

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

**COORDINACIÓN
NACIONAL DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL**

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

1 DE 52

2.0.1 Coordinación Nacional de Comunicación Social.

2.0.1.0 Oficina del Coordinador Nacional de Comunicación Social.

2.0.1.0.1 Secretaría Particular.

2.0.1.0.2 Coordinación Administrativa.

2.0.1.1 Dirección de Información.

2.0.1.1.1 Subdirección de Información.

2.0.1.1.1.1 Departamento de Información.

2.0.1.1.1.2 Departamento de Redacción.

2.0.1.1.2 Subdirección de Medios Audiovisuales.

2.0.1.1.2.1 Departamento de Operaciones Técnicas.

2.0.1.1.3 Subdirección de Comunicación Interna.

2.0.1.1.3.1 Departamento de Atención a los Estados.

2.0.1.2 Dirección de Análisis y Evaluación.

2.0.1.2.1 Subdirección de Análisis.

2.0.1.2.1.1 Departamento de Síntesis.

2.0.1.2.1.2 Departamento de Monitoreo.

2.0.1.2.2 Subdirección de Evaluación.

2.0.1.2.2.1 Departamento de Estadística Social y Base de Datos.

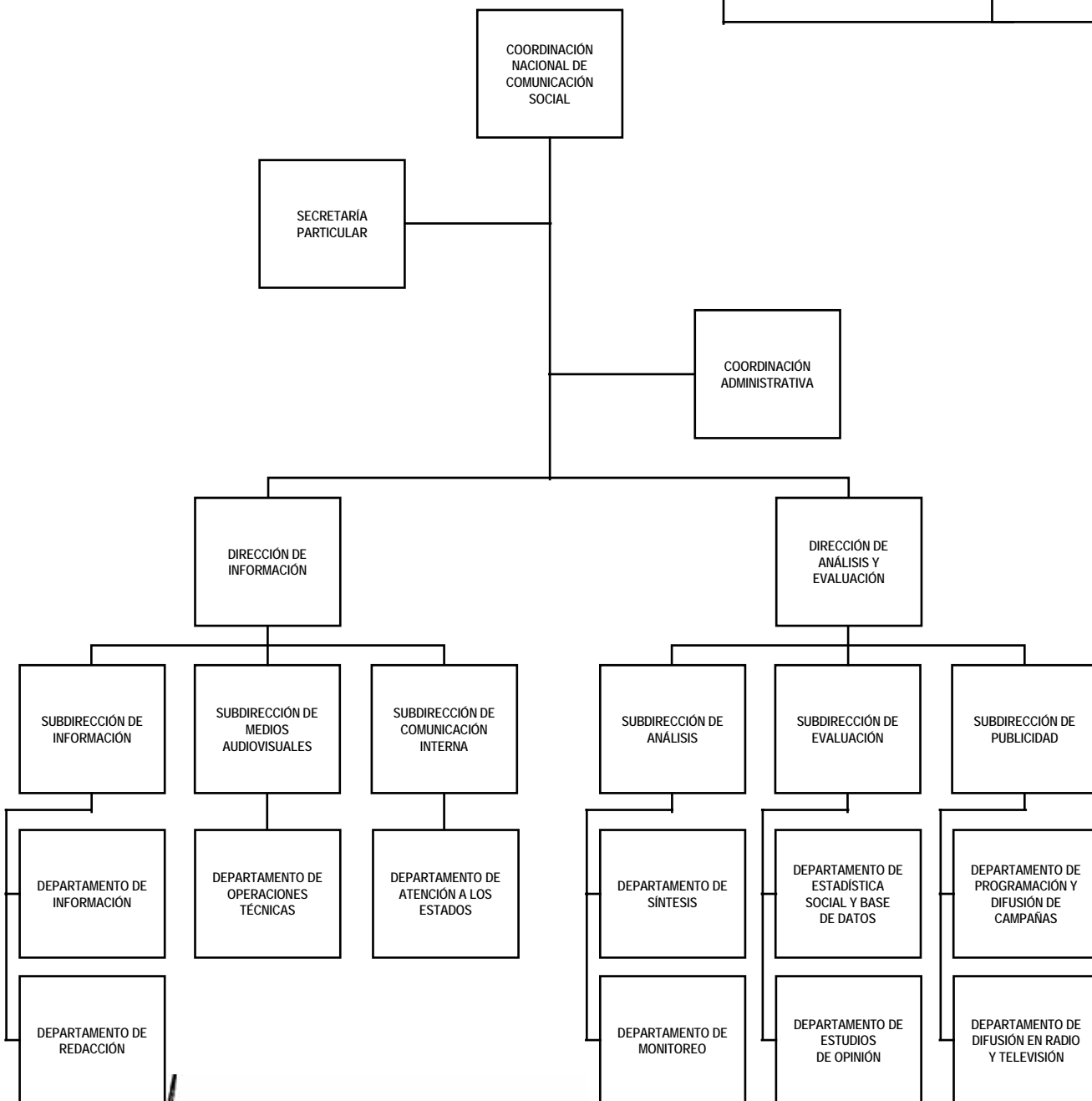
2.0.1.2.2.2 Departamento de Estudios de Opinión.

2.0.1.2.3 Subdirección de Publicidad.

2.0.1.2.3.1 Departamento de Programación y Difusión de Campañas.

2.0.1.2.3.2 Departamento de Difusión en Radio y Televisión.

REFERENCIA:			02	01	22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN			PÁG. No.		
DÍA	MES	AÑO	3 DE 52		



INTEGRÓ EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

LC. ALFONSO FERNÁNDEZ CRUCES

V. B. DEL COORDINADOR NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

LC. VICTOR MANUEL AVILES CASTRO

AUTORIZÓ EL SECRETARIO EJECUTIVO

LC. FERNANDO ZERTUCHE MUÑOZ

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

COORDINACIÓN NACIONAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

5 DE 52

OBJETIVO:

Planear, desarrollar, dirigir y evaluar la ejecución de los programas, políticas, estrategias y acciones de Comunicación Social del Instituto Federal Electoral, con el fin de fortalecer la imagen de la Institución.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas se cumplan en las áreas bajo su adscripción.
- Planear y dirigir las tareas de Comunicación Social del Instituto Federal Electoral.
- Reportar en forma permanente a la Presidencia del Instituto el desarrollo de los programas y actividades a cargo de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Planear y dirigir los mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento y la efectividad de sistemas, normas y programas.
- Integrar las bases de datos impresas y/o computarizadas de las actividades y funciones que desarrolla el Instituto como órgano rector, los partidos políticos y temas afines, que difundan los medios de comunicación.
- Dirigir y coordinar la elaboración del presupuesto de la Coordinación Nacional.
- Autorizar el contenido del anteproyecto de presupuesto de la Coordinación Nacional.
- Planear, dirigir, coordinar y controlar el despacho de asuntos administrativos y los recursos asignados a la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Coordinar la atención de solicitudes de información de los funcionarios del Instituto Federal Electoral y los medios de comunicación.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

COORDINACIÓN NACIONAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN PÁG. No.

