HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	N/A	Emisión	Emisión	19/febrero/2010

Gobierno del Estado de Morelos

Coordinación General de Comunicación Política

Manual de Organización
Coordinación General de Comunicación Política

Cuernavaca, Mor., a 19 de febrero de 2010

II. CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Marco Jurídico	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Organigrama	IX
Estructura Orgánica	X
Descripción y Perfil del Puesto	XI
Directorio	XII
Hoja de Participación	XIII

III. AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 del 26 de junio del 2009, se expide el presente Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Política, el cual contiene información referente a Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

_____
Ing. Carlos A. Tercero Solís
Coordinador General de Comunicación Política

REVISÓ

_____
Lic. Luis Manuel Pérez Arce González
Encargado de Despacho de la
Coordinación Técnica de la Gubernatura

APROBÓ

Artículo 37 Fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 del 26 de junio de 2009.

_____
Víctor Manuel Mendoza Moreno
Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
19 de febrero de 2010	C.P. Juan Antonio Gual Díaz	38

IV. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Política es un documento que recopila y traduce todas aquellas actividades inherentes a las funciones que han sido designadas a los distintos servidores públicos que en ella trabajan. Es a su vez una forma organizada de presentar y conocer las responsabilidades de cada puesto, ubicación jerárquica, contextualización, perfil y habilidades necesarias para su desempeño.

En un plano más amplio indica como se ve así misma la Unidad Administrativa y que se desea de ella; sobre que marco normativo se desenvuelve y cuales son las áreas con las que interactúa.

Este documento es una referencia básica para todo aquél que deseé conocer las variadas actividades que realiza la Coordinación General de Comunicación Política y su composición orgánica.

V. ANTECEDENTES

Con fecha dos de julio de mil novecientos noventa y siete, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 3867 el acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Ejecutivo del Estado denominada Coordinación General de Comunicación Social, cuyo objeto consiste en opinar, normar, orientar, y coordinar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar la política de difusión que establece el Titular del Poder Ejecutivo. Asimismo con fecha veintisiete de junio del dos mil uno se publico en el diverso 4124 el acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Ejecutivo del Estado denominada Coordinación General de Diseño Institucional que tiene por objeto coordinar, orientar y ejecutar la política de diseño institucional que establezca el Titular del Poder Ejecutivo.

Que la Estructura de estas Unidades Administrativas, aunque innovadora en su momento, resultan en la actualidad insuficientes para satisfacer las necesidades actuales y el cumplimiento de las estrategias a seguir establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, por lo que en esa virtud se considera necesario crear una sola Unidad Administrativa con la denominación de "Coordinación General de Comunicación Política", la cual ejecute las funciones designadas para cada una de las anteriores y facilita el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan referido, incremente su eficiencia y productividad, optimice las labores de asesoría para la toma de decisiones del Titular del Poder Ejecutivo y eficiente al máximo la comunicación de los actos de Gobierno emanados del mismo, función de especial trascendencia en los tiempos actuales en toda actividad pública y fundamentalmente en lo relativo a decisiones y acciones de Gobierno.

No debe perderse de vista que las disposiciones normativas no pueden permanecer estáticas, sino que tienen que adecuarse a los requerimientos de la sociedad, que es por naturaleza cambiante; en ese sentido se propuso la creación de la Coordinación General de Comunicación Política de manera independiente, como una unidad administrativa que dependa directamente del Titular del Poder Ejecutivo de conformidad con lo establece el artículo 5 de la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, que tendrá por objeto eficientar al máximo la comunicación de los actos de Gobierno, función de especial trascendencia en el marco de la cultura de la transparencia en la actividad pública, y fundamentalmente en lo relativo a las decisiones y acciones de Gobierno

Con fecha 26 de agosto de dos mil nueve, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4736 el Acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, denominada Coordinación General de Comunicación Política, que tendrá por objeto la implementación e impulso de políticas y programas para normar, orientar, coordinar, eficientar, dar seguimiento y evaluar la comunicación social y política de forma veraz y oportuna.

VI. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

3. Leyes:

   3.1 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4720 del 26/06/2009).

   3.2 Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4074 6/09/2000).

   3.3 Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4562 24/10/2007).

   3.4 Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.(8/02/1995)

   3.5 Ley para la Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No.4268 30/07/2003.

4. Acuerdos:

   4.1 Acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada Coordinación General de Comunicación Política, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4736 de fecha 26 de agosto de 2009.

