

# ***U*nidad de *C*omunicación *S*ocial**

*PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN*

## PRESENTACIÓN

La Unidad de Comunicación Social es un área prioritaria para el Instituto Electoral del Estado de México, cuyo objetivo, como se establece en el Manual de Organización aprobado en la sesión ordinaria del 30 de marzo de 2001 por el Consejo General del IEEM, en su acuerdo número 8, es planear, coordinar y ejecutar políticas de comunicación, orientadas a aprovechar de manera oportuna y óptima la presencia de los medios masivos de comunicación, manteniendo la imagen de confianza y alentar con ello la participación de los ciudadanos en los procesos electorales locales.

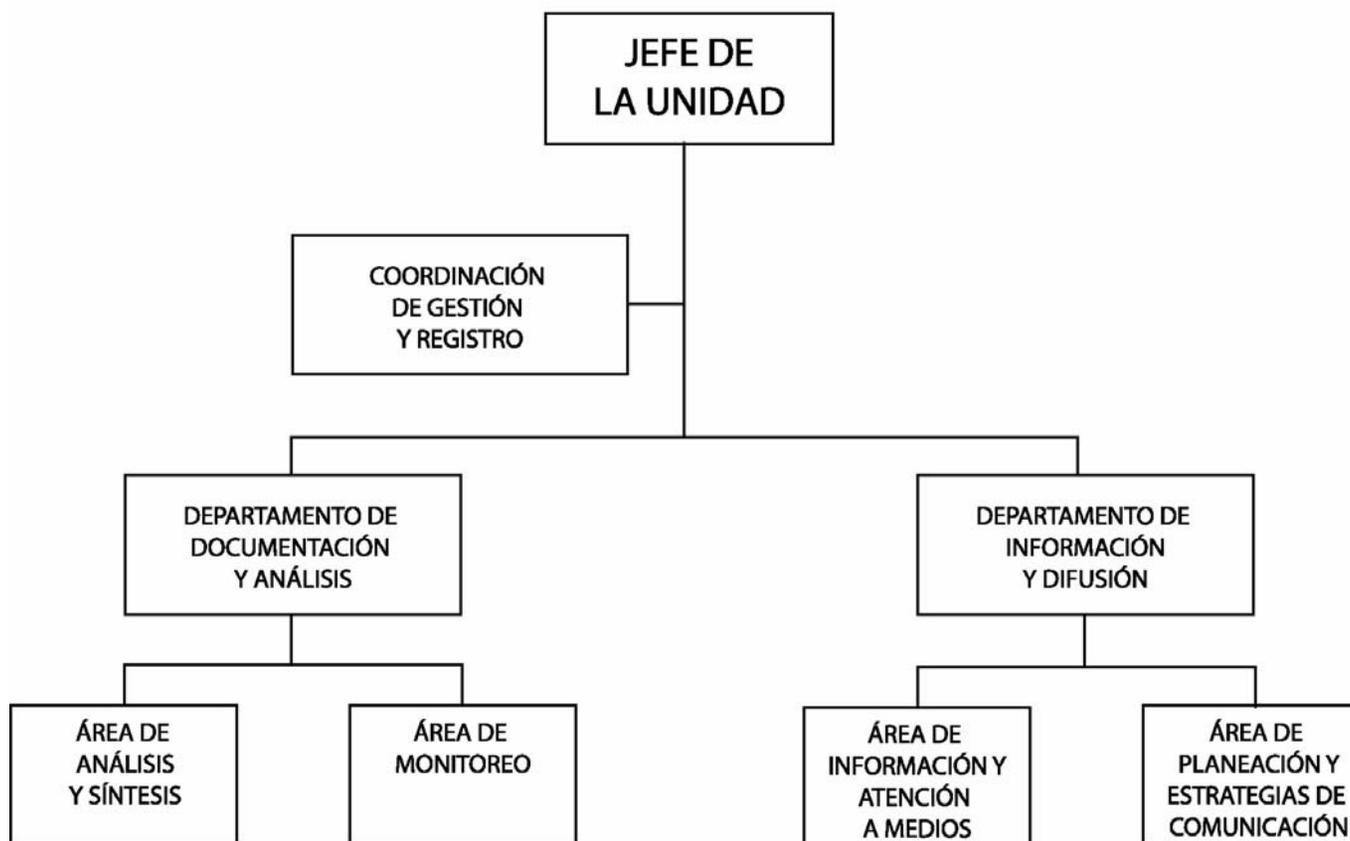
El presente documento contiene una propuesta de reestructuración del área, a fin de eficientar su funcionamiento y cumplir adecuadamente con las funciones que establece el propio Manual de Organización, mismas que se enumeran a continuación:

