**COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 8.-** La Coordinación es una instancia adscrita al Consejo General y su titular tendrá las siguientes funciones:

1. Auxiliar al Consejero Presidente y a los Consejeros Electorales en sus funciones de vinculación entre el Consejo General y distintos sectores sociales;
2. Proporcionar información oportuna a los medios de comunicación respecto a los acuerdos, programas y actividades del Consejo General y de los demás órganos del Instituto Electoral;
3. Coadyuvar con los demás órganos del Instituto Electoral en la difusión de los asuntos de su respectiva competencia;
4. Proporcionar oportunamente a los Consejeros, la información que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones;
5. Coordinar la integración de una síntesis informativa diaria de los medios de comunicación impresos que contengan información relacionada con los asuntos del Consejo General y del Instituto Electoral;
6. Garantizar a través de los medios audiovisuales la grabación de las sesiones del Consejo General, reuniones de trabajo y audiencias de las Comisiones Permanentes y Especiales y demás órganos del Instituto Electoral, entregando una copia al Secretario Ejecutivo que respalde la información;
7. Formular la propuesta del programa y políticas de comunicación social del Instituto Electoral;
8. Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
9. Proporcionar la información que genere su área para la publicación en el portal de transparencia y dar respuesta oportuna a las solicitudes de información pública;
10. Ser responsable de promover la imagen institucional del Instituto Electoral, y
11. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento Interior o el Consejo General.

**ARTÍCULO 9.-** El encargado de Prensa atenderá las siguientes funciones:

1. Auxiliar en la cobertura informativa y fotográfica de las sesiones del Consejo General, de las reuniones de trabajo y sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales y eventos del Instituto Electoral;
2. Apoyar en las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas que organice o en las que participe el Instituto Electoral, para la difusión de las actividades institucionales;
3. Recopilar en una síntesis la información que sobre el Instituto Electoral difundan los medios de comunicación impresos;
4. Ordenar en archivos digitales la información publicada en los medios impresos locales, estatales y nacionales, en torno a las actividades del Instituto Electoral para agilizar la búsqueda y transmisión de datos por vía electrónica, así como la investigación y análisis de temas específicos;
5. Redactar y enviar boletines de prensa a los medios de comunicación;
6. Integrar las encuestas de opinión sobre la organización de procesos electorales, así como de temas político-electorales;
7. Auxiliar en la elaboración de la revista de divulgación electoral; y,
8. Las demás relativas a la competencia del área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, y aquellas que le sean encomendadas por el Coordinador.

**ARTÍCULO 10.-** El encargado de Radio y Televisión atenderá las siguientes funciones:

1. Auxiliar en la cobertura de audio y video de las sesiones del Consejo General, de las reuniones de trabajo y sesiones de las Comisiones Permanentes y Especiales y eventos institucionales;
2. Recopilar y analizar la información que sobre el Instituto Electoral difundan los medios de comunicación electrónicos, mediante el monitoreo de los noticieros de radio y televisión;
3. Recopilar la información que se integrará en una síntesis de los noticieros de radio y televisión, así como, versiones estenográficas de las notas transmitidas por estos medios;
4. Ordenar en archivos digitales la información difundida en los medios electrónicos nacionales, estatales y regionales, en torno a las actividades del Instituto Electoral para agilizar la búsqueda y transmisión de datos por vía electrónica, así como la investigación y análisis de temas específicos;
5. Apoyar en las transmisiones televisivas por circuito cerrado de las sesiones del Consejo General, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y de los eventos de interés para el Instituto Electoral;
6. Apoyar en la difusión en la página electrónica de los boletines e invitaciones emitidos por la Coordinación;
7. Formular la agenda de entrevistas en los medios de comunicación en las que participen los Consejeros y funcionarios electorales para difundir sus actividades;
8. Proveer oportunamente a los medios de comunicación del material relacionado con los acuerdos, programas y actividades del Consejo General y de los demás órganos del Instituto Electoral, y
9. Las demás relativas a la competencia de área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función y aquellas que le sean encomendadas por el Coordinador.

**ARTÍCULO 11.-** El encargado de Relaciones Públicas atenderá las siguientes funciones:

1. Coordinar lo relativo a ruedas de prensa y entrevistas de las autoridades del Consejo General;
2. Coordinar y participar en la organización de exposiciones, foros, congresos, conferencias, y demás actos culturales del Instituto Electoral;
3. Coordinar el apoyo logístico en la realización de eventos del Instituto Electoral;
4. Divulgar mediante programas permanentes o especiales, las diversas actividades del Instituto a través de los medios de comunicación social;
5. Brindar apoyo a los órganos del Instituto en el desarrollo de talleres, seminarios y otros;
6. Atender y acompañar a visitantes especiales en el Instituto;
7. Ejecutar políticas acordes con las actividades del Instituto en el ámbito de su competencia;
8. Asesorar a los Consejeros y funcionarios del Instituto en materia de su competencia;
9. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
10. Mantener actualizado el directorio de las instituciones académicas, organismos de la sociedad civil, órganos de gobierno y sector empresarial, y
11. Las demás relativas a la competencia de área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función y aquellas que le sean encomendadas por el Coordinador.