5. Decretos:

   5.1 Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012

VII. ATRIBUCIONES

Las señaladas en Artículo No. 4 del Acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada Coordinación General de Comunicación Política, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4736 de fecha 26 de agosto de 2009.

I. Ejecutar y dirigir la política de comunicación política y social que establezca el Ejecutivo Estatal;

II. Normar, Coordinar y orientar las actividades de difusión, comunicación y prensa del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Promover acciones y mecanismos de coordinación entre las Dependencias Administrativas del Poder Ejecutivo para uniformar y sistematizar los métodos de difusión;

IV. Planear, dirigir las campañas de difusión estatal y el programa editorial que apruebe el Ejecutivo de la Entidad;

V. Emitir, previo Acuerdo del Ejecutivo, opinión sobre las acciones y mecanismos de difusión, así como coordinar la aplicación de los mismos,

VI. Someter a consideración del Gobernador del Estado, el presupuesto de egresos de la Coordinación General, así como de las Unidades de Coordinación Social, para la difusión de las actividades y acciones gubernamentalesEjercer, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, el presupuesto autorizado a la Coordinación;

VII. Ejercer, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, el presupuesto autorizado a la Coordinación;

VIII. Evaluar periódicamente los resultados de las acciones llevadas a cabo en materia de difusión; y,

IX. Las demás que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo o establezcan otras disposiciones legales.

VIII. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coordinar la difusión de las obras y actividades de las Dependencias del Gobierno Estatal para informar a los ciudadanos morelenses de los programas, obras y campañas que realiza el Ejecutivo Estatal para su beneficio, a través de los diferentes medios de comunicación e Internet, que permitan generar una imagen de Morelos como un Estado de oportunidades, en constante desarrollo y preparado para enfrentar los retos.

VISIÓN

Difundir las acciones del Ejecutivo Estatal a través de distintas herramientas de comunicación, permitiendo la participación coordinada y corresponsable de la sociedad con un gobierno solidario, confiable, con gran respaldo social, que goce de reconocimiento nacional e internacional, promotor de sus valores, riquezas naturales y culturales de la entidad.

XI. DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

NIVEL:

104

JEFE INMEDIATO:

Gobernador

PERSONAL A SU CARGO:

Subcoordinador/a de Comunicación Política	1
Asesor/a de Difusión e Imagen	1
Asesor/a de Comunicación Política	1
Asesor/a de Prensa	1
Asesor/a de Análisis Informativo	1
Coordinador/a Administrativo	1
Secretario/a Particular	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Ejecutar y dirigir la política de comunicación política y social que establezca el Ejecutivo Estatal;

II. Normar, coordinar y orientar las actividades de difusión, comunicación y prensa del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Promover acciones y mecanismos de coordinación entre las Dependencias Administrativas del Poder Ejecutivo para uniformar y sistematizar los métodos de difusión;

IV. Planear, dirigir las campañas de difusión estatal y el programa editorial que apruebe el Ejecutivo de la Entidad;

V. Emitir, previo acuerdo del Ejecutivo, opinión sobre las acciones y mecanismos de difusión, así como coordinar la aplicación de los mismos,

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

FUNCIONES PRINCIPALES:

VI. Someter a consideración del Gobernador del Estado, el presupuesto de egresos de la Coordinación General, así como de las Unidades de Coordinación Social, para la difusión de las actividades y acciones gubernamentales;

VII. Ejercer, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, el presupuesto autorizado a la Coordinación;

VIII. Evaluar periódicamente los resultados de las acciones llevadas a cabo en materia de difusión; y,

IX. Las demás que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo o establezcan otras disposiciones legales.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

RELACIONES INTERNAS:

- Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Consejería Jurídica.
- Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Poder Legislativo Federal y Estatal
- Poder Judicial Federal y Estatal
- Secretarías y Dependencias Federales
- Autoridades Municipales del Estado de Morelos
- Propietarios de Medios de Comunicación Escrita y Electrónica
- Directores de Medios de Comunicación
- Reporteros, Periodistas, Comentaristas y Articulistas, tanto locales como nacionales

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Comunicación y/o Administración Pública o carrera afín y/o 3 años de experiencia en alguna rama de la Administración Pública Estatal, Paraestatal o en cualquiera de los 3 poderes.

EXPERIENCIA LABORAL:

3 años como mínimo en áreas administrativas de la Administración Pública.