### ***FUNCIONES:***

1. Transmitir a la sociedad el resultado del trabajo del Instituto Electoral del Estado de México.
2. Proponer, diseñar y sistematizar instrumentos de divulgación que resulten acordes con las políticas generales para mantener vigentes los vínculos ante el Instituto, la ciudadanía, los partidos políticos y los medios masivos de comunicación.
3. Instrumentar los mecanismos necesarios de comunicación masiva para posicionarse en la conciencia y el conocimiento de los ciudadanos del Estado de México, como la Institución que organiza los procesos electorales de la entidad, con apego a los ordenamientos legales que la rigen.
4. Informar a los ciudadanos sobre cómo ejercer sus derechos y sus obligaciones político- electorales, así como de los delitos en los cuales puede incurrir con conductas contrarias a la legislación electoral.
5. Formar en los ciudadanos la conciencia de la importancia de los partidos políticos como protagonistas del proceso electoral.
6. Dar a conocer la identidad del Instituto Electoral del Estado de México, a través de su misión, visión, objetivo social, atribuciones, funciones, valores, responsabilidades, organización, integración, ejecución y calificación de los procesos electorales.
7. Proponer a la Junta General del Instituto el programa operativo de actividades de la Unidad.
8. Aplicar racional y estratégicamente los recursos autorizados a la Unidad para el cumplimiento de sus actividades.
9. Establecer la coordinación con las Unidades de Apoyo y Direcciones de Área del Instituto para el logro de los objetivos concurrentes.
10. Apoyar con la información necesaria para la realización de la memoria de trabajo.

11. Fortalecer el posicionamiento del Instituto en la ciudadanía del Estado de México, a través de una cobertura adecuada y la atención eficiente de sus requerimientos de difusión.
12. Mantener en el más alto nivel la imagen del Instituto Electoral del Estado de México.
13. Crear una atmósfera de comunicación adecuada con la ciudadanía mexiquense y en la opinión pública en general, a través del desarrollo de estrategias y mecanismos de comunicación.
14. Acreditar ante la sociedad del Estado de México, la responsabilidad del Instituto de cumplir de manera irrestricta, con el derecho a la información.
15. Mantener una relación sana, cordial, objetiva y dinámica con los medios de comunicación, para propiciar que la información del Instituto se difunda a la opinión pública con fluidez y sin distorsiones.
16. Evaluar periódicamente el avance y desarrollo de los programas de trabajo de la Unidad y presentar oportunamente al Director General informes detallados de las actividades realizadas.
17. Acordar con el Presidente del Consejo General los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en la Unidad.
18. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo General

En el mencionado Manual de Organización, se contempla el siguiente organigrama de la Unidad de Comunicación Social



## **FUNCIONES**

Las funciones de cada una de las áreas de la Unidad, están contenidas en el Manual de Organización del IEEM y se reproducen a continuación:

### **COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y REGISTRO**

#### **OBJETIVO:**

Coordinar el seguimiento operativo de gestión y evolución de actividades estratégicas en lo referente a la administración de los recursos asignados a la Unidad.

