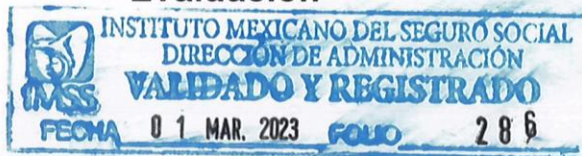




**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN  
ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA  
ESTATALES Y REGIONALES**

**AUTORIZACIÓN**

**Lic. Javier Guerrero García**  
**Titular de la Dirección de Operación y**  
**Evaluación**



*"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".*



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

## Índice

		Página
1	Introducción	3
2	Objetivo	5
3	Marco Jurídico – Administrativo	6
4	Atribuciones	9
5	Políticas	10
6	Organigrama	11
6.1	Organigrama de la Coordinación de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales	11
7	Funciones Sustantivas	12
7.1	Coordinación de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales	12
7.1.1	Coordinación de Medios	16



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

## 1. Introducción

El 18 de septiembre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, dicho ordenamiento incluyó entre sus cambios más importantes la cancelación de las Direcciones Regionales, las Coordinaciones Generales de Comunicación Social y la de Atención y Orientación al Derechohabiente; así como la creación de la Coordinación de Comunicación Social, como área de apoyo de la Dirección General.

Mediante Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.111213/361.P.DAED, aprobado por el Consejo Técnico del Instituto, el 11 de diciembre de 2013, se instruyó llevar a cabo la transformación de la Unidad de Vinculación Institucional en la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, la cual tenía como propósito fundamental apoyar al Director General en la conducción de las relaciones del Instituto con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con instituciones y organizaciones civiles y sociales. De dicha Dirección dependían, la Unidad de Evaluación de Delegaciones y las Coordinaciones de Comunicación Social, de Vinculación Institucional y de Asuntos Internacionales.

El 27 de abril de 2016, mediante Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.270416/95.P.DA el H. Consejo Técnico determinó que a partir del 1 de mayo del mismo año, la Coordinación de Comunicación Social se transformara en la Unidad de Comunicación Social, dependiente de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones.

El 30 de abril de 2018, la Dirección de Administración validó y registró mediante folio 174-0600-002-002 la actualización del Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social Delegacional, en el cual se establecieron las funciones sustantivas de dos áreas: la Coordinación de Comunicación Social Delegacional y la Coordinación de Medios, dependiente de la Coordinación de Comunicación Social Delegacional.

Lo anterior, con el fin de homogeneizar el ejercicio de sus atribuciones, sus mecanismos de actuación a través de la aplicación de los principios de la administración de procesos y desconcentración operativa, para reforzar y alinear sobre una base concreta, la relación entre la Unidad de Comunicación Social y las Coordinaciones de Comunicación Social Delegacionales.

Con base en el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA, de fecha 28 de abril de 2021, el Consejo Técnico aprobó la modificación a la estructura orgánica de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, así como el cambio de denominación a Dirección de Operación y Evaluación, quedando integrada por las Unidades de Evaluación de Órganos Desconcentrados, de Comunicación Social y de Atención a la Derechohabiente; y por las coordinaciones normativas de Vinculación, de Operación con la Sociedad Civil y Organismos Autónomos, de Seguimiento a la Operación con Entidades y Administrativa.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

Por lo anterior, con fecha 23 de julio de 2021, la Dirección de Administración validó y registró mediante folio 215, el Manual de Organización de la Dirección de Operación y Evaluación, con lo cual se determinó que, a partir del 3 de mayo del año en cita, iniciaría la gestión formal de la Dirección de Operación y Evaluación.

Durante las sesiones ordinarias celebradas el 31 de agosto y 27 de septiembre, ambas de 2022, el H. Consejo Técnico del Instituto, dictó los Acuerdos números ACDO.AS2.HCT.310822/226.P.DA y ACDO.AS2.HCT.270922/264.P.DA, por medio de los cuales aprobó diversas modificaciones estructurales, entre ellas las relativas a la Dirección de Operación y Evaluación, por lo que en congruencia con las modificaciones aprobadas instruyó se realizara la actualización del Manual de Organización y descripciones de puestos de la Dirección de mérito, por ende, fue necesario actualizar el Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social Delegacional para dar paso al Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales en los términos de los mencionados acuerdos.