CONOCIMIENTOS:

- Administración Pública.
- Estructura de la Administración Pública Estatal o Federal.
- Manejo de Recursos Humanos.
- Líderes de opinión locales y nacionales.
- Medios escritos y electrónicos, locales y nacionales.
- Redacción
- Manejo de campañas publicitarias y propagandistas
- Estructura y cobertura de los medios de información

HABILIDADES:

- Sentido de orden y organización.
- Capacidad de análisis, adaptabilidad, coordinación y sociabilidad.
- Objetividad e independencia de juicio.
- Integridad moral.
- Capacidad e intuición matemática.
- Discreción.
- Amplio criterio.
- Sentido de colaboración.
- Capacidad de negociación.
- Creatividad
- Accesibilidad
- Liderazgo
- Relaciones públicas

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Subcoordinador/a de Comunicación Política

NIVEL

107

JEFE INMEDIATO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

PERSONAL A SU CARGO:

Asistente del Subcoordinador	1
Secretaria	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Normar la producción de los mensajes que deban difundirse por diversos medios de comunicación;

II. Coordinar y normar la participación del Ejecutivo del Estado en ferias, exposiciones y eventos de comunicación social;

III. Ejecutar las campañas de difusión estatal y el programa editorial que apruebe el Ejecutivo de la Entidad;

IV. Analizar y aplicar las acciones y mecanismos de difusión, y someterlos a consideración del Coordinador General;

V. Mantener informadas a las Dependencias Administrativas del Ejecutivo Estatal de los objetivos, programas y actividades institucionales y de las corrientes de opinión que se generen en el país respecto a las mismas;

VI. Apoyar a las Dependencias Administrativas del Poder Ejecutivo del Estado en el área de comunicación, así como normar y coordinar las actividades que las mismas desempeñen en esta materia, y

VII. Las demás que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo o establezcan otras disposiciones legales

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Subcoordinador/a de Comunicación Política

RELACIONES INTERNAS:

- Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Áreas de la Coordinación General de Comunicación Política
- Asesores de la Coordinación General y de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Medios masivos de comunicación local, estatal y nacional
- Articulistas y reporteros
- Gobiernos Estatales
- Delegaciones Federales
- Secretarías y Dependencias Federales
- Autoridades Municipales del Estado de Morelos

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Subcoordinador/a de Comunicación Política

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Comunicación y/o Administración Pública o carrera afín y/o 3 años de experiencia en alguna rama de la Administración Pública Estatal, Paraestatal o en cualquiera de los 3 poderes.

EXPERIENCIA LABORAL:

3 años como mínimo en áreas administrativas de la Administración Pública

CONOCIMIENTOS:

- Administración Pública
- Estructura de la Administración Pública Estatal o Federal.
- De los líderes de opinión estatales y nacionales
- Redacción
- Técnicas de producción de radio y TV
- Manejo de información en los géneros periodísticos

HABILIDADES:

- Objetividad e independencia de juicio.
- Integración de grupos de trabajo.
- Construcción y manejo de escenarios políticos.
- Relaciones Públicas.
- Amplio criterio.
- Sentido de colaboración.
- Organización.
- Manejo de Personal

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	NIVEL
Asesor/a de Difusión e Imagen	109

JEFE INMEDIATO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

PERSONAL A SU CARGO:

Director/a de Mercadotecnia y Publicidad	1
Subdirector/a Creativo	1
Jefe/a de Departamento de Diseño	1
Jefe/a de Departamento Creativo	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Asesorar al Coordinador General de Comunicación Política en la promoción de estrategias y acciones de comunicación que fortalezcan la difusión de la obra de Gobierno;

II. Emitir, previo acuerdo con el Coordinador General de Comunicación Política, opinión sobre las acciones y mecanismos de difusión de los servicios digitalizados establecidos en los medios de comunicación impresos y electrónicos, así como coordinar su aplicación;

III. Planear y dirigir la producción de diseño para la difusión de las actividades desarrolladas dentro del Poder Ejecutivo, estableciendo las bases de estandarización para informar a la sociedad;

IV. Colaborar con las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal en el área de diseño, y evaluar las actividades que las mismas desempeñen en esta materia;

V. Evaluar periódicamente los resultados de las acciones llevadas a cabo en materia de diseño e imagen;

VI. Establecer y coordinar proyectos de diseño e imagen mediante sugerencias creativas para ofrecer permanentemente propuestas concretas para mejorar la percepción ciudadana acerca del trabajo de Gobierno;

VII. Proponer estrategias de solución mediante la difusión de los logros de Gobierno para incrementar la percepción positiva ante la opinión pública;

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Difusión e Imagen

FUNCIONES PRINCIPALES:

VIII. Estructurar la elaboración de revistas y folletos de logros del Gobierno, mediante el reporte de las obras y acciones que realiza cada Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal para darlas a conocer a la ciudadanía;

IX. Integrar un directorio actualizado de los medios de comunicación y de todas las instituciones que incidan en la opinión pública, con el fin de mantener contacto directo con los mismos, y

X. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Comunicación Política o establezcan otras disposiciones legales.