#### **FUNCIONES:**

1. Efectuar la proyección presupuestal con enfoque a la difusión institucional.
2. Coordinar el suministro de insumos materiales para la operación de salas de prensa.
3. Realizar el control presupuestal y programático de la Unidad.
4. Realizar la evaluación de las actividades desarrolladas por las áreas que conforman la Unidad.
5. Coadyuvar al desarrollo operativo de la unidad.
6. Elaborar informes sobre aplicación de recursos financieros asignados a la Unidad.
7. Elaborar los informes y reportes correspondientes al Programa General de Actividades del Instituto.
8. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Actividades de la Unidad.
9. Acordar con el Jefe de la Unidad los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en la coordinación.
10. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

## **DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS**

### **OBJETIVO:**

Proveer a las áreas del Instituto de los contenidos de información generados por los medios masivos de comunicación, con la finalidad de proporcionar elementos suficientes que coadyuven a la interpretación de los temas político-electorales.

### **FUNCIONES:**

1. Captar, clasificar y catalogar la información de los diarios y publicaciones periodísticas, atendiendo prioritariamente la vinculada al fenómeno político electoral.
2. Rastrear las señales de programas informativos en televisión y radio para audiograbar y videograbar aquellos segmentos alusivos a las actividades del Instituto.
3. Monitorear en los medios masivos, la presencia de campañas promocionales del Instituto.
4. Elaborar a partir del análisis periodístico las radiografías municipales que muestren la problemática y el comportamiento ciudadano sobre los fenómenos o sucesos políticos.
5. Elaborar la síntesis de prensa para su consulta diaria.
6. Proponer, derivado del análisis de oportunidad en los medios masivos, el aprovechamiento de espacios y estrategias explotables para la difusión institucional.
7. Acordar con el Jefe de la Unidad los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en el Departamento.
8. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

## **ÁREA DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS**

### **OBJETIVO:**

Integrar en forma sistemática la síntesis de prensa y dar seguimiento a la información que publican los medios impresos de difusión, vinculada con los temas político electorales, así como interpretar y evaluar las características de los mensajes que se difunden en la prensa escrita, relacionados con los temas político electorales.

### **FUNCIONES:**

1. Integrar la síntesis de prensa, a través de la información que publican los medios de difusión impresos nacionales y locales.
2. Reproducir y distribuir el número de ejemplares solicitados por las diversas áreas del instituto.
3. Reproducir las notas periodísticas que son de interés particular a las áreas que lo soliciten.
4. Clasificar la información por temas a fin de lograr una recuperación en forma precisa.
5. En materia de análisis, elaborar una radiografía municipal, a partir de la captación de la problemática que se da a conocer en los medios de información de cada uno de los 122 municipios del Estado de México.
6. Integrar a partir de la selección, clasificación y evaluación de la información, un documento de análisis que permita conocer la dinámica de los medios de comunicación, a partir de los acontecimientos político electorales.
7. Resguardar el acervo generado durante el año.
8. Enviar el acervo resguardado al centro de información electoral, una vez que ha transcurrido el tiempo pertinente.
9. Acordar con el Departamento de Documentación y Análisis los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en esta Area.
10. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

## **ÁREA DE MONITOREO**

### **OBJETIVO:**

Dar seguimiento en los medios electrónicos locales y nacionales, a los mensajes icónicos y hablados que se relacionan con temas político electorales, poniendo énfasis en aquella que se vincula con el Instituto.

### **FUNCIONES:**

1. Definir los noticieros que serán monitoreados en televisión local y nacional.
2. Definir los noticieros que serán monitoreados en radio local y nacional.
3. Dar seguimiento a las pautas de las campañas de difusión que el Instituto coloca en radio y televisión local y nacional.
4. Elaborar una síntesis en forma diaria de los mensajes visuales y hablados sobre temas político-electorales difundidos en los noticieros de radio y televisión, locales y nacionales.
5. Informar del resultado del monitoreo a las campañas de difusión que realice el Instituto en radio y televisión locales y nacionales.
6. Valorar la calidad de la difusión del IEEM en los medios electrónicos.
7. Resguardar el acervo que se genere.
8. Acordar con el Departamento de Documentación y Análisis los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en esta área.
9. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

## **DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN**

### ***OBJETIVO:***

Operar los instrumentos de comunicación suficientes para dar a conocer a la sociedad las acciones que realiza el Instituto Electoral del Estado de México con un sentido informativo veraz, objetivo y oportuno.