Con fecha 31 de agosto de 2022, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, el H. Consejo Técnico del IMSS, aprobó la modificación de la estructura orgánica básica del Instituto, con base en los criterios legales proporcionados por la Dirección Jurídica y para evitar posibles duplicidades o confusión entre las denominaciones de los órganos con aquellos creados en el nivel nacional por el Ejecutivo Federal, por lo que las 35 Delegaciones (6 tipo "A" y 29 tipo "B") del Instituto, cambian de denominación a Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

El presente manual se actualiza con fundamento en lo establecido en el numeral 7.2.7 de la Norma para Elaborar, Actualizar, Autorizar, Aprobar y Registrar, los Manuales de Organización, los Manuales de Funcionamiento Específico y los Manuales de Integración y Funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente.



## **2. Objetivo**

Establecer lineamientos, políticas y funciones en materia de comunicación social para normar la gestión de la Coordinación de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, a fin de Implementar mecanismos de comunicación permanente entre la Unidad de Comunicación Social, los Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y las Coordinaciones de Comunicación Social, permitiendo la detección de necesidades en materia de Comunicación Social, establecer procesos de validación y autorización de los materiales informativos institucionales, solicitudes de conferencias de prensa, entrevistas, contenidos editoriales, gráficos y audiovisuales a difundir, con el propósito de homologar y mejorar los tiempos de respuesta de la línea informativa acorde al contexto institucional.



### **3. Marco Jurídico – Administrativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917, y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, sus reformas, así como su Reglamento.
- Ley Federal de Austeridad Republicana. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014, y sus reformas.
- Ley General de Comunicación Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2018.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016, y sus reformas, así como su Reglamento.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015, y sus reformas.
- Ley del Seguro Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, y sus reformas.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

- Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS, aprobado por el H. Consejo Técnico, mediante Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.250619/204.P.DA del 25 de junio de 2019.
- Presupuesto de Egresos de la Federación. Aprobado para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019.
- Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente.
- Manual de Organización de la Dirección de Operación y Evaluación, vigente.
- Norma de Disposiciones Presupuestarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo número ACDO.SA2.HCT.241110/354.P.DAED, del 24 de noviembre de 2010, vigente.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido para el ejercicio que corresponda.
- Acuerdo por el que se establece la Política de Comunicación Social del Gobierno Federal, emitido para el ejercicio que corresponda.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social. Aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante ACDO.SA2.HCT.241110/354.P.DAED del 24 de noviembre de 2010, vigente.
- Norma para Elaborar, Actualizar, Autorizar, Aprobar y Registrar, los Manuales de Organización de los Órganos Administrativos, los Manuales de Funcionamiento Específico y los Manuales de Integración y Funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-019 vigente.
- ACDO.SA2.HCT.111213/361.P.DAED, emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto, en sesión celebrada el 11 de diciembre de 2013.
- ACDO.SA2.HCT.270416/95.P.DG, emitido por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 27 de abril de 2016.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

- ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA, emitido por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 28 de abril de 2021.
- ACDO.AS2.HCT.310822/226.P.DA, emitido por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 31 de agosto de 2022.
- ACDO.AS2.HCT.270922/264.P.DA, emitido por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2022.
- ACDO.AS2.HCT.270922/244.P.DA, emitido por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 31 de agosto de 2022.





#### **4. Atribuciones**

En sesión del 27 de abril de 2016, el H. Consejo Técnico, emitió el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270416/95.P.DA mediante el cual se establecen cambios de denominación y renivelación a la Coordinación de Comunicación Social, quedando como Unidad de Comunicación Social, conservando su perfil y adscripción en la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones.

El 30 de abril de 2018, la Dirección de Administración validó y registró mediante folio 174-0600-002-002 la actualización del Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social Delegacional, en el cual se establecieron las funciones sustantivas de dos áreas: la Coordinación de Comunicación Social Delegacional y la Coordinación de Medios, dependiente de la Coordinación de Comunicación Social Delegacional.

