



Descripción de puestos

Título del Puesto: Jefe de la Oficina de Difusión Escrita

Reporta a: Jefe (a) del Departamento de Comunicación y Difusión

Personal a Cargo: No los requiere el puesto

Propósito general: Realizar las actividades relacionadas con la difusión escrita del Instituto Tecnológico

Responsabilidades:

- ✓ Elaborar relación de necesidades de recurso humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del programa operativo anual de la oficina a su cargo y someterla a consideración del Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión.
- ✓ Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la oficina y someterlos a la consideración del Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión.
- ✓ Observar los lineamientos establecidos en los manuales administrativos en lo referente al desempeño de su puesto.
- ✓ Propiciar y mantener una adecuada relación con los representantes de los medios de comunicación regionales y estatales.
- ✓ Organizar la elaboración de la memoria periodística del Instituto Tecnológico.
- ✓ Llevar seguimiento y control de la impresión de periódicos, folletos, boletines, revistas, trabajos científicos, culturales, artísticos, y en general material que se requiera para el logro de los objetivos del proceso educativo.
- ✓ Observar las disposiciones que para el desempeño de su puesto emita la Secretaría de Educación Pública.
- ✓ Apoyar a las diversas áreas del Instituto Tecnológico en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto
- ✓ Ejercer el presupuesto autorizado a la oficina conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- ✓ Ejercer la docencia frente a grupo en un mínimo de cuatro horas-semana-mes, en materias afines a su formación.
- ✓ Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a la oficina a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
- ✓ Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores.
- ✓ Realizar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por instancias superiores.

Autoridades:

Fecha de elaboración: 8-mayo-2018	Aprobó: Dr. Mario Alberto Martínez Hernández Director	Pagina 1 de 1
Código: REG-5300-02 REV 01		