



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1.2.2.2 División de Vinculación con los Estados

1. Aportar información que permita elaborar el programa de trabajo anual del área, a fin de integrarlo al Programa Anual de la Coordinación Técnica de Información.
2. Recopilar, seleccionar y distribuir entre los funcionarios del Instituto designados para el efecto, la información publicada sobre el Instituto en los medios de comunicación de las entidades federativas y la información que generen los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
3. Vigilar el comportamiento informativo relacionado con el Instituto en los medios de comunicación de las entidades federativas, para identificar los asuntos de interés institucional.
4. Dar seguimiento a las solicitudes de conferencias de prensa y entrevistas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, a fin de establecer una línea informativa homogénea y acorde al contexto institucional.
5. Analizar, supervisar y verificar que los materiales informativos institucionales de las Coordinaciones de Comunicación Social de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada se apeguen a los procesos de elaboración y aprobación autorizados.
6. Dar seguimiento al proceso de validación y autorización de los materiales informativos institucionales elaborados por las Coordinaciones de Comunicación Social de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, y solicitudes de conferencias de prensa y entrevistas a fin de establecer una línea informativa homogénea y acorde al contexto institucional.
7. Generar previsiones de prensa sobre los panoramas sociales e institucionales, 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, con el objetivo de mantenerlos informados.
8. Dar seguimiento a las acciones de las Coordinaciones de Comunicación Social de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, relacionadas con información institucional delicada y, en su caso, planear conjuntamente las acciones a seguir.
9. Transmitir coberturas informativas, así como las líneas de información entre las Coordinaciones de Comunicación Social de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que requieran posicionamiento a nivel nacional, a fin de homologar los criterios de información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

10. Establecer directrices para la redacción y contenidos de los materiales informativos institucionales que elaboren las Coordinaciones de Comunicación Social de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
11. Comunicar a las Coordinaciones de Comunicación Social de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada la información generada a Nivel Central que será difundida en los medios de comunicación locales y verificar la proyección informativa del Instituto en los medios periodísticos estatales.
12. Documentar las reuniones periódicas con los enlaces en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada para conocer la correcta elaboración de materiales informativos institucionales, sus necesidades informativas y la evaluación de sus actividades en materia de Comunicación social.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.