En ese sentido, corresponde a la Unidad de Comunicación Social establecer, integrar y uniformar a nivel nacional los objetivos, criterios y contenidos de información, de difusión, de comunicación social, interna y digital, así como la política editorial y de diseño gráfico. Para el efecto, cuenta con el apoyo de las 35 Coordinaciones de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales que deben constituir relaciones de coordinación y de operación técnica con la Unidad de Comunicación Social que permitan el debido ejercicio de las atribuciones definidas.

Derivado del citado acuerdo ACDO.SA2.HCT.270416/95.P.DA, las Coordinaciones de Comunicación Social Delegacionales, ahora Coordinaciones de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, se encuentran sujetas y facultadas para atender las atribuciones establecidas en el numeral 7.1.2 del Manual de Organización de la Dirección de Operación y Evaluación, relativo a las funciones sustantivas de la Unidad de Comunicación Social.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

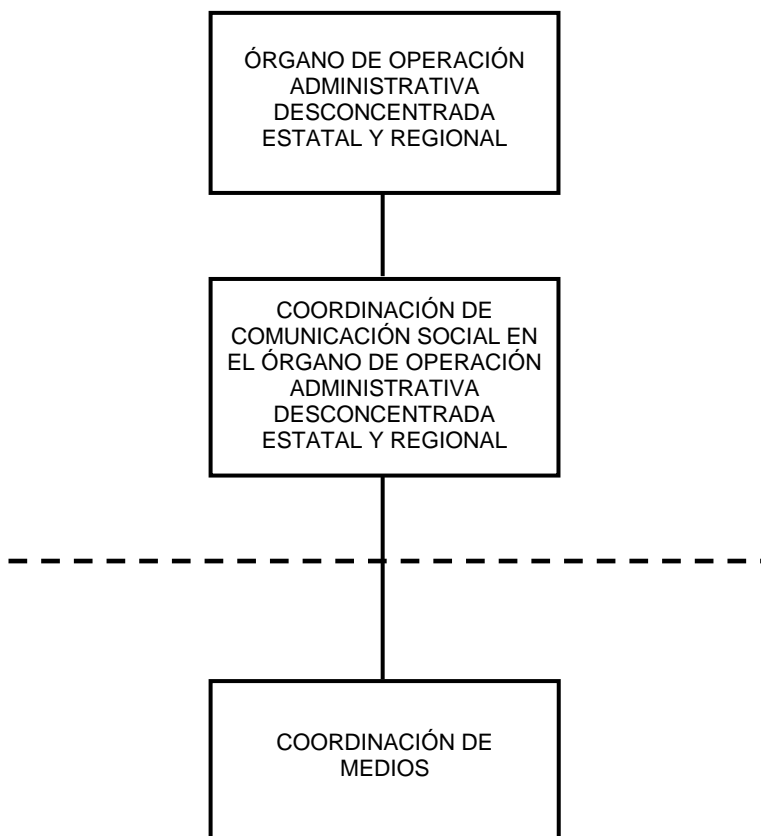
### 5. Políticas

- 5.1 Realizarán, en el ámbito de su competencia, las funciones establecidas en el Manual de Organización de la Dirección de Operación y Evaluación, para la Unidad de Comunicación Social, la Coordinación de Comunicación Interna y su División, la Coordinación Técnica de Información y sus Divisiones, y la División de Análisis y Medios Alternativos.
- 5.2 Informarán con oportunidad y eficacia a la División de Vinculación con los Estados el comportamiento informativo relacionado con el Instituto en los medios de comunicación locales, para identificar los asuntos de interés institucional, así como información delicada o conflictiva relativa al Instituto y, en su caso, planear conjuntamente las acciones a seguir.
- 5.3 Cumplirán los procesos de validación y autorización que establezca la Unidad de Comunicación Social, sus Coordinaciones y divisiones sobre los contenidos de comunicación interna, materiales informativos institucionales, solicitudes de conferencias de prensa, entrevistas, contenidos editoriales, gráficos y audiovisuales a difundir, a fin de establecer la línea informativa acorde al contexto institucional.
- 5.4 Acatarán las instrucciones establecidas por la Unidad de Comunicación Social respecto a los procesos de validación y autorización sobre los materiales informativos institucionales, solicitudes de conferencias de prensa, entrevistas, contenidos editoriales, gráficos y audiovisuales a difundir, a fin de homologar y mejorar los tiempos de respuesta de la línea informativa acorde al contexto institucional.
- 5.5 Acatarán las instrucciones establecidas por la Unidad de Comunicación Social, sus Coordinaciones y Divisiones en materia de comunicación interna, información, difusión y comunicación digital, para vincular al Instituto a través de los medios de comunicación con sus trabajadores, asegurados, patrones, derechohabientes, opinión pública y sociedad en general.
- 5.6 Difundirán y vigilarán la aplicación de la Política de Identidad Gráfica Institucional autorizada, al interior de su Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional.
- 5.7 Deberán actualizar en el Marco Jurídico – Administrativo básico el Material de Comunicación Social, especialmente los Lineamientos generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.