RELACIONES INTERNAS:

- Con las distintas áreas de Comunicación Social de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal.

RELACIONES EXTERNAS:

- Con medios de comunicación locales, estatales y nacionales.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Difusión e Imagen

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Comunicación y/o Administración Pública o carrera afín y/o 3 años de experiencia en alguna rama de la Administración Pública Estatal, Paraestatal o en cualquiera de los 3 poderes.

EXPERIENCIA LABORAL:

2 años mínimo en áreas administrativas de la Administración Pública

CONOCIMIENTOS:

- Administración Pública y Finanzas.
- Estructura de la Administración Pública Estatal y Federal.
- En medios estatales y nacionales
- Manejo de paqueterías.
- Elaboración de spots

HABILIDADES:

- Organización.
- Análisis de Información y síntesis
- Objetividad e independencia de juicio.
- Integridad moral.
- Manejo de Personal
- Distribución de tareas
- Amplio criterio.
- Sentido de colaboración.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Comunicación Política

NIVEL

109

JEFE INMEDIATO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

PERSONAL A SU CARGO:

Asistente en Comunicación Política	1
Director/a de Imagen Digital y Multimedia	1
Subdirector/a de Eventos	1
Profesional Ejecutivo “A”	1
Analista Especializado	1
Analista	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Asesorar al Coordinador General de Comunicación Política en la promoción de estrategias y acciones de comunicación que favorezcan y refuercen la obra de Gobierno;

II. Asesorar al Coordinador General de Comunicación Política en la toma de decisiones sobre la política de comunicación que existirá para mantener informada a la sociedad;

III. Determinar las políticas para promover una productiva comunicación entre las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y los medios de comunicación;

IV. Dirigir y ejecutar la política de comunicación social para orientar la difusión, comunicación y prensa del titular del Poder Ejecutivo, y

V. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Comunicación Política o establezcan otras disposiciones legales

RELACIONES INTERNAS:

– Con las distintas áreas de Comunicación Social de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

RELACIONES EXTERNAS:

– Con las diferentes medios de comunicación.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Comunicación Política

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Comunicación y/o Administración Pública o carrera afín y/o 3 años de experiencia en alguna rama de la Administración Pública Estatal, Paraestatal o en cualquiera de los 3 poderes.

EXPERIENCIA LABORAL:

3 años mínimo en áreas administrativas de la Administración Pública

CONOCIMIENTOS:

- En la estructura de la Administración Pública Estatal o Federal.
- Manejo de paqueterías y software.
- De los medios de comunicación estatales y nacionales
- Operación de los diferentes medios de comunicación

HABILIDADES:

- Relaciones interpersonales
- Toma de decisiones.
- Disciplina.
- Sentido de responsabilidad.
- Discreción.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Prensa

NIVEL

109

JEFE INMEDIATO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

PERSONAL A SU CARGO:

Director/a de Sala de Prensa	1
Asistente de Prensa	1
Subdirector/a de Medios	1
Jefe/a de Departamento de Análisis	1
Jefe/a de Departamento de Fotógrafos	1
Jefe/a de Departamento de Camarógrafos	1
Líder Proyecto “C”	1
Chofer	2
Fotógrafo/a	3
Camarógrafo/a	3

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Promover políticas entre las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, para la difusión de la información sobre asuntos de su competencia;

II. Planear, coordinar y dirigir el programa editorial que apruebe el titular del Poder Ejecutivo Estatal en asuntos de su competencia;

III. Definir la logística interna para la óptima cobertura en los medios de comunicación impresos y electrónicos para proyectar las principales acciones del Gobierno del Estado;

IV. Convenir con los medios de comunicación impresos y electrónicos, las políticas de difusión de los eventos y acciones del Poder Ejecutivo Estatal;

V. Asegurar que la sala de prensa se encuentre en óptimas condiciones de uso, para lograr que los enlaces de medios de comunicación cumplan la función que en ella realizan;

VI. Asegurar que las acciones insertadas en los medios de comunicación impresos y escritos cumplan con las normas de imagen diseñadas para este fin, y

VII. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Comunicación Política o establezcan otras disposiciones legales

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Prensa

RELACIONES INTERNAS:

- Áreas de comunicación de las distintas Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

RELACIONES EXTERNAS:

- Con medios de comunicación impresos y electrónicos

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Prensa

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Comunicación y/o Administración Pública o carrera afín y/o 3 años de experiencia en alguna rama de la Administración Pública Estatal, Paraestatal o en cualquiera de los 3 poderes.