### ***FUNCIONES:***

1. Elaborar boletines informativos y comunicados para su difusión en medios masivos, considerando el trabajo programático del Instituto y de sus órganos de dirección.
2. Redactar textos y cápsulas informativas y promocionales para medios electrónicos.
3. Atender las necesidades de orientación e información de los representantes de los medios masivos.
4. Coordinar las actividades de instalación de sala de prensa para atención a los medios de comunicación.
5. Atender las necesidades de servicios de fotografía, videofilmación y circuito cerrado de las áreas que conforman el Instituto.
6. Proponer estrategias de comunicación.
7. Acordar con el Jefe de la Unidad los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en el Departamento.
8. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

## **ÁREA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS**

### **OBJETIVO:**

Garantizar a los representantes de los medios de difusión el acceso a información del Instituto, de manera fidedigna y corroborable.

### **FUNCIONES:**

1. Suministrar a los representantes de los medios informativos los acuerdos que aprueben el Consejo General y las Comisiones.
2. Turnar a los medios los comunicados y boletines de prensa.
3. Realizar la cobertura informativa y fotográfica de los eventos institucionales.
4. Suministrar información sobre las acciones que emprenden las áreas ejecutivas y de dirección del instituto.
5. Proporcionar a los medios material fotográfico y audiovisual con fines de difusión institucional.
6. Llevar a cabo el levantamiento de información de las áreas del Instituto para la elaboración de productos periodísticos.
7. Acordar con el Departamento de Información y Difusión los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en esta Area.
8. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

## ÁREA DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

### **OBJETIVO:**

Elaborar las estrategias y proyectos de difusión del Instituto, buscando un aprovechamiento óptimo de los medios de difusión masivos y alternativos, tomando en cuenta el impacto mediático de los mismos y la eficacia simbólica de los mensajes.

### **FUNCIONES:**

1. Planear las estrategias de difusión tendientes a desarrollar alternativas eficaces de comunicación.
2. Proyectar los cronogramas y hojas de continuidad de la difusión del Instituto en medios masivos de comunicación.
3. Elaborar la Estrategia Anual de Comunicación del Instituto.
4. Realizar estudios de campo que corroboren el impacto de la comunicación institucional.
5. Integrar y mantener actualizados los indicadores acerca de los niveles de influencia geográfica de los medios masivos regionales.
6. Integrar y mantener actualizados los indicadores de auditoría sobre ranqueo y lectoría de medios masivos nacionales.
7. Proponer el conjunto de medios masivos y alternativos para campañas de difusión.
8. Diseñar cronograma de entrevistas para medios electrónicos.
9. Acordar con el Departamento de Información y Difusión los asuntos relacionados con las actividades que se realizan en el Área.
10. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Superior Jerárquico.

## **CENTRO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL\***

### **OBJETIVO:**

Cubrir con las necesidades de producción y postproducción audiovisual del Instituto Electoral del Estado de México derivados de las actividades ordinarias y extraordinarias establecidas en la ley, así como realizar el diseño gráfico de productos para medios alternos.

### **FUNCIONES:**

1. Realizar la producción y postproducción de los proyectos audiovisuales que sean solicitados.
2. Establecer la vinculación necesaria con las áreas usuarias de los servicios audiovisuales del Centro de Producción Audiovisual para la correcta realización de cada proyecto.
3. Administrar el acervo de fotografías digitales y video que genere el Centro de Producción Audiovisual.
4. Apoyar a las áreas que conforman al IEEM y partidos políticos que soliciten el servicio de cobertura de eventos en audio y/o video.
5. Realizar el diseño gráfico de productos para medios alternos.

