

DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL:

OBJETIVO:

ESTABLECER CONTACTO DIRECTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA PARA DIVULGAR OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES Y PROPUESTAS DEL INSTITUTO ORIENTADAS A INFORMAR A LA CIUDADANÍA SU DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN PODER DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS QUE CONFORMAN AL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

FUNCIONES:

- I. ATENDER A LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS Y EVENTOS DEL INSTITUTO.
- II. ELABORAR COMUNICADOS DE PRENSA Y DISTRIBUIRLOS ENTRE LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y EL PERSONAL DEL INSTITUTO.
- III. VERIFICAR LA COBERTURA FOTOGRÁFICA Y DE VIDEO EN LAS SESIONES DE PLENO DEL INSTITUTO.
- IV. RESGUARDAR EL ACERVO HEMEROGRÁFICO, FOTOGRÁFICO, VIDEO-GRÁFICO, DE AUDIO Y CUALQUIER OTRO ARCHIVO DERIVADO DEL SEGUIMIENTO INFORMATIVO.
- V. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO.
- VI. COADYUVAR EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE RELACIONES PÚBLICAS, CON REPORTEROS Y EDITORES DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.
- VII. ANALIZAR LAS FORMAS Y CONDICIONES EN QUE SE INFORMA DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO POR LOS DIFERENTES MEDIOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS Y REPORTAR A LA SUBCOORDINACIÓN PARA SU EVALUACIÓN.
- VIII. PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN QUE BRINDA EL INSTITUTO A LA POBLACIÓN, LOS ORGANISMOS O LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.
- IX. PROPONER A LA SUBCOORDINACIÓN INSERCIONES DE PRENSA Y OTROS MATERIALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO.
- X. PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LA LÍNEA DISCURSIVA DE LOS COMISIONADOS CIUDADANOS Y COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO.
- XI. GESTIONAR ESPACIOS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESA Y ELECTRÓNICA PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS.



**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública,
Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la
Ciudad de México.**

- XII.** ELABORAR ANEXOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON SERVICIOS A CONTRATAR EN MATERIA DE INFORMACIÓN.
- XIII.** COLABORAR EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO.
- XIV.** PRESENTAR INFORMES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CUANDO ASÍ LO SOLICITE SU SUPERIOR JERÁRQUICO. Y
- XV.** LAS DEMÁS ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS DERIVADAS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.