EXPERIENCIA LABORAL:

3 años mínimo en áreas administrativas de la Administración Pública

CONOCIMIENTOS:

- En la estructura de la Administración Pública Estatal o Federal.
- Manejo de paqueterías y software.
- Manejo de salas de prensa
- Elaboración de boletines
- Redacción

HABILIDADES:

- Análisis de información y síntesis.
- Sagacidad y rapidez de pensamiento.
- Manejo de personal.
- Disciplina.
- Responsabilidad.
- Discreción.
- Liderazgo.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Análisis Informativo

NIVEL

109

JEFE INMEDIATO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

PERSONAL A SU CARGO:

Director/a de Proyectos de Estrategia	1
Director/a de Redacción	1
Subdirector/a de Cobertura	1
Jefe/a de Departamento de Programas de Difusión	1
Jefe/a de Departamento de Información	1
Jefe/a de Departamento de Reporteros	1
Profesional Ejecutivo “C”	1
Técnico Especializado	1
Secretaria	2
Capturista	1
Reportero/a	3

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Evaluar el impacto que la difusión de las acciones de Gobierno producen a la ciudadanía a través de encuestas a la población;

II. Analizar el monitoreo de noticias relevantes en los medios de comunicación para conocer los problemas que aquejan al Estado, y al efecto emitir un informe al Coordinador General de Comunicación Política que le permitirá asesorar al titular del Poder Ejecutivo en la toma de decisiones;

III. Definir los perfiles de inserción de acciones del gobierno, en los medios de comunicación impresos y electrónicos, mediante el análisis y seguimiento que caracterice la acción gubernamental consignada;

IV. Estructurar diariamente la síntesis informativa que se entrega al titular del Poder Ejecutivo y a los Secretarios de Despacho, y

V. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Comunicación Política o establezcan otras disposiciones legales

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Análisis Informativo

RELACIONES INTERNAS:

– Con áreas de Comunicación Social de las distintas Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

RELACIONES EXTERNAS:

Con los distintos medios de comunicación

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Comunicación y/o Administración Pública o carrera afín y/o 3 años de experiencia en alguna rama de la Administración Pública Estatal, Paraestatal o en cualquiera de los 3 poderes.

EXPERIENCIA LABORAL:

3 años mínimo en áreas administrativas de la Administración Pública

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Asesor/a de Análisis Informativo

CONOCIMIENTOS:

- En la estructura de la Administración Pública Estatal o Federal.
- Manejo de paqueterías y software.
- Redacción
- Elaboración de spots
- En los medios de comunicación

HABILIDADES:

- Análisis de información y síntesis.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Disciplina.
- Responsabilidad.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	**NIVEL**
Coordinador/a Administrativo/a	109

JEFE INMEDIATO:

Coordinador/a General de Comunicación Política

PERSONAL A SU CARGO:

Director/a de Seguimiento Presupuestal	1
Jefe/a de Departamento de Recursos Humanos	1
Jefe/a de Departamento de Finanzas	1
Jefe/a de Departamento de Inversión	1
Auxiliar de Intendencia	2
Líder de Proyecto	2
Conductor/a	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Administrar y supervisar los recursos financieros, humanos y materiales de la Coordinación, con el fin de optimizar los recursos para dar resultados y cumplimiento a sus actividades;

II. Coordinar el proceso de elaboración del presupuesto anual mediante la aplicación de normas y lineamientos de austeridad que se establezcan, para dar cumplimiento a las necesidades de la Coordinación;

III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual POA´s, mediante la recopilación de información de las actividades, obras y acciones que se llevan a cabo en cada una de las áreas de la Coordinación, para entregar la información a la Dependencia correspondiente;

IV. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de Organización, el de Políticas y Procedimientos, el informe de Gestión Gubernamental y cumplir con las funciones de manera organizada;

V. Asegurar que los recursos asignados sean ejercidos de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos para ese fin, y

VI. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Comunicación Política o establezcan otras disposiciones legales

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador Administrativo

RELACIONES INTERNAS:

- Coordinación Técnica de la Gubernatura
- Dirección General de Presupuesto y Gasto Público
- Dirección General de Inversión y Deuda Pública
- Tesorería General de Gobierno
- Coordinaciones administrativas de las distintas Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

RELACIONES EXTERNAS:

- Proveedores
- Medios de Comunicación

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador/a Administrativo/a

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Comunicación y/o Administración Pública o carrera afín y/o 3 años de experiencia en alguna rama de la Administración Pública Estatal, Paraestatal o en cualquiera de los 3 poderes.