\* El objetivo y las funciones del Centro de Producción Audiovisual no están contempladas en el Manual de Organización, sin embargo aquí las mencionamos

## **ÁREA DE GENERACIÓN DE IMAGEN Y ANIMACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Cubrir las necesidades de producción y generación de imágenes, cortinillas, animaciones y en general, gráficos insertados por computadora para el desarrollo de las producciones audiovisuales.

### **FUNCIONES:**

1. Proponer y realizar cortinillas, animaciones e imágenes Institucionales.
2. Administrar del acervo de imágenes digitales.
3. Prever el diseño y producción de la escenografía y material visual, en cuanto a aspectos técnicos.
4. Generar los materiales que sean solicitados para cubrir las actividades de promoción y difusión establecidos en el Plan de Medios y estrategias de comunicación en su caso.

## **ÁREA DE PRODUCCIÓN**

### **OBJETIVO:**

Prever y proveer el equipo técnico, material y humano para grabar y registrar los materiales de audio o video, de acuerdo al contenido o guión que las áreas usuarias generen y a las especificaciones de cada proyecto de acuerdo a los tiempos calendarizados en los que se realiza el programa, coordinando cabalmente su ejecución.

### **FUNCIONES:**

1. Administrar el equipo técnico, material y humano que sea necesario de acuerdo a cada proyecto.
2. Calendarizar los trabajos de producción de cada proyecto que se realice en el Centro.
3. Realizar los registros para la producción de cada proyecto.
4. Supervisar el desarrollo de trabajo de las áreas involucradas en cada proyecto solicitado.

## **ÁREA DE POSTPRODUCCIÓN Y MULTIMEDIA**

### **OBJETIVO:**

Concentrar, digitalizar y sistematizar la totalidad del material que conformará los programas para realizar la edición y finalización de los proyectos audiovisuales o multimedios, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto.

### **FUNCIONES:**

1. Concentrar la totalidad del material necesario para realizar los trabajos de edición y postproducción
2. Solicitar los registros de producción por proyecto
3. Realizar la postproducción de audio y/o video de acuerdo a la naturaleza de los proyectos solicitados
4. Realizar los proyectos multimedios que sean solicitados

## **ÁREA DE SISTEMAS AUDIOVISUALES**

### **OBJETIVO:**

Desempeñar de manera eficiente los servicios de cobertura de eventos internos y externos del Instituto, en cuanto a sonorización, fotografía, video y circuito cerrado; así como integrar y administrar el acervo de video para la producción de los proyectos audiovisuales del Centro, la videoteca del Instituto y la transferencia entre formatos de audio y video.