DÍA MES AÑO 6 DE 52

- Proponer a la Presidencia del Consejo, al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva la estrategia de Comunicación Social necesaria para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto.
- Autorizar el enlace vía microondas del Instituto Federal Electoral con los medios de comunicación electrónicos, tanto nacionales como extranjeros.
- Mantener informados a los funcionarios del Instituto sobre la información que generan los diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Instituto y su participación como órgano rector.
- Establecer la estrategia informativa para el Instituto Federal Electoral y vigilar su cumplimiento.
- Planear y dirigir el establecimiento de mecanismos de control y supervisión, que garanticen el cumplimiento de los programas de Comunicación Social.
- Generar y difundir amplia y detalladamente información institucional a los medios de comunicación haciendo especial énfasis en el carácter plural, imparcial, deliberativo, analítico y apegado a la ley, de las decisiones y acciones permanentes del Instituto.
- Vigilar en todas las acciones de comunicación, la imagen Institucional previamente dictaminada por las áreas competentes.
- Mantener estrecha comunicación con los representantes y directivos de los medios de comunicación masiva y con los corresponsales extranjeros.
- Planear, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan una permanente corriente de información para periodistas nacionales y corresponsales extranjeros, así como los organismos facultados para tener acceso a ésta.
- Autorizar los contenidos informativos y comunicaciones oficiales del Instituto Federal Electoral que se difundan a los distintos medios de Comunicación Social.
- Concertar reuniones de acercamiento con los representantes de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, así como con líderes de opinión, a fin de divulgar los fines principios rectores, políticas y programas del Instituto.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

COORDINACIÓN NACIONAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

7 DE 52

- Proponer y dirigir las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para una correcta Difusión Institucional.
- Autorizar el contenido de los informes generados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, así como el reporte y documentos que se soliciten.
- Planear y desarrollar las mediadas para modernizar y simplificar los métodos y procesos de trabajo de las áreas adscritas a la Coordinación.
- Coordinar con las áreas de Comunicación Social de otros organismos, la difusión de las actividades que el Instituto realice conjuntamente con estos.
- Propiciar una constante comunicación y coordinación con las áreas directivas, ejecutivas y con las Vocalías Distritales y Locales para apoyo en materia de Comunicación Social.
- Acordar con el Consejero Presidente del Consejo General los asuntos de su competencia.
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Comunicación Social del Consejo General, apoyar y dar seguimiento a los trabajos que se lleven a cabo en la misma.
- Desarrollar y vigilar el plan de medios impresos anual del Instituto Federal Electoral, así como negociar las tarifas con cada uno de ellos y llevar a cabo la firma de los convenios correspondientes.
- Coordinar editorialmente la publicación del órgano de comunicación interna.
- Ser el responsable y conducto mediante el cual se tramitará la utilización de los tiempos oficiales en los medios electrónicos.
- Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones de comunicación del Instituto Federal Electoral.
- Autorizar el contenido de los Manuales de Organización General y de Normas y Procedimientos de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Propiciar y Difundir las acciones preparatorias de los planes y programas del Instituto para los procesos electorales federales.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

COORDINACIÓN NACIONAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

8 DE 52

- Planear y desarrollar una estrategia conjunta con las Coordinaciones Estatales de Comunicación Social para estar en condiciones de dar seguimiento y difusión a las actividades que realiza el Instituto con miras a los procesos electorales federales.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SECRETARÍA PARTICULAR

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

9 DE 52

OBJETIVO:

Coordinar, apoyar y vigilar la adecuada realización de los trabajos internos de todas las áreas de la Coordinación Nacional, así como atender, supervisar e informar de los asuntos que en particular solicita el Coordinador Nacional para el mejor desarrollo de las funciones.

FUNCIONES:

- Coordinar, controlar, y dar seguimiento de los asuntos y la documentación de la Coordinación Nacional, a través de un sistema de información que apoye la toma de decisiones.
- Propiciar relaciones adecuadas en todas las áreas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Proponer estrategias para establecer, mantener y mejorar las relaciones interinstitucionales con otros organismos.
- Convocar, integrar la información y dar seguimiento de las reuniones internas y externas de trabajo del Coordinador Nacional.
- Apoyar las relaciones sociales del Coordinador Nacional, en sus ámbitos interno y externo.
- Desarrollar las estrategias para modernizar, simplificar y en su caso, automatizar los programas de las áreas de la Coordinación.
- Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Coordinación Nacional.
- Coordinar la elaboración de los informes correspondientes a su área, así como aquellos otros que solicite el Coordinador Nacional.
- Coordinar la elaboración e integración de los manuales de Organización General y de Normas y Procedimientos de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Acordar con el Coordinador Nacional, los asuntos de su competencia.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SECRETARÍA PARTICULAR

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

10 DE 52

- Mantener una estricta coordinación con los órganos internos y externos con quienes por razones de trabajo tenga que relacionarse.
- Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a la oficina de la Coordinación Nacional.
- Coordinar la elaboración del santoral de medios impresos y electrónicos, de los funcionarios del Instituto y miembros de los órganos directivos.
- Coordinar y supervisar la elaboración del directorio interno del Instituto Federal Electoral.
- Controlar el archivo documental de la Coordinación Nacional.
- Coordinar la edición de cada una de las publicaciones del órgano de comunicación interna.
- Apoyar al Coordinador Nacional en la elaboración del plan de medios impresos del Instituto, la negociación de tarifas y la firma de los respectivos convenios.
- Apoyar al Coordinador Nacional en su calidad de Secretario Técnico de la comisión de Comunicación Social del Consejo General en los asuntos que se deriven de la misma.
- Apoyar al Coordinador Nacional en las acciones preparatorias de los planes y programas del Instituto para los procesos electorales federales.
- Apoyar al Coordinador Nacional en el desarrollo de las estrategias conjuntas con las Coordinaciones Estatales de Comunicación Social para la adecuada difusión de las actividades que realiza el Instituto con miras a los procesos electorales federales.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

11 DE 52

OBJETIVO:

Administrar con eficiencia y eficacia los recursos humanos, financieros y materiales que le han sido asignados para la adecuada operación de los programas y subprogramas y estrategias a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, así como atender los requerimientos de insumos, servicios técnicos y servicios generales, gestionando los apoyos correspondientes, a efecto de proporcionarlos en forma oportuna a las Unidades Administrativas propiciando y vigilando su aprovechamiento para el cumplimiento de los objetivos y metas del programa de trabajo de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.

Realizar el reclutamiento y selección del personal que necesiten las diferentes áreas de la Coordinación, efectuando oportunamente los trámites para su contratación de acuerdo con el presupuesto autorizado y el programa anual de actividades.

