

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	REVISIÓN: R1 01/04/2022
--------------------------------	----------------------------

Fecha	21	04	22
-------	----	----	----

Nombre:	
Nombre del puesto:	Vocera de la Dirección de Seguridad Pública Municipal
Asignación en contrato:	

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Director de Comunicación Social
Nombre del área:	Comunicación Social

Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):	Dirección de Comunicación Social
--	----------------------------------

Número de subordinados inmediatos:	0
Puesto de los subordinados inmediatos:	0

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	Sí	N	O
Mencione puesto (s) y nombre (s)			

N O.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Revisar novedades del turno diurno, elaborar los comunicados de ellos y enviar a revisión con el comisario de Mando Único, en caso de ser autorizados, se difunden a través de redes sociales a medios de comunicación.
2	Estar pendiente de las necesidades que tienen los medios de comunicación en la ciudad, peticiones de información, material gráfico, escrito, auditivo que se podrá difundir a la opinión pública
3	Acudir a oficina en horario laboral, quedando a disposición de las distintas coordinaciones de Seguridad Pública para sus requerimientos en materia de difusión de información
4	Grabar novedades diariamente, enviarlas (vía WhatsApp) a los diferentes medios de comunicación (radio principalmente) para su difusión.
5	Revisar novedades del turno nocturno, elaborar los comunicados y enviar a revisión los boletines que se generan para, antes de compartirlos con los medios de comunicación, puedan tener autorización por parte del Mando Único.
6	Se da difusión a la información que se genera en los seccionales de Álvaro Obregón y Anáhuac.
7	
8	
9	
10	
11	

N O.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
12	Acudir a los eventos de las distintas áreas de Seguridad Pública, los cuales requieren cobertura periodística o bien para archivo de material gráfico, auditivo y videográfico que se pudiera necesitar como evidencia
13	Se brinda apoyo para difundir las actividades de otros departamentos como Bomberos o Protección Civil, para compartir información a la opinión pública cuando así se requiere o solicita.
14	
15	

N O.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	Realizar discursos para presentaciones públicas del Director de Seguridad Pública Municipal
2	Conducción de eventos para la Dirección de Seguridad Pública Municipal
3	Apoyar en labores extraordinarias como "cuentacuentos", animador y otras funciones cuando así se requiera por parte de áreas como Programas Preventivos
4	Apoyo con voz para material auditivo y videográfico para el departamento de Seguridad Pública y Comunicación Social
5	Elaboración del manual de atención a Medios de Comunicación con apoyo de personal de INSYDE
6	
7	
8	
9	
10	

N O.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	