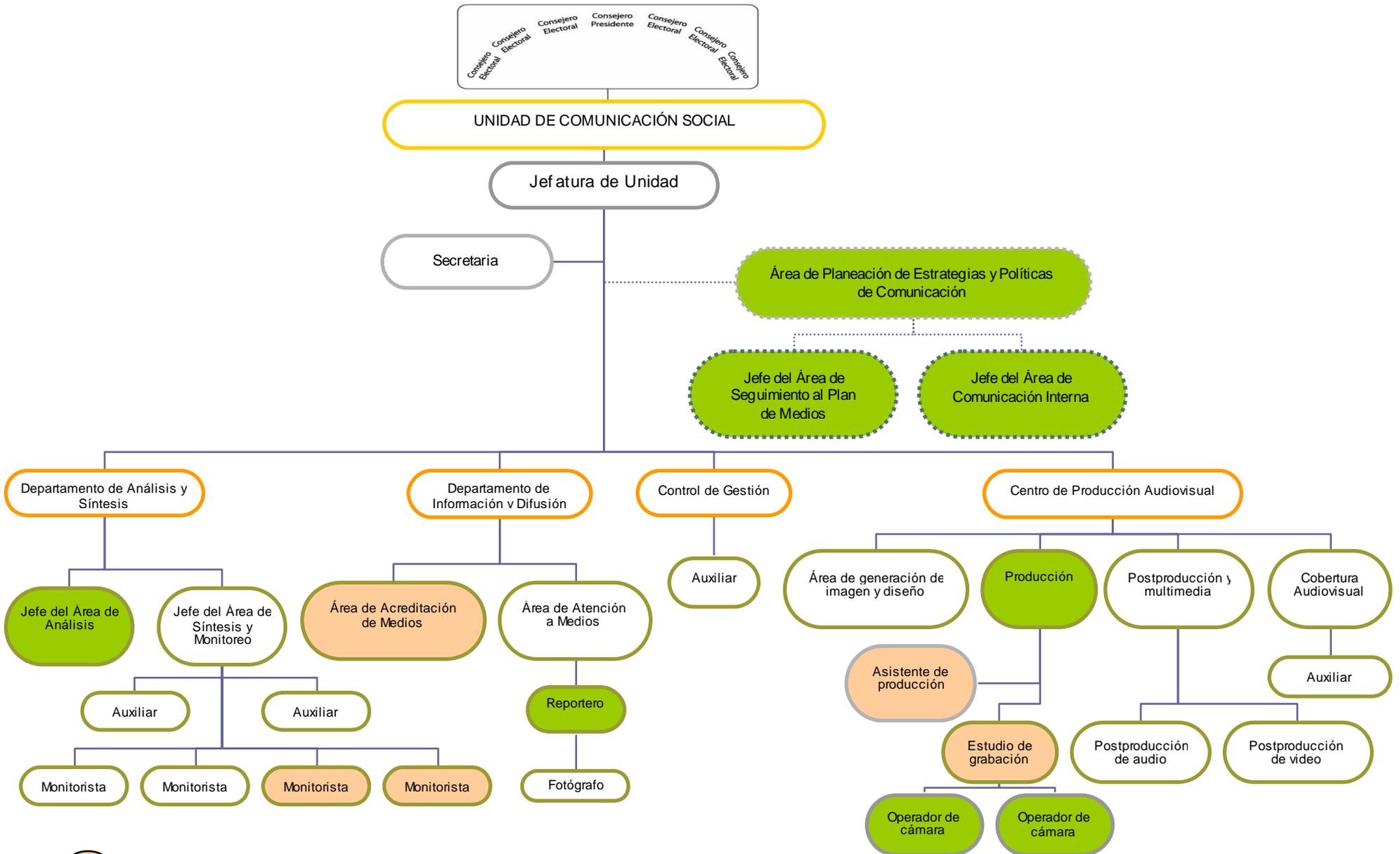
### **FUNCIONES:**

1. Determinar el equipo, material, vehículo y consumibles necesarios de acuerdo a la naturaleza del evento a cubrir.
2. Resguardar, preparar, montar y probar el equipo de grabación, antes de cada evento.
3. Cubrir el tipo servicio de audio y/o video que haya sido solicitado.
4. Realizar los trámites necesarios para el uso o consumo del material o equipo que sea requerido para entregar el producto finalizado en su totalidad.
5. Administrar los materiales de cada evento para su resguardo.
6. Coadyuvar en la instalación de las Salas de Prensa que sean solicitadas

## PROPUESTAS

Derivado del análisis del manual, y con base en las necesidades detectadas en la Unidad de Comunicación Social, se considera necesario implementar algunas áreas ya contempladas en el documento, que actualmente no están habilitadas y añadir algunas otras importantes para el funcionamiento de la Unidad.

Por ello, se propone que el organigrama de la Unidad de Comunicación Social, quede como sigue:



- Plazas temporales
- Plazas de nueva creación
- Plazas Existentes

En el Manual de Organización, no aparecen algunos puestos que son básicos en un área de Comunicación Social, y aparecen en el organigrama propuesto, como es el de reportero, y jefe del área de análisis, mismos que deben ser permanentes. Tampoco aparecen otros que es necesario habilitar, ante el crecimiento de la Unidad, como son los relativos al estudio de televisión, que se contempla empiece a funcionar en breve.