FUNCIONES:

- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas y lineamientos aprobados, se cumplan en las áreas bajo su adscripción.
- Aplicar las políticas y procedimientos que sobre el control y gestión de recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de servicios generales que requiera la Coordinación Nacional.
- Coordinar y mantener actualizado el sistema de control presupuestal, para la debida aplicación de los recursos financieros asignados a la Coordinación Nacional.
- Supervisar y controlar los contratos de prestación de servicios generados por gastos de inserción de publicidad, encartes (en año electoral) y en general los requerimientos de las diferentes áreas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social y de otras Direcciones Ejecutivas
- Apoyar la elaboración de contratos de prestación de servicios en los requerimientos de todas las áreas de la Coordinación Nacional y dar seguimiento hasta su finiquito.
- Coordinar y apoyar a las áreas de la Coordinación Nacional en la elaboración e integración de los programas de trabajo y en el Anteproyecto de Presupuesto, de acuerdo con las normas establecidas por las Autoridades correspondientes.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
12 DE 52

- Establecer los mecanismos de control para el ejercicio y seguimiento del presupuesto autorizado a la Coordinación Nacional.
- Controlar y supervisar la recepción, registro y revisión de las facturas y su documentación soporte para validar y realizar su correcto trámite de pago.
- Supervisar la recepción de la documentación necesaria y gestionar el trámite ante la Dirección de Personal de las contrataciones solicitadas por las diferentes áreas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social y hacer su seguimiento hasta su conclusión.
- Supervisar la elaboración necesaria y gestionar el trámite ante la Dirección de Personal, de los movimientos de promociones, licencias, jubilaciones, baja por renuncia y transferencias a otras áreas de personal adscrito a la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Recibir de la Dirección de Personal la Nómina y los cheques para efectuar el pago al personal de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Supervisar la actualización del organigrama y plantilla de personal que integra a la Coordinación Nacional.
- Supervisar que el control del personal se realice de conformidad con la normatividad establecida.
- Promover y coordinar con la Dirección Ejecutiva de Administración la detección de necesidades de capacitación del personal administrativo y auxiliar, así como para los requerimientos de personal del servicio social.
- Difundir entre los empleados de la Coordinación Nacional de Comunicación Social los lineamientos relativos a las obligaciones y derechos de los trabajadores.
- Programar y gestionar la asignación de personal y el suministro de recursos materiales, financieros y de mantenimiento de equipos asignados, así como la prestación de servicios generales que requiera la Coordinación Nacional.
- Coordinar el servicio de archivo, transporte, correspondencia, mensajería, mantenimiento y reproducción de documentos, así como el control de inventario de los bienes muebles de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

13 DE 52

- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Administración la elaboración de documentos Normativo-Administrativos referente a la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Proveer los recursos necesarios en la instrumentación para modernizar, simplificar y en su caso, automatizar los programas dentro de las funciones de las áreas de la Coordinación Nacional.
- Atender la logística y proveer de los recursos necesarios a los eventos especiales que por conducto de la Coordinación Nacional de Comunicación Social organice el Instituto.
- Mantener una estricta coordinación con los órganos internos y externos con quienes, por razones de trabajo tenga que relacionarse.
- Actualizar el manual de Organización y Procedimientos correspondientes a al Coordinación Administrativa, así como coordinar la integración de los mismos de cada una de las áreas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Realizar las conciliaciones del Ejercicio Presupuestal con la Dirección de Recursos Financieros.
- Controlar el fondo revolvente y tramitar su reposición.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, el Coordinador Nacional.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

15 DE 52

OBJETIVO:

Fortalecer la presencia del Instituto Federal Electoral en los medios de comunicación nacionales e internacionales como autoridad confiable y responsable del proceso electoral en el país, así como operar las directrices previamente establecidas por el Coordinador Nacional para informar sobre las funciones y actividades del Instituto y su participación como órgano rector de la materia electoral a través de los medios de comunicación impresos y electrónicos, locales, nacionales e internacionales.

FUNCIONES:

- Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones encomendadas al área.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en las áreas bajo su adscripción.
- Dirigir la cobertura informativa, gráfica y audiovisual de las sesiones y actividades públicas del Consejo General.
- Supervisar la atención de solicitudes de cobertura informativa, gráfica y audiovisual de las actividades institucionales de los Consejeros Electorales y Directores Ejecutivos del Instituto Federal Electoral.
- Organizar a petición expresa del Coordinador Nacional, con las autoridades del Instituto, las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas de los medios de comunicación nacionales y extranjeros con el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y Funcionarios del Instituto, para la difusión de sus actividades.
- Supervisar la actualización mensual de los directorios de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, de líderes de opinión, de instituciones y dependencias públicas, organismos privados y empresas que brindan o son susceptibles de brindar su apoyo a los trabajos de difusión del Instituto Federal Electoral.
- Coordinar la elaboración y difusión de los comunicados de prensa, debidamente validados por el Coordinador Nacional, e invitaciones a los medios de comunicación nacionales e internacionales para la cobertura de las actividades institucionales.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN **PÁG. No.**

DÍA MES AÑO **16 DE 52**

- Autorizar la elaboración de versiones estenográficas de las intervenciones relevantes hechas durante los eventos institucionales.
- Supervisar que la respuesta a las consultas informativas de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, líderes de opinión, entidades públicas y privadas, académicos y ciudadanía en general acerca del Instituto, se realice conforme a los lineamientos establecidos.
- Supervisar la organización de seminarios de actualización para los representantes de los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- Supervisar la elaboración y distribución de carpetas de información para columnistas, líderes de opinión y los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- Proporcionar el apoyo logístico, gráfico y audiovisual a los medios de comunicación nacionales y extranjeros en la sala de prensa.
- Coordinar, con el apoyo de la UNICOM, el grupo de trabajo para la gestión de la página del Instituto Federal Electoral en Internet.
- Revisar y validar las propuestas de páginas electrónicas de las Direcciones Ejecutivas y supervisar su actualización, para que en coordinación con la UNICOM, sean subidas a la página del Instituto Federal Electoral.
- Supervisar la traducción de comunicados de prensa a idiomas diferentes al castellano.
- Supervisar las transmisiones televisivas de las sesiones del Consejo General en coordinación con la Dirección de Radiodifusión del Instituto.
- Coordinar el envío de cortes videográficos de los eventos institucionales a los medios de comunicación nacionales y extranjeros que lo requieran para su difusión inmediata.
- Supervisar la distribución de material de archivo de fotografía, audio y vídeo a los medios de comunicación nacionales y extranjeros que lo soliciten.
- Supervisar la producción de programas audiovisuales y cápsulas informativas sobre el Instituto.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

17 DE 52

- Supervisar el mantenimiento y la operación de la videoteca, para la conservación y aprovechamiento de los materiales.
- Supervisar la edición de la revista de circulación interna, Elector-lector.
- Verificar que los órganos informativos que editan las Vocalías Locales y Distritales, se apeguen a los lineamientos del IFE.
- Organizar la elaboración de la agenda de actividades de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, que se difunde vía Intranet entre los Consejeros Electorales y Directores Ejecutivos del Instituto.
- Dirigir la realización de la memoria de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
- Coordinar la organización del Cine Club del Instituto.
- Integrar los informes correspondientes a las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Información.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

18 DE 52

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO

19 DE 52

OBJETIVO:

Dar a conocer las actividades de los Funcionarios del Instituto Federal Electoral, mediante los medios de comunicación nacionales y extranjeros, así como atender los requerimientos de información de logística y dar seguimiento a las entrevistas solicitadas por éstos últimos, además de elaborar comunicados de prensa para su difusión, previa autorización del Director de Información, acerca de los eventos oficiales del Instituto.

