

Subcoordinación de Medios de Comunicación e Imagen Institucional

Objetivo:

Coordinar la operación de los programas, proyectos y acciones orientados a informar a la población, a través de los medios de comunicación, sobre las funciones, metas, programas y actividades del Instituto mediante un adecuado flujo de información institucional, la atención a los representantes de dichos medios y fortalecer la imagen institucional.

Funciones:

- I. Promover a través del programa de información la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en la Ciudad de México
- II. Planear y supervisar las estrategias para informar a través de los medios de comunicación los programas, metas, actividades y resultados obtenidos por el Instituto en cumplimiento de sus obligaciones y facultades como órgano garante de las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- III. Evaluar el cumplimiento de las acciones de información programadas en materia de su competencia.
- IV. Diseñar en colaboración con la Subcoordinación de Comunicación y Redes Sociales la estrategia y los mensajes rectores que permitan elaborar campañas de difusión e información convergentes.
- V. Elaborar, de manera conjunta con la Subcoordinación de Comunicación y Redes Sociales, la Política de Comunicación Social del Instituto y observar su cumplimiento.
- VI. Coordinar la programación regular de entrevistas en medios impresos y electrónicos, conferencias de prensa, así como diversos encuentros con representantes de medios de comunicación.
- VII. Establecer mecanismos de apoyo a los Comisionados Ciudadanos en todos y cada uno de los encuentros que sostengan con reporteros, conductores de radio y televisión, así como con directivos de medios de comunicación.

- VIII. Coordinar la atención a los representantes de los medios de comunicación para la cobertura de las sesiones de Pleno y todos los eventos institucionales.
- IX. Coordinar la cobertura de las sesiones del Pleno, los eventos institucionales y aquellos en los que participen las personas servidoras públicas del Instituto con carácter institucional.
- X. Supervisar y coordinar la cobertura fotográfica y de video en las sesiones de Pleno del Instituto.
- XI. Revisión y aprobación de los comunicados que se realizan en el área para difundir el quehacer institucional.
- XII. Coadyuvar en la organización de reuniones de relaciones públicas, con reporteros y editores de medios impresos y electrónicos.
- XIII. 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 Dirección para su evaluación.
- XIV. Evaluar el impacto de la información generada por el Instituto en los medios impresos y electrónicos.
- XV. Coordinar y supervisar el resguardo del acervo hemerográfico, fotográfico, videográfico, de audio y cualquier archivo del seguimiento informativo.
- XVI. Trabajar, en coordinación con el Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales, para gestionar e impartir cursos y talleres a representantes de los medios de comunicación para capacitarlos en los temas relativos a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para la Ciudad de México.
- XVII. Organizar y coordinar, en el ámbito de su competencia, las acciones en materia de información, con las diversas áreas que integran el Instituto.

- XVIII. Coordinar la actualización permanente de la información que se incorporará a la página de internet del Instituto, en materia de su competencia.
- XIX. Planear de manera conjunta con otros Entes Obligados la divulgación de información relacionada con las acciones de transparencia.
- XX. Diseñar la estrategia y los mensajes rectores que permitan elaborar campañas de difusión e información convergentes.
- XXI. Organizar en conjunto con la Dirección, las acciones en materia de información, con las diversas áreas que integran el Instituto.
- XXII. Participar en las acciones de comunicación interna del Instituto.
- XXIII. Participar en actividades relacionadas con la comunicación que brinda el Instituto a la población, los organismos o las organizaciones de la sociedad civil.
- XXIV. Proponer a la Dirección inserciones de prensa y otros materiales para apoyar las actividades de información del Instituto.
- XXV. 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.
- XXVI. Desarrollar estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la imagen institucional y de los Comisionados Ciudadanos, con base en la misión, visión y valores que rigen al Instituto.
- XXVII. Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos apropiados para el uso y aplicación de la Imagen Institucional en el diseño de materiales de difusión, edición de publicaciones e Internet tanto internos (institucionales) como externos (que se desarrollen fuera del Instituto. así como promover el uso y aplicación de la identidad gráfica del Instituto.

- XXVIII. Apoyar en las actividades institucionales que requieren las áreas administrativas del Instituto, tanto en la logística de eventos y el desarrollo de los mismos como en la formulación de la identidad e imagen de los mismos.
- XXIX. Elaborar anexos técnicos relacionados con servicios a contratar en materia de información.
- XXX. Colaborar en asuntos de su competencia con las personas servidoras públicas del Instituto.
- XXXI. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su superior jerárquico. y
- XXXII. Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.