

CATÁLOGO DE PUESTO

Nombre del puesto: 8. JEFE DE OFICINA DE INFORMACIÓN

a) Adscripción: OFICINA DEL CONSEJERO PRESIDENTE.-COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

b) Puesto Administrativo Eventual

c) Año Electoral.

DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO GENERAL:

Implementar estrategias para manejar la imagen institucional del IEE.

ACTIVIDADES: ELECTORALES

1. Organizar todos los servicios de Comunicación Social del Instituto.
2. Crear el soporte de la información necesaria para darla a conocer a los Medios de Comunicación.
3. Aplicar y ejecutar los programas que permitan la debida difusión del Instituto.
4. Coordinar el contacto institucional del organismo con los medios de comunicación, manteniendo los vínculos institucionales para un eficaz manejo de la información.
5. Elaborar un periódico mural sobre planes y actividades de diferente naturaleza que organiza el IEE.
6. Elaborar proyecto de boletines internos del IEE.
7. Captar y procesar la información de los medios de comunicación, referentes a los acontecimientos de interés nacional, estatal y en lo particular en materia electoral del Instituto.
8. Aplicar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información a todas las áreas del IEE.
9. Monitorear a los diferentes medios de comunicación y su formulación a través del informe diario.
10. Intensificar la campaña de publicidad del IEE en año electoral.
11. Crear reportes de actividades.

RESPONSABILIDADES:

1. Reportar el monitoreo de los medios impresos y electrónicos, en las fechas establecidas para tal efecto.
2. Diseñar el boletín informativo interno del IEE, en los tiempos establecidos.
3. Asegurar el mantenimiento de los vínculos institucionales para lograr el manejo eficaz de la información, de acuerdo a la normatividad aplicable.

REPORTA A:

Coordinador de Comunicación Social.

SUPERVISA A:

No Aplica.

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE GENERA EL PUESTO:

1. Reportes.
2. Informes.
3. Plan de Trabajo.