FUNCIONES:

- Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la Subdirección así como los departamentos bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en los departamentos bajo su adscripción.
- Elaborar el programa de trabajo de su área y presentarlo para su aprobación a la Dirección de Información.
- Elaborar y difundir, a través de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, la información de las actividades que realiza el Instituto Federal Electoral y que, de acuerdo con la normatividad, sea susceptible de ser publicada.
- Supervisar la atención a los requerimientos de información de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, líderes de opinión, Funcionarios del Instituto y público en general, así como dar seguimiento a las entrevistas de éstos con los directivos y Consejeros Electorales del Instituto.
- Verificar y enviar a la UNICOM la información que la Coordinación Nacional de Comunicación Social difunde, a petición del Director de Información, para mantener actualizada la página del Instituto Federal Electoral en Internet.
- Supervisar la elaboración de las versiones estenográficas de las sesiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- Supervisar el apoyo logístico a los medios de comunicación nacionales y extranjeros, particularmente en la sala de prensa, así como la elaboración de la bitácora de atención a medios.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

20 DE 52

- Coordinar sus actividades con la Subdirección de Medios Audiovisuales para la cobertura de los eventos de interés institucional, así mismo satisfacer las demandas de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, de material gráfico y audiovisual.
- A petición expresa de su superior jerárquico, convocar a los representantes de los medios de comunicación extranjeros a reuniones especiales con las autoridades electorales para cubrir demandas específicas de información, así como a conferencias de prensa específicas y a mantener contacto estrecho con éstos para promover actividades del Instituto Federal Electoral con el propósito de precisar y equilibrar información.
- Dirigir la organización de seminarios de actualización para los representantes de los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- Mantener estrecha coordinación con los órganos internos y externos con los que, por razones de trabajo, tenga que relacionarse.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Información.
- Acordar con el Director de Información los asuntos de su competencia.
- Desarrollar las demás actividades que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

21 DE 52

OBJETIVO:

Atender las necesidades de información de los representantes de los medios de comunicación nacionales y extranjeros sobre las actividades del Instituto, así como brindarles un servicio personalizado y satisfacer sus necesidades logísticas al momento de cubrir las actividades institucionales dentro de las instalaciones del Instituto Federal Electoral.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del Departamento a su cargo.
- Proponer a la Subdirección de Información, para su aprobación, el programa de trabajo del área.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Difundir comunicados de prensa e invitaciones a los medios de comunicación nacionales y extranjeros para la cobertura de las actividades institucionales, previa autorización superior.
- Atender a petición expresa del Subdirector de Información las consultas informativas de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, líderes de opinión, entidades públicas y privadas, académicos y ciudadanía en general acerca del Instituto.
- Mantener en operación la Sala de Prensa y organizar la logística para la atención a de los medios de comunicación nacionales y extranjeros durante los eventos que organice el Instituto.
- Tramitar las solicitudes de entrevista de los medios de comunicación nacionales y extranjeros con los funcionarios del Instituto.
- Llevar a cabo seminarios de actualización para los representantes de los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- Elaborar la bitácora de atención a medios.
- Elaborar la agenda de actividades institucionales relacionadas con el área de información.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

22 DE 52

- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desempeñar las comisiones que se le asignen dentro del marco de sus funciones.
- Acordar con el Subdirector de Información los asuntos de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

23 DE 52

OBJETIVO:

Redactar los documentos sobre los eventos oficiales del Instituto Federal Electoral y verificar su confiabilidad en cuanto a su contenido, urgencia, redacción y estilo para su difusión a los medios de comunicación nacionales y extranjeros, a solicitud de la Subdirección de Información.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del departamento a su cargo.
- Proponer a la Subdirección de Información, para su aprobación, el programa de trabajo del área.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Redactar comunicados de prensa e invitaciones a los medios de comunicación nacionales y extranjeros, en torno a la cobertura de las actividades institucionales.
- Elaborar las versiones estenográficas de los eventos del Instituto Federal Electoral, a solicitud de la Subdirección de Información.
- Realizar la cobertura informativa de los eventos internos que se le indiquen y redactar las notas informativas internas respectivas.
- Actualizar mensualmente los directorios de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, así como de los líderes de opinión, susceptibles de recibir información del Instituto.
- Validar el contenido de los materiales informativos institucionales que se le encomienden a fin de que sean autorizados para su difusión.
- Aportar materiales informativos para la revista electrónica Elector-lector.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

24 DE 52

- Desempeñar las comisiones que se le asignen dentro del marco de sus funciones.
- Acordar con el Subdirector de Información los asuntos de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
SUBDIRECCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO

25 DE 52

OBJETIVO:

Producir los materiales audiovisuales y fotográficos necesarios para la difusión de las actividades que desarrolla el Instituto, dentro del programa de trabajo de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.

FUNCIONES:

- Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la Subdirección así como los departamentos bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas se cumplan en los departamentos bajo su adscripción.
- Elaborar y presentar a la Dirección de Información, para su aprobación, el programa de trabajo de su área.
- Supervisar la cobertura gráfica y audiovisual de las sesiones del Consejo General.
- Supervisar las transmisiones televisivas de las sesiones del Consejo General en coordinación con la Dirección de Radiodifusión.
- Supervisar la operación del circuito cerrado de televisión para la transmisión de las sesiones del Consejo General, eventos especiales y del cine club del IFE.
- Coordinar la cobertura gráfica y audiovisual de las actividades del Instituto, así como los eventos organizados por otras dependencias en las que participen los Funcionarios del Instituto Federal Electoral.
- Supervisar, en coordinación con la Subdirección de Información, el apoyo audiovisual a los medios de comunicación nacionales y extranjeros en la sala de prensa.
- Supervisar el apoyo de materiales, fotográfico, videográfico y audio gráfico a los medios de comunicación nacionales y extranjeros que lo soliciten.
- Enlazar vía satélite y/o microondas, al Instituto Federal Electoral con los medios de comunicación electrónicos.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

