



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC

**Puesto:** Diseñador.

**Asignación del Puesto:** Diseñador Gráfico.

**Adscrito a:** Coordinación de Comunicación Social.

**Autoridad Superior:** Coordinador de Comunicación Social.

**Subordinados Inmediatos:** Ninguno.

### OBJETIVO

Diseñar toda la publicidad gráfica, material e información necesaria que será emitida por medio de la Coordinación para el logro de objetivos e implementación de estrategias de la comunicación pública y el fortalecimiento de la imagen institucional.

### FUNCIONES.

1. Diseñar la publicidad y artes gráficas del Municipio.
2. Elaborar las infografías, dípticos, trípticos y volantes.
3. Diseñar el material visual para diferentes áreas.
4. Difundir y publicar en redes sociales material diverso como esquelas o felicitaciones, invitaciones para eventos o eventos realizados, entre otros.
5. Diseñar el calendario de actividades y las invitaciones para eventos.
6. Diseñar los diplomas para los diferentes eventos.
7. Diseñar el material para publicación en medios impresos como periódicos y revistas.
8. Elaborar el diseño de los materiales didácticos.
9. Contestar las solicitudes de información a través de los diferentes medios oficiales del Municipio.
10. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de Comunicación Social.