



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

De conformidad con el artículo 24 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social:

- I. Elaborar y proponer al Pleno, a través de la Comisionada Presidenta o del Comisionado Presidente, la Política de Comunicación Social del Instituto, así como en su caso, la correspondiente actualización;
- II. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de comunicación social en materia de transparencia, rendición de cuentas, Estado abierto, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, anticorrupción y cualquiera otra que sea competencia del Instituto conforme a la normatividad aplicable, que en su caso estén contenidos en el Programa Operativo Anual aprobado por el Pleno, así como en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales o alguna otra disposición que corresponda;
- III. Promover y atender las relaciones del Instituto con los medios de comunicación;
- IV. Planear y dirigir los mecanismos que permitan un permanente y efectivo flujo de información institucional;

V. Dirigir la estrategia general de las campañas de difusión del Instituto encaminadas a promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como en su caso Estado abierto, rendición de cuentas, archivos y temáticas anticorrupción desde su participación como integrante en el sistema respectivo, entre los habitantes de la Ciudad de México;

VI. Establecer los mecanismos para dar seguimiento al monitoreo y la cobertura de los medios de comunicación, respecto a los temas que competen al Instituto y elaborar reportes a partir de la información publicada en los medios de comunicación;

VII. Posicionar al Instituto a través de ruedas de prensa, conferencias, foros, entrevistas y mediante las actividades institucionales que se realicen entre los medios de comunicación;

VIII. Preparar oportunamente los mensajes a difundir por parte del Instituto entre los medios de comunicación;

IX. Coadyuvar en las acciones para establecer un Programa de Cultura de la Transparencia y Rendición de Cuentas mediante mecanismos empáticos que resulten idóneos para el interés y entendimiento de las personas que habitan la Ciudad de México;

X. Coadyuvar para la promoción e implementación de mecanismos para desarrollar una transparencia proactiva y de máxima publicidad.

XI. Establecer contacto permanente con las unidades administrativas del Instituto, para informar oportunamente a la opinión pública sobre los proyectos y avances que registra el Instituto;

XII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la difusión y distribución de las publicaciones que genere el Instituto derivadas de su Programa Editorial anual, en versión impresa y electrónica, desarrolladas en formato abierto y accesible, en colaboración con las unidades administrativas que corresponda;

XIII. Apoyar para el uso y aplicación de la Imagen Institucional, en el diseño de materiales de difusión para los medios impresos y electrónicos;

XIV. Apoyar en el desarrollo de la identidad institucional gráfica de los eventos institucionales;

XV. Incorporar el uso de tecnologías de información y comunicación en la difusión que el Instituto realiza respecto del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de una cultura de transparencia, rendición de cuentas, Estado abierto, archivos y anticorrupción;

XVI. Colaborar con las áreas de comunicación social externas, públicas o privadas, en tareas de información y difusión orientadas al conocimiento y ejercicio de los derechos que tutela el Instituto;

XVII. Planear y ejecutar estrategias de comunicación interna para abonar al desarrollo organizacional y al cumplimiento de las funciones institucionales;

XVIII. Resolver los requerimientos de diseño y producción de las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de eventos institucionales,

XIX. Administrar las cuentas institucionales de redes sociales;

XX. Conducir la Secretaría Técnica del Comité Editorial, como órgano encargado de desarrollar el Programa Editorial Anual del Instituto, y

XXI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, de aquellas disposiciones legales y administrativas aplicables, así como, las que dispongan el Pleno de Instituto.