26 DE 52

- Supervisar el mantenimiento y operación óptima de una sala de edición audiovisual para el mejor acabado de sus productos.
- Integrar el material gráfico y audiovisual para la memoria del Instituto.
- Producir programas audiovisuales y cápsulas informativas sobre el Instituto.
- Supervisar la operación de la videoteca para la conservación y aprovechamiento de los materiales.
- Verificar la cobertura de las entrevistas que los funcionarios del Instituto Federal Electoral otorgan a los medios de comunicación nacionales y extranjeros que lo soliciten.
- Verificar que se cubra la participación de invitados especiales en los eventos internos organizados por el Instituto.
- Mantener una estrecha coordinación con los órganos internos y externos con los que por razones de trabajo, tenga que relacionarse.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Acordar los asuntos de su competencia con el Director de Información.
- Proponer a la Dirección de Información, para su aprobación, el programa de trabajo del área.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Información.
- Desarrollar las funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TÉCNICAS
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO

27 DE 52

OBJETIVO:

Realizar la producción gráfica, de vídeo y audio de los eventos y actividades significativas que se desarrollen como parte de las funciones del Instituto Federal Electoral.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del departamento a su cargo.
- Proponer a la Subdirección de Medios Audiovisuales, para su aprobación, el programa de trabajo de su área.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Planear y programar las actividades de producción gráficas, en video y audio de las actividades desarrolladas por el Instituto en materia electoral.
- Realizar las transmisiones televisivas de las sesiones del Consejo General, en coordinación con la Dirección de Radiodifusión.
- Proporcionar apoyo gráfico y audiovisual, en coordinación con la Subdirección de Información, a los medios de comunicación nacionales y extranjeros en la sala de prensa.
- Operar el enlace vía satélite y/o microondas del Instituto Federal Electoral con los medios de comunicación electrónicos.
- Mantener y operar una sala de edición audiovisual.
- Enviar cortes gráficos y videográficos de los eventos institucionales a los medios de comunicación nacionales y extranjeros que lo requieran para su difusión inmediata.
- Proporcionar material de archivo de audio y vídeo a los medios de comunicación nacionales y extranjeros que lo soliciten.
- Preparar material audiovisual y gráfico para la memoria del Instituto.
- Realizar programas audiovisuales y cápsulas informativas sobre el Instituto.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TÉCNICAS

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

28 DE 52

- Mantener y operar una videoteca y fototeca para la conservación y aprovechamiento de los materiales.
- Cubrir, gráfica, video y audiovisualmente, las entrevistas y todos los eventos organizados por el Instituto o por otras dependencias, en los que participen los directivos y Consejeros Electorales del Instituto Federal Electoral.
- Cubrir la participación de invitados especiales del Instituto en los eventos internos organizados por el Instituto Federal Electoral.
- Brindar apoyo para la cobertura y proporcionar materiales gráficos, de audio y vídeo a las áreas centrales y desconcentradas del Instituto.
- Realizar entrevistas para los programas especiales del Instituto.
- Realizar la pre-producción, producción y post producción de las coberturas de los eventos audiovisuales del Instituto.
- Proporcionar apoyo técnico a los usuarios del circuito cerrado de televisión.
- Elaborar el catálogo de consulta de materiales de vídeo y foto.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Acordar con el Subdirector de Medios Audiovisuales los asuntos de su competencia.
- Desempeñar las comisiones que se le asignen dentro del marco de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

29 DE 52

OBJETIVO:

Arraigar en el personal del IFE con mayor énfasis en el adscrito a las Vocalías Locales y Distritales del país, la identificación con los fines rectores del Instituto, mediante el fortalecimiento y la ampliación de las vías de comunicación entre los órganos directivos, ejecutivos y personal operativo.

Organizar actividades culturales, recreativas y deportivas que propicien un mayor acercamiento entre el personal del Instituto.

FUNCIONES:

- Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la Subdirección, así como en los departamentos bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en los departamentos bajo su adscripción.
- Elaborar el programa de trabajo de su área y presentarlo para su aprobación a la Dirección de Información.
- Fortalecer las relaciones horizontales entre las diferentes áreas centrales y desconcentradas del Instituto.
- Atender a petición expresa del Director de Información los requerimientos de información de los Funcionarios del Instituto Federal Electoral, tanto a nivel central como de órganos desconcentrados.
- En coordinación con el Departamento de monitoreo obtener las publicaciones internas del IFE, tanto a nivel central como de las que provengan de los estados, y aprobar sus contenidos.
- Supervisar las actividades de información de los responsables de las áreas de Comunicación Social en las Juntas Ejecutivas Locales.
- Mantener estrecha coordinación con los órganos internos y externos con los que, por razones de trabajo, tenga que relacionarse.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN PÁG. No.

DÍA MES AÑO 30 DE 52

- En coordinación con la UNICOM, diseñar la página electrónica de la Coordinación Nacional de Comunicación Social en Intranet, y supervisar su actualización.
- Apoyar las tareas del grupo de trabajo para la gestión de la página del Instituto Federal Electoral en Internet.
- Supervisar el contenido de la revista electrónica Elector-lector.
- Organizar y difundir la programación del cine club del Instituto Federal Electoral.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Información.
- Acordar con el Director de Información los asuntos de su competencia.
- Desarrollar las demás actividades que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LOS ESTADOS

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

31 DE 52

OBJETIVO:

Dar seguimiento a las actividades de Comunicación Social que realicen los responsables estatales y captar la información acerca de los eventos que desarrollen los Consejeros Electorales y los Directores Ejecutivos del Instituto Federal Electoral en las representaciones locales, para su difusión a través de los medios de comunicación impresos y electrónicos del interior del país.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del departamento a su cargo.
- Proponer a la Subdirección de Comunicación Interna, para su aprobación, el programa de trabajo del área.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Aplicar los lineamientos y los recursos de la comunicación, para la recepción y envío de material informativo a las correspondencias de los estados, a fin de propiciar su oportuna difusión en los medios locales.
- Fortalecer los vínculos con los Coordinadores Estatales de Comunicación Social, a fin de proporcionarles lineamientos en la materia y mantenerlos enterados de las actividades del Instituto.
- Proporcionar a los encargados de comunicación social en los estados los comunicados de prensa y demás información susceptible de ser difundida, para ser distribuida en los medios impresos y electrónicos de su entidad, en apoyo a programas y campañas sobre temas en materia electoral.
- Mantener actualizados los directorios de los Coordinadores Estatales de Comunicación Social, de los funcionarios de las Juntas Locales del Instituto y de los Gobiernos Estatales.
- Diseñar, proponer, difundir y aplicar las normas, lineamientos, criterios técnicos y metodología establecidos para el manejo de información a los estados.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LOS ESTADOS