El organigrama sugerido incluye algunas plazas de carácter temporal, necesarias para solventar la carga de trabajo que representan los procesos electorales de 2005 y 2006, mismas que aparecen sombreadas en gris.

Una de ellas es la de Jefe del Área de Acreditación a Medios, cuyas funciones se enlistan a continuación:

1. Dar seguimiento al Programa de Acreditación a Medios, por el que se otorgarán acreditaciones a periodistas y personal técnico que cubrirá la jornada electoral
2. Dar seguimiento al Programa de implementación del Centro de Comunicaciones y Apoyo a Medios (sala de prensa), que funcionará el día de la jornada electoral
3. Las demás que le encomiende su superior jerárquico

El área de seguimiento al Plan de Medios, tendrá como funciones:

1. Garantizar el cumplimiento del Plan de Medios para la elección de gobernador y para la elección de diputados y alcaldes
2. Las demás que le encomiende su superior jerárquico

**PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DE PLAZAS PERMANENTES Y TEMPORALES, DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
ALTAS**

PLAZA	NOMBRE	CARGO	SUELDO	NIVEL ACADÉMICO	FECHA DE ALTA
01	Carlos Torres Tello	Jefe de área	9,605.72	Lic. Ciencias de la Comunicación	1º de abril
02	Edgar Galicia Acevedo	Jefe de Analistas	6,476.62	Lic. en Ciencias Políticas y Administración Pública	1º. de abril
03	Arianna Navarrete Pacheco	Jefe de Analistas	5,980.84	Lic. en Ciencias de la Comunicación en curso	1º de abril
04	Hugo Gloria Franco	Analista	5,980.84	Mercadotecnia Trunca	1º. de abril
05	Cintya Ibarra	Jefe de Área	9,605.72	Lic. en Ciencias de la Comunicación	1º. De abril
06	José Rodríguez Delgado	Chofer			21 de marzo
07	Pilar Alvarez Laso	Coordinadora Ejecutiva			1º de marzo
08	Guillermo Heitler Aroeste	Asesor			1º de marzo
09	Lic. Ma. De Lourdes Hernández Morfín	Asesor		Lic. en Comunicación	1º de marzo
10	Alejandro Macedo García	Jefe de Departamento	24,417.80	Candidato a Dr. En Comunicación	15 de marzo
11	Verónica Montserrat Deance Rupit	Lider B de Proyecto			16 de marzo
12	Alejandro Cuadros Medina	Jefe de Analista	5,980.84		1º de abril
13	Massiel Magally Blanquel Aburto	Jefe de Analista	5,980.84		
14	Eric Jiménez Lezama				
15	Flor Hernández Alaniz	Jefe de Analistas	5,980.84	Lic. en Ciencias de la Comunicación en curso	1º de abril

## PROMOCIÓN DE PLAZAS

NOMBRE	MOVIMIENTO SOLICITADO	TIPO DE PLAZA
BENJAMÍN PERALTA MONTES DE OCA	PROMOCIÓN A NIVEL Y RANGO INMEDIATO SUPERIOR	PERMANENTE
AARÓN SÁNCHEZ GARATACHÍA	PROMOCIÓN A NIVEL Y RANGO INMEDIATO SUPERIOR	PERMANENTE
BENITO ARAUJO MAYA	PROMOCIÓN A NIVEL Y RANGO INMEDIATO SUPERIOR	PERMANENTE

## MOVIMIENTO DE PLAZAS

### BAJA Y SUSTITUCIÓN

NOMBRE	MOVIMIENTO SOLICITADO	TIPO DE PLAZA	SUSTITUCIÓN ALTA.	FECHA
RODRÍGO COLLAZO FABBRI	BAJA	PERMANENTE	ERIC JIMÉNEZ LEZAMA	
SILVIA MARTHA RIVERA FLORES	BAJA	PERMANENTE	ALEJANDRO MACEDO GARCÍA	1º de abril
IVETTE GUZMÁN VILLEGAS	BAJA	PERMANENTE	Flor Hernández Alanís Roberto Delgado Piña	1º de abril 1º de abril