## 6. Organigrama

### 6.1 Organigrama de la Coordinación de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales



Vigencia: 01 de septiembre de 2022



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

### 7. Funciones Sustantivas

#### 7.1 Coordinación de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

1. Implementar el Plan General de Trabajo de Comunicación Social, sus políticas, programas, estrategias y proyectos a realizar en materia de comunicación interna, información, difusión y comunicación digital.
2. Dar cumplimiento a la Política de Identidad Grafica Institucional, a los programas, estrategias y proyectos en el ámbito de su competencia de acuerdo con el Plan General de Trabajo de Comunicación Social, a fin de vincular al Instituto a través de los medios de comunicación locales con sus trabajadores, asegurados, patrones, derechohabientes, opinión pública y sociedad en general.
3. Implementar los mecanismos de comunicación establecidos por la Unidad de Comunicación Social, sus Coordinaciones y Divisiones para la detección de necesidades en materia de comunicación interna, información, difusión y comunicación digital para incluirlos en los programas, estrategias y proyectos o para su atención inmediata.
4. Establecer comunicación permanente con la persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional y sus unidades administrativas para la detección de necesidades en materia de comunicación interna, información, difusión y comunicación digital.
5. Coordinar solicitudes en materia de comunicación social requeridas por la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, sus unidades administrativas, la Unidad de Comunicación Social, sus Coordinaciones y Divisiones, así como por dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, organismos privados, sociales y empresas, sobre temas afines con la comunicación del Instituto.
6. Dar cumplimiento a los procesos de validación y autorización que establezca la Unidad de Comunicación Social, sus Coordinaciones y Divisiones sobre los contenidos de comunicación interna, materiales informativos institucionales, solicitudes de conferencias de prensa, entrevistas, contenidos editoriales, gráficos y audiovisuales a difundir, a fin de establecer la línea informativa acorde al contexto institucional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

7. Asistir y en su caso convocar a sus enlaces y oficinas de apoyo a las reuniones periódicas que convoque la Unidad de Comunicación Social, sus Coordinaciones y Divisiones para informar el avance y aplicación del Plan General de Trabajo de Comunicación Social y evaluar su cumplimiento.
8. Proponer temas e identificar contenido noticioso en medios de comunicación del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional para elaborar materiales informativos institucionales a fin de que, una vez autorizados, se promueva su difusión con los medios de comunicación, jefes de información, editores, productores y líderes de opinión estatal.
9. Integrar y compilar el seguimiento diario de la información generada por y sobre el Instituto, sus principales actores, Sector Salud, temas de interés coyuntural y otros afines, difundidos en los medios de comunicación del ámbito territorial del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional.
10. Integrar y comunicar a la División de Vinculación con los Estados previsiones de prensa sobre los panoramas sociales e institucionales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, previo a las giras de trabajo que realice la persona titular de la Dirección General o los servidores públicos del Nivel Central, que por la naturaleza de sus funciones lo requieran.
11. Generar y actualizar permanentemente bases de datos de medios de comunicación que dan cobertura al Instituto, con información de los directores, jefes de información, columnista, productora, líderes de opinión estatales que los representan.
12. Presentar a la persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional estrategias de comunicación social correspondientes al ámbito territorial para dar amplitud a las actividades del Instituto.
13. Establecer comunicación con periodistas, responsables de los medios de comunicación y líderes de opinión locales en los ámbitos público, privado y académico, así como atender las necesidades informativas o de gestión que requieran por parte del Instituto.
14. Concertar y dirigir conferencias de prensa o entrevistas de la persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional y las unidades administrativas que lo requieran, para la difusión de las acciones o actividades del Instituto.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