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

32 DE 52

- Difundir la normatividad para el funcionamiento y operación de las Coordinaciones Estatales de Comunicación Social.
- Verificar los contenidos de las publicaciones internas, externas y mixtas, que emitan las Juntas Locales y Distritales del Instituto.
- Analizar y clasificar la información de los estados en materia electoral.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Acordar con el Subdirector de Comunicación Interna los asuntos de su competencia.
- Desempeñar las comisiones que se le asignen dentro del marco de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

33 DE 52

OBJETIVO:

Establecer un flujo informativo eficiente que contribuya al diseño de estrategias congruentes a la política de comunicación social del Instituto, a partir del análisis de la información difundida en los medios de comunicación y del conocimiento que se obtenga de la percepción que la sociedad y los líderes de opinión tengan sobre el Instituto, así como apoyar y supervisar, en lo que corresponda y en coordinación con otras áreas del Instituto, la ejecución de las campañas nacionales de publicidad, a fin de que muestren una visión integral y coherente con los objetivos establecidos, además de buscar garantizar la eficiencia, racionalidad y austeridad en la aplicación de los recursos.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en las áreas bajo su adscripción.
- Dirigir la elaboración de los diferentes productos de síntesis, con el fin de mantener informados a los integrantes del Consejo General y a los funcionarios del Instituto.
- Dirigir las labores de captación, revisión y análisis permanente de la información difundida en los medios impresos y electrónicos, en torno al Instituto Federal Electoral, de los Procesos Electorales Federales y temas afines.
- Dirigir los trabajos de seguimiento de la información periodística que acerca del Instituto Federal Electoral, los procesos electorales y los fenómenos económicos, políticos, sociales y culturales del país difundan los medios de comunicación social impresos y electrónicos.
- Proporcionar apoyo a las áreas sustantivas del Instituto, en la implementación de acciones que contribuyan a que los mensajes institucionales y las campañas publicitarias tengan mayor impacto en la población, a través del desarrollo de estrategias de difusión para la adecuada utilización de los medios de comunicación impresos con mayor alcance.
- Vigilar la adecuada utilización de los recursos destinados a publicaciones en medios impresos, así como el cumplimiento irrestricto de las normas y lineamientos existentes en la materia.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

34 DE 52

- Vigilar el adecuado aprovechamiento de los tiempos oficiales asignados para la difusión de las campañas publicitarias en radio y televisión.
- Proponer el Plan Nacional de Medios Impresos anual del Instituto Federal Electoral.
- Dirigir las reuniones de negociación con cada uno de los representantes de los periódicos y revistas autorizados en el Distrito Federal y gestionar la firma de los contratos correspondientes.
- Dirigir y supervisar los estudios de opinión que permitan conocer la percepción que la ciudadanía y los líderes de opinión tengan del IFE y de la organización de los Procesos Electorales Federales.
- Dirigir la creación de diversas bases de datos, así como organizar la integración y actualización de la información recopilada y capturada.
- Dirigir la recopilación, análisis y elaboración de reportes sobre los resultados obtenidos de la encuesta institucional que se realiza a los ciudadanos a través de la página en Internet.
- Dirigir la elaboración de reportes sobre las encuestas político-electorales y aquellos relativos a temas específicos publicados en los medios de comunicación.
- Requerir el apoyo de prestadores de servicio social y distribuirlos conforme a los perfiles de operación, previo acuerdo con el Coordinador Nacional de Comunicación Social.
- Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Integrar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Mantener una estrecha coordinación con los órganos internos y externos con los que por razones de trabajo tenga que relacionarse.
- A petición del Coordinador Nacional de Comunicación Social, proporcionar información y apoyo a otras áreas, informando oportunamente acerca de los resultados.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS
REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

35 DE 52

OBJETIVO:

Realizar el análisis de la información que sobre el Instituto Federal Electoral y temas afines difundan los medios de comunicación impresos, electrónicos e Internet, en los ámbitos local, nacional e internacional, informando oportunamente a las autoridades del Instituto.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, conducir y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en las áreas bajo su adscripción.
- Diseñar y operar el sistema de captación, seguimiento y análisis de la información que sobre el Instituto Federal Electoral y temas afines, difundan los medios de comunicación impresos nacionales, extranjeros y electrónicos e Internet.
- Dirigir y supervisar los contenidos y la elaboración de productos de síntesis, de monitoreo e informativos en torno a lo publicado en periódicos nacionales, regionales y locales, revistas, y lo registrado en programas de noticias, de análisis y especiales en radio y televisión.
- Supervisar la adecuada y oportuna difusión de los productos informativos, así como la actualización de los mismos en la Red Interna del Instituto.
- Evaluar y revisar los trabajos de seguimiento informativo que sobre el Instituto Federal Electoral, los procesos electorales y los fenómenos económicos, políticos, sociales y culturales del país, difundan los medios de comunicación impresos y electrónicos.
- Evaluar y revisar los trabajos de análisis periodístico sobre temas relevantes y de coyuntura relacionados con el Instituto Federal Electoral y temas afines.
- Coordinar y supervisar la administración del sistema computarizado para la elaboración y consulta de los productos de síntesis e informativos.
- Proporcionar información y apoyo a otras áreas, avisando oportunamente al Director de Análisis y Evaluación.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

36 DE 52

- Supervisar la capacitación y desempeño de prestadores de servicio social, para el correcto desarrollo de las actividades del área.
- Mantener una estrecha coordinación con los órganos internos y externos con los que, por razones de trabajo, tenga que relacionarse.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Acordar con el Director de Análisis y Evaluación los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
DEPARTAMENTO DE SÍNTESIS
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
37 DE 52
OBJETIVO:

Organizar y difundir internamente la información noticiosa y de opinión que sobre el Instituto Federal Electoral y temas afines publiquen los medios impresos y en Internet.

FUNCIONES:

- Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades del Departamento a su cargo.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Organizar y aplicar los criterios de selección y clasificación temática y cronológica de la información que sobre el Instituto Federal Electoral y temas afines difundan los medios impresos nacionales, regionales, locales y extranjeros.
- Organizar la integración y la elaboración de los productos de síntesis, informativos y seguimientos de la información que publiquen los periódicos, revistas y de la que se presente en Internet, para su difusión a los funcionarios del Instituto.
- Organizar y actualizar el archivo de los diferentes productos de síntesis, así como de los periódicos y revistas que se utilizan para su elaboración.
- Verificar el uso adecuado del sistema computarizado para la elaboración, actualización y consulta de los productos de síntesis y seguimiento de la información diaria generada en la prensa escrita, nacional, local y extranjera.
- Desarrollar e implementar medidas para modernizar y simplificar los métodos y procedimientos de trabajo de su área.
- Elaborar reportes acerca de la cobertura informativa de la prensa nacional, local y extranjera, con relación a las actividades del Instituto Federal Electoral, los procesos electorales federales y temas afines.
- Proporcionar información y apoyo a otras áreas, avisando oportunamente al Director y al Subdirector del área.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE SÍNTESIS

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

38 DE 52

- Capacitar a los prestadores de servicio social en la Subdirección de Análisis en materia de síntesis y coordinar sus actividades.
- Asignar tareas, previo acuerdo con el Subdirector de Análisis, a los prestadores de servicio social en el Departamento y supervisar su desempeño.
- Acordar con la Subdirección de Análisis los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE MONITOREO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

39 DE 52

OBJETIVO:

Organizar y difundir internamente la información que sobre el Instituto Federal Electoral y temas afines difundan los medios electrónicos y en Internet.

