



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

Puesto: Jefe Relaciones Públicas.

Asignación del Puesto: Jefe Relaciones Públicas de Presidencia.

Adscrito a: Presidencia.

Autoridad Superior: Secretario Particular del Presidente Municipal.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Coordinar los eventos del Presidente Municipal tanto municipales, como con los gobiernos estatal y federal, y en el sector privado para la implementación de programas y acciones que generen la paz y el desarrollo de Cuauhtémoc.

FUNCIONES

1. Invitar a personalidades especiales y sector empresarial a los diversos eventos a los que acude el C. Presidente Municipal.
2. Mantener actualizado el directorio con los nombres, correos y teléfonos de secretarios, directores generales y coordinadores de la administración pública municipal, así como de las secretarías del gabinete estatal y de todos aquellos con quien se estreche algún tipo de relación institucional.
3. Realizar diligencias que el Presidente Municipal y el secretario Particular le soliciten.
4. Organizar eventos de encuentro entre el presidente y los sectores sociales.
5. Enviar diariamente la información que produce la Coordinación de Comunicación Social a representantes de diversos sectores.
6. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Presidencia Municipal.