15. Promover los materiales informativos institucionales mediante su envío a los reporteros, jefes de redacción, productores y líderes de opinión estatales, con el objetivo de dirigir el mensaje que el Instituto quiere posicionar y consolidar, así como emitir reportes sobre su difusión.
16. Coordinar la atención de las solicitudes en materia de comunicación digital requeridas por la persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, sus unidades administrativas, la División de Análisis y Medios Alternativos, así como por dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, organismos privados, sociales y empresas sobre temas afines con la Comunicación Digital del Instituto.
17. Administrar y actualizar los contenidos editoriales, gráficos y audiovisuales que se incorporen en las plataformas digitales institucionales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, para consumo y retroalimentación del personal institucional, asegurados, patrones, derechohabientes, opinión pública y sociedad en general.
18. Incorporar, con el visto bueno de la División de Análisis y Medios Alternativos, estrategias locales en materia de comunicación digital a través de las plataformas digitales institucionales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, así como el monitoreo de las cuentas para detectar necesidades relativas a la atención al derechohabiente para su canalización correspondiente.
19. Enviar a la División de Análisis y Medios Alternativos la información de identificación y acceso de las plataformas digitales institucionales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional.
20. Solicitar a la Unidad de Comunicación Social la validación, autorización y gestión ante las autoridades federales, de las publicaciones en medios de comunicación con cobertura territorial del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia, y realizar los trámites ante las autoridades federales competentes.
21. Elaborar el anteproyecto presupuestal en materia de Comunicación Social para someter su validación, autorización y gestión a Nivel Central y dar seguimiento para conciliar las cifras presupuestales autorizadas.
22. Fungir como área técnica y administradora en los procedimientos de contratación de servicios afines con la naturaleza de sus funciones y validar la prestación de los servicios devengados para su posterior trámite de pago.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

23. Atender las solicitudes asignadas en materia de transparencia y acceso a la Información pública con información generada en el ámbito de su competencia.
24. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las que deriven de las Leyes y Reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.



### **7.1.1 Coordinación de Medios**

1. Fungir como enlace de comunicación Interna, atender y documentar solicitudes en materia de comunicación interna requeridas por la persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, sus unidades administrativas, la Coordinación de Comunicación Interna, su división, así como por dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, organismos privados, sociales y empresas sobre temas afines con la comunicación interna del Instituto.
2. Identificar y diseñar materiales editoriales, gráficos y audiovisuales para campañas de Comunicación Interna, para reforzar contenidos de la revista nacional y suplemento estatal, con el objetivo de proponer su difusión y actualizar las herramientas de comunicación.
3. Realizar y documentar la logística y distribución de los materiales impresos de las campañas de comunicación interna institucionales e interinstitucionales que lo requieran sobre temas de interés para el personal institucional.
4. Administrar y promover los contenidos editoriales, gráficos y audiovisuales que se incorporen a la Intranet local Institucional, para consumo y retroalimentación del personal institucional.
5. Proponer estrategias de comunicación interna local para informar oportunamente al personal del Instituto acciones del ámbito estatal.
6. Verificar la actualización de bases de datos del personal adscrito al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, necesaria para el envío de materiales vía correo electrónico.
7. Coordinar la atención de los requerimientos de cobertura informativa de las giras de trabajo, conferencias de prensa, entrevistas, elaboración de materiales informativos institucionales y redacción requeridas por la persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, sus unidades administrativas y por la Unidad de Comunicación Social.
8. Atender la logística y vigilar el desarrollo de conferencias de prensa o entrevistas de la persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional y sus unidades administrativas que lo requieran para la difusión de las acciones o actividades del Instituto.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATALES Y REGIONALES

9. Asistir a reuniones periódicas convocadas por la Coordinación de Comunicación Interna, su división, o a quien se designe para tal efecto, para conocer el avance y aplicación del Programa de Comunicación Interna y evaluar su cumplimiento.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.
11. Las demás que deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.