FUNCIONES:

- Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades del Departamento.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Organizar el monitoreo y la grabación de programas de noticias, de análisis y especiales, que se transmitan en radio y televisión, así como revisar las síntesis respectivas y ordenar la realización de versiones estenográficas de la información difundida.
- Organizar la recopilación informativa y la elaboración de los productos de monitoreo y seguimientos de la información diaria que difundan los programas de noticias, de análisis y especiales en radio y televisión, así como en Internet, para su difusión a los funcionarios del Instituto.
- Ordenar la elaboración de cortes informativos para su difusión interna.
- Organizar el archivo de los diferentes productos de síntesis de medios electrónicos.
- Organizar los archivos de audio y video, y vigilar que se clasifiquen adecuadamente.
- Verificar el uso adecuado del sistema computarizado para la elaboración, actualización y consulta de los productos de monitoreo, seguimiento y análisis de la información diaria generada en radio, televisión, e Internet.
- Elaborar reportes acerca de la cobertura informativa de los programas de noticias, de análisis y especiales en radio y televisión, con relación a las actividades del Instituto Federal Electoral, los Procesos Electorales Federales y temas afines.
- Proporcionar información y apoyo a otras áreas, avisando oportunamente al Director y al Subdirector de área.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE MONITOREO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

40 DE 52

- Capacitar a los prestadores de servicio social en la Subdirección de Análisis en materia de síntesis y coordinar sus actividades.
- Asignar tareas, previo acuerdo con el Subdirector de Análisis, a los prestadores de servicio social en el Departamento y supervisar su desempeño.
- Acordar con la Subdirección de Análisis los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

41 DE 52

OBJETIVO:

Evaluar la percepción de la opinión pública acerca de los fines, principios rectores y actividades del Instituto Federal Electoral, con el fin de proporcionar instrumentos para la toma de decisiones y la retroalimentación de los programas institucionales de Comunicación Social.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, conducir y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en las áreas bajo su adscripción.
- Proponer proyectos de estudios de opinión que permitan conocer la percepción que la ciudadanía y los líderes de opinión tengan del IFE y de la organización de los Procesos Electorales Federales.
- Supervisar el diseño, logística y aplicación de los diversos estudios de opinión realizados, así como analizar y elaborar los reportes de los resultados arrojados por dichos estudios.
- Establecer y coordinar la comunicación con las Juntas Locales y Distritales que participen en la recolección de los datos, referentes a estudios de opinión y/o encuestas políticoelectorales.
- Coordinar la creación de diversas bases de datos, así como organizar la integración y actualización de la información recopilada y capturada.
- Supervisar la recopilación, análisis y elaboración de reportes sobre los resultados obtenidos de la encuesta institucional que se realiza a los ciudadanos a través de la página en Internet.
- Supervisar la actualización de la información que se difunde en la página de la Red Interna de la Coordinación, correspondiente a la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Supervisar la creación de los reportes sobre las encuestas político-electorales y aquellos relativos a temas específicos publicados en los medios de comunicación.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

42 DE 52

- Supervisar la sistematización y optimización de los recursos informáticos para la consulta y análisis de la información relativa a estadística social, estudios de opinión que se realicen en la Subdirección de Evaluación.
- Diseñar y supervisar la aplicación de mecanismos para el resguardo en discos compactos de los diversos productos informativos que se difunden en la página de la Red Interna de la Coordinación, correspondiente a la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Proporcionar información y apoyo a otras áreas, avisando oportunamente al Director de Análisis y Evaluación.
- Supervisar la capacitación y desempeño de prestadores de servicio social, para el correcto desarrollo de las actividades del área.
- Mantener una estrecha coordinación con los órganos internos y externos con los que, por razones de trabajo, tenga que relacionarse.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Acordar con el Director de Análisis y Evaluación los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA SOCIAL Y BASE DE DATOS

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

43 DE 52

OBJETIVO:

Planear, diseñar, elaborar y actualizar diversas bases de datos para agilizar y optimizar el manejo de la información que resulte de interés para la Coordinación.

FUNCIONES:

- Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades del Departamento a su cargo.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Sistematizar y optimizar los recursos informáticos para la consulta y análisis de la información relativa a estadística social, estudios de opinión que realice la Subdirección de Evaluación.
- Organizar la recopilación de la información estadística que publican diversas instancias y organismos para la alimentación y actualización de las bases de datos.
- Diseñar y proponer las estructuras y criterios estadísticos que contendrá la información de las bases de datos.
- Verificar la correcta actualización de la información que se difunde en la página de la Red Interna de la Coordinación, correspondiente a la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Organizar, clasificar y respaldar en discos compactos los diversos productos informativos que se difunden en la página de la Red Interna de la Coordinación, correspondiente a la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Asignar tareas, previo acuerdo con la Subdirección de Evaluación, a los prestadores de servicio social en el Departamento y supervisar su desempeño.
- Desarrollar e implementar las medidas para modernizar y simplificar los métodos y procesos de trabajo del Departamento.
- Acordar con la Subdirección de Evaluación los asuntos de su competencia.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA SOCIAL Y BASE DE DATOS

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

44 DE 52

- Proporcionar información y apoyo a otras áreas, avisando oportunamente al Director y al Subdirector de área.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE OPINIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

45 DE 52

OBJETIVO:

Captar y analizar la percepción de la opinión pública acerca de los fines, principios rectores y actividades del Instituto Federal Electoral y temas afines.

FUNCIONES:

- Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades del Departamento a su cargo.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Proporcionar a la Subdirección de Evaluación información que permita elaborar los programas de estudios de opinión acerca de las actividades principales del Instituto y temas afines.
- Organizar la elaboración de proyectos de estudios de opinión que permitan conocer la percepción que la ciudadanía y los líderes de opinión tengan del IFE y de la organización de los Procesos Electorales Federales.
- Organizar la elaboración de informes de resultados de los diferentes estudios de opinión y someterlos a la consideración de la Subdirección de Evaluación.
- Organizar la elaboración de reportes sobre las encuestas político-electorales y aquellos relativos a temas específicos publicados en los medios de comunicación.
- Organizar la recopilación, análisis y elaboración de reportes sobre los resultados obtenidos de la encuesta institucional que se realiza a los ciudadanos a través de la página en Internet.
- Asignar tareas, previo acuerdo con la Subdirección de Evaluación, a los prestadores de servicio social en el Departamento y supervisar su desempeño.
- Desarrollar e implementar las medidas para modernizar y simplificar los métodos y procesos de trabajo del Departamento.
- Proporcionar información y apoyo a otras áreas, avisando oportunamente al Director y Subdirector del área.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE OPINIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

46 DE 52

- Acordar con la Subdirección de Evaluación los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
SUBDIRECCIÓN DE PUBLICIDAD
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
47 DE 52
OBJETIVO:

Diseñar mecanismos para tramitar la difusión de los mensajes institucionales y las campañas publicitarias en los medios impresos, y gestionar la transmisión de las mismas en los medios electrónicos mediante el uso de tiempos oficiales. Así como brindar apoyo a las diversas áreas sustantivas del Instituto en el desarrollo de estrategias de medios y vigilar el cumplimiento irrestricto de los lineamientos existentes en la materia.

