituto y el Sistema Municipal de Planeación.*
- II. *La administración del Instituto, conforme al Acuerdo, este Reglamento y demás legislación aplicable;*

De manera particular y en atención al artículo 127, también tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y coordinar la cobertura de actividades principales para su difusión.
- II. Analizar y sintetizar la información que se genera en medios o redes, y que se encuentra relacionada con el Instituto para crear, desarrollar e implementar estrategias de comunicación.
- III. Fortalecer la imagen y presencia institucional en los medios de comunicación locales y estatales, mediante estrategias de divulgación de actividades.
- IV. Coordinar y monitorear las producciones gráficas y audiovisuales del Instituto para generar contenido.
- V. Administrar y dar seguimiento de las redes sociales y de la página institucional, manteniendo la información actualizada.
- VI. Mantener actualizada la página oficial del Instituto en cuanto a las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información.
- VII. Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el puesto superior jerárquico.

COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS

INTERIOR	EXTERIOR
Ámbito municipal: Todas las áreas administrativas, y especialmente con la Dirección de Comunicación Social.	Con todas las áreas de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno, medios de comunicación locales.
HORARIO DE TRABAJO	ESCOLARIDAD
De lunes a viernes, de 08:30 a 15:00 horas y disponibilidad para otros horarios.	Deberá tener estudios de Licenciatura en Comunicación Social o afín.

PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES Y HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la administración pública municipal. • Experiencia en el manejo de medios y comunicación gubernamental. • Conocimiento y aplicación de normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad lingüística para comunicar. • Manejo de técnicas de publicidad y de relaciones públicas. • Socialización de proyectos. • Capacidad de análisis y síntesis. • Capacidad de enfoque.

ACTIVIDADES ORDINARIAS

- Desarrollar herramientas para analizar la realidad política, social y cultural del municipio.
- Dotar de capacidad lingüística para transmitir con los medios de comunicación y con los ciudadanos a fin de hacerlos conocedores del trabajo del Instituto.
- Manejar técnicas de publicidad en redes sociales para crear interés en las actividades que se desarrollan y poder socializar las mismas.
- Establecer mecanismos para la comunicación permanente de retroalimentación.
- Manejar y procesar la información que se genera y que se vincula con las actividades propias del Organismo.
- Dar a conocer públicamente los programas, proyectos, obras y acciones que ha impulsado el Instituto y todos aquellos que se encuentran en proceso.
- Elaborar en coordinación con las demás áreas, material audiovisual que se requiera para apoyar la labor del Organismo.
- Difundir la imagen institucional.
- Captar, analizar y procesar la información que difundan los medios de comunicación acerca del Instituto.
- Planear y programar el desarrollo de programas y proyectos encomendados a su cargo e informar de los avances.
- Proponer estrategias de comunicación pública y de fortalecimiento de la imagen institucional.
- Actualizar las redes sociales y medios alternativos en los que intervenga el Instituto.
- Coadyuvar a la Dirección General en la publicación y distribución de los documentos que sean elaborados por los órganos de vigilancia.
- Planear, programar y organizar las sesiones de los órganos de vigilancia del Instituto.

**NIVEL DE
RESPONSABILIDAD**



MEDIA