EXPERIENCIA LABORAL:

3 años en áreas administrativas de la Administración Pública

CONOCIMIENTOS:

- Administración Pública y Finanzas.
- Relaciones Humanas.
- Toma de decisiones y Soluciones
- Manejo de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
- Manejo de paqueterías y software.

HABILIDADES:

- Relaciones interpersonales.
- Capacidad de análisis.
- Trabajo bajo presión.
- Disciplina.
- Responsabilidad.
- Discreción.
- Coordinación de funciones, orden y control.

XII. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Ing. Carlos A. Tercero Solís Coordinador General de Comunicación Política	(777) 3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Vacante Subcoordinador/a de Comunicación Política	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Noe Knapp Montero Asesor de Difusión e Imagen	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Guillermo Alejandro Correa Gómez Asesor de Comunicación Política	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
José Luis López Contreras Asesor de Prensa	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Vacante Asesor/a de Análisis Informativo	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
M.A.P. Alejandro Flores Archer Coordinador Administrativo	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Lic. F. Juan Carlos Aparicio Razo Secretario Particular	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos

Iván David Peralta Zavaleta Asistente de Comunicación Política	(777) 3 29 22 00 ext. 1138	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Vacante Director/a de Imagen Digital y Multimedia	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Lic. Mireya Jaurez Durán Directora de Mercadotecnia y Creatividad	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Juan Julio García Vera Director de Sala de Prensa	3 29 22 00 ext. 1138	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Iván de Jesús Flores Ramírez Asistente de Prensa	3 29 22 00 ext. 1138	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Ricardo Morales González Director de Proyectos de Estrategia	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Guillermo Rodrigo Burgos Jiménez Director de Redacción	3 29 22 00 ext. 1146	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
C.P. Cinthia Cristina Castillón Narváez Directora de Seguimiento Presupuestal	3 29 22 00 ext. 1145	Hidalgo No. 16 Desp. 203 Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Vacante Asistente del Coordinador	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos

Jaime Hernández Medina Asistente del Subcoordinador	(777) 3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Martha Elba Roa Limas Subdirectora Creativo	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Carlos Quinto García Subdirector de Eventos	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Víctor Manuel Méndez Castro Subdirector de Medios	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Ana Daniela Serna Herrera Subdirectora de Cobertura	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Tomas Orozco Ibarrola Jefe de Departamento de Diseño	3 29 22 00 ext. 1138	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Vacante Jefe/a de Departamento Creativo	3 29 22 00 ext. 1138	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Martín Armando Delgado Franco Jefe/a de Departamento de Análisis	3 29 22 00 ext. 1146	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Roberto Carlos Figueroa Bustos Jefe de Departamento de Fotógrafos	3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos

Ana Rossy Bustos Román Jefa de Departamento de Camarógrafos	(777) 3 18 61 50 y 3 18 50 70	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno: Sótano Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
María Enriqueta Silva Rivera Jefa de Departamento de Programas de Difusión	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Rocío Guadalupe González Hernández Jefa de Departamento de Información	3 29 22 00 ext. 1139 y 1140	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
José de Jesús Ocampo Casales Jefe de Departamento de Reporteros	3 29 22 00 ext. 1138	Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 2do. Piso Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Carlos Alberto Mazari Taboada Jefe de Departamento de Recursos Humanos	3 29 22 00 ext. 1145	Hidalgo No. 16 Desp. 203 Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
María del Carmen Cuevas Villalobos Jefa de Departamento de Finanzas	3 29 22 00 ext. 1145	Hidalgo No. 16 Desp. 203 Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos
Ma. Magdalena Brito Arellano Jefa de Departamento de Inversión	3 29 22 00 ext. 1145	Hidalgo No. 16 Desp. 203 Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos

XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Lic. F. Juan Carlos Aparicio Razo C.P. Cinthia Cristina Castillón Narváez	Secretario Particular Director de Seguimiento Presupuestal

Viridiana Sánchez Valle
Líder de Proyectos
Asesor Designado

L.A.E. Alejandro Flores Archer
Coordinador Administrativo
Responsable de la Elaboración del Manual