FUNCIONES:

- Planear, organizar y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas se cumplan en las áreas bajo su adscripción.
- Proporcionar apoyo en la implementación de estrategias de difusión para la adecuada utilización de los medios de comunicación impresos con mayor alcance.
- Apoyar y supervisar en lo que corresponda y en coordinación con otras áreas del Instituto la planeación, diseño y producción de las campañas publicitarias.
- Instrumentar las campañas publicitarias, realizando la supervisión de los trámites necesarios para la difusión de los anuncios en los medios impresos y las gestiones correspondientes para la transmisión de mensajes en medios electrónicos mediante el uso de tiempos oficiales.
- Realizar los análisis correspondientes a los medios impresos del D.F. y a los propuestos por las Vocalías Ejecutivas de cada entidad del interior de la República, para la integración del Plan Nacional de Medios Impresos.
- Elaborar anualmente el directorio del Plan Nacional de Medios Impresos a instrumentarse para la difusión de las campañas publicitarias y mensajes institucionales.
- Integrar la documentación correspondiente y participar en las reuniones de negociación con los representantes de los medios de comunicación impresos autorizados en el Distrito Federal, para la celebración de contratos publicitarios.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

SUBDIRECCIÓN DE PUBLICIDAD

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

48 DE 52

- Verificar el cumplimiento de los convenios publicitarios que se establezcan entre el Instituto y los diferentes medios de comunicación impresos.
- Vigilar la correcta aplicación de la imagen institucional en los aspectos conceptual y gráfico, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica Institucional.
- Mantener contacto permanente con los representantes de las áreas comerciales de los medios de comunicación, en lo que al área respecta.
- Proporcionar a las diversas áreas del Instituto que lo soliciten, asesoría para la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto, que conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto, permita cubrir las necesidades que se deriven de las campañas publicitarias.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección de Análisis y Evaluación.
- Supervisar la radicación de recursos a las Juntas Locales Ejecutivas por concepto de gastos para la difusión de mensajes institucionales y campañas publicitarias en medios impresos.
- Supervisar la capacitación y desempeño de prestadores de servicio social, para el correcto desarrollo de las actividades del área.
- Mantener una estrecha coordinación con los órganos internos y externos con los que, por razones de trabajo, tenga que relacionarse.
- Acordar con el Director de Análisis y Evaluación los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**
**DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DIFUSIÓN DE
CAMPAÑAS**
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO

49 DE 52

OBJETIVO:

Difundir las campañas publicitarias de acuerdo a la programación autorizada y conforme a las políticas, programas y lineamientos establecidos.

FUNCIONES:

- Planear, controlar y coordinar el desarrollo de las actividades del Departamento a su cargo.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Calendarizar y ejecutar las solicitudes de promoción y difusión de mensajes en los medios de comunicación impresos que realicen las diversas áreas del Instituto, con base en las instrucciones de la Subdirección de Publicidad.
- Mantener relaciones eficaces con los ejecutivos de cuenta de los medios impresos, con la finalidad de lograr la publicación correcta de los anuncios publicitarios solicitados por las diversas áreas del Instituto.
- Verificar que la publicación de los anuncios en los medios impresos, se realice conforme a las especificaciones solicitadas.
- Integrar los soportes correspondiente para el trámite de pago de las facturas generadas por la difusión de campañas en medios impresos del D.F.
- Coordinar con las Juntas Locales Ejecutivas, la correcta aplicación de las estrategias publicitarias en los medios impresos locales.
- Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los convenios publicitarios que se establezcan entre el Instituto y los diferentes medios de comunicación impresos.
- Apoyar en la realización de análisis para la selección anual del Plan Nacional de Medios Impresos, así como en la celebración de los contratos.
- Elaborar informes y gráficas de la presencia del IFE en revistas y periódicos a nivel nacional, respecto a la difusión de campañas publicitarias.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

**DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DIFUSIÓN DE
CAMPAÑAS**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

50 DE 52

- Actualizar las tarifas y los datos contenidos en el directorio del Plan Nacional de Medios Impresos, conforme a la información proporcionada por los órganos desconcentrados.
- Proporcionar a las diversas áreas del Instituto la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas.
- Capacitar a los prestadores de servicio social en la Subdirección de Publicidad en materia de difusión de campañas y coordinar sus actividades.
- Acordar con la Subdirección de Publicidad los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

51 DE 52

OBJETIVO:

Gestionar ante las autoridades de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, la transmisión de las campañas publicitarias en medios electrónicos, mediante el uso de tiempos oficiales.

FUNCIONES:

- Planear, controlar y coordinar el desarrollo de las actividades del Departamento a su cargo.
- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobadas, se cumplan en el área a su cargo.
- Tramitar las solicitudes de transmisión, vía tiempos oficiales, de las campañas y mensajes de radio y televisión instrumentados por el Instituto, de acuerdo a la normatividad.
- Realizar el envío y seguimiento de los oficios de autorización de tiempos oficiales a las áreas correspondientes.
- Apoyar en la asesoría en materia de difusión en radio y televisión a las Direcciones Ejecutivas que lo soliciten, de acuerdo a las instrucciones de la Subdirección de Publicidad.
- Integrar y mantener actualizado el directorio de las radiodifusoras y televisoras nacionales, regionales y locales, el cual contendrá las características que deberán presentar los materiales a transmitir.
- Apoyar, por instrucciones de la Subdirección de Publicidad, a las áreas responsables de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales Ejecutivas en el seguimiento y control de campañas de difusión en radio y televisión.
- Proponer los proyectos y estrategias necesarias para el aprovechamiento de los espacios otorgados por RTC en radio y televisión.
- Elaborar reportes y gráficas acerca del tratamiento de la difusión de las campañas publicitarias del Instituto en medios electrónicos.

**COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

52 DE 52

- Capacitar a los prestadores de servicio social en la Subdirección de Publicidad en materia de difusión de campañas y coordinar sus actividades.
- Acordar con la Subdirección de Publicidad los asuntos de su competencia.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes de las actividades del área a su cargo, así como los reportes y documentos que se le soliciten.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.