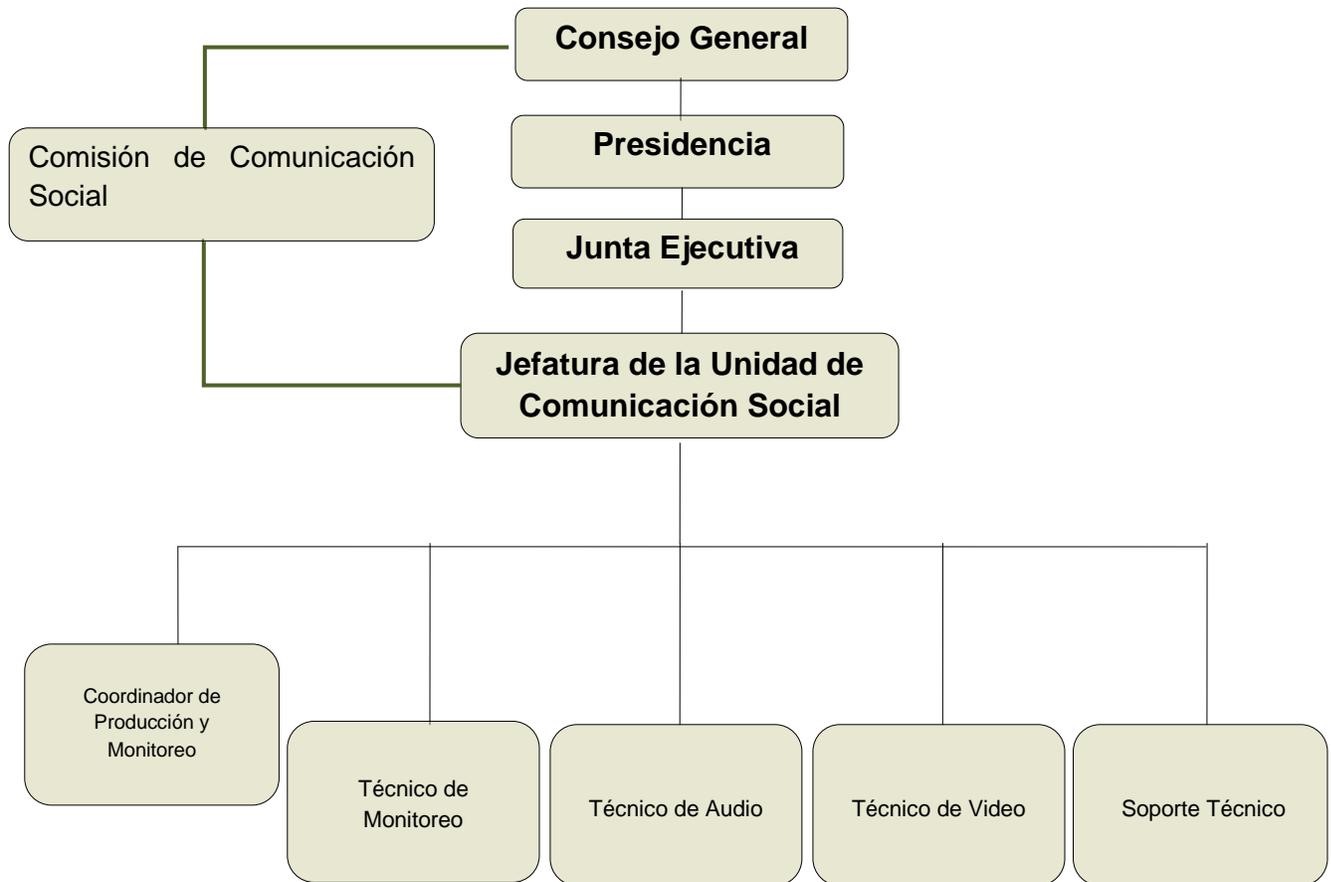




## Organigrama de la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social





## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Titular de la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social**

MISIÓN DEL PUESTO

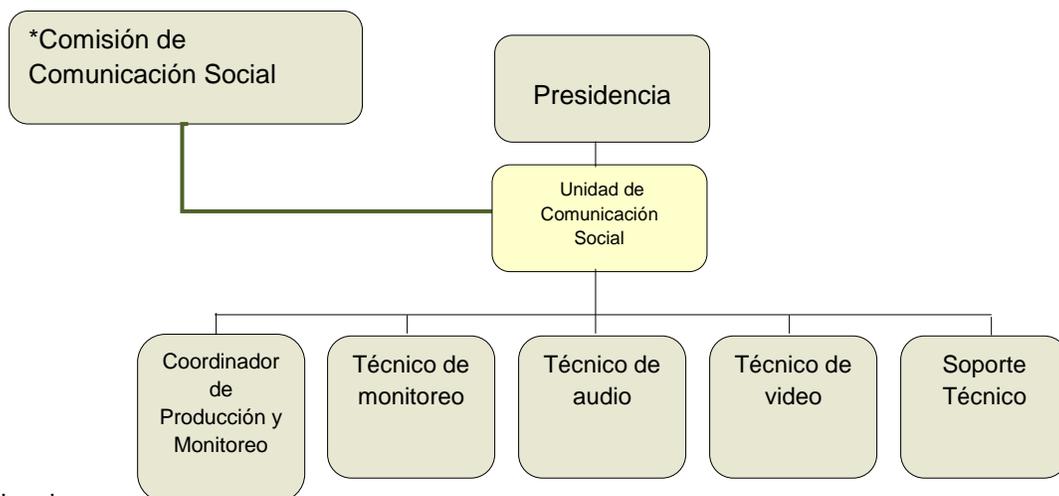
Ser el canal de enlace entre el Instituto y los medios de información, aplicar las disposiciones electorales en materia de acceso a los medios de comunicación y difundir las campañas institucionales de publicidad relacionadas con la educación cívica, promoción del voto y credencialización.

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Presidencia	Cargo	Jefe de Unidad	Temporal	Permanente x	SPE	Admva	eventual
	Nivel	A					

#### FUNCIONES

- 1.- Llevar el archivo de las notas que aparezcan en la prensa escrita, radiodifusión, televisión e Internet, respecto de las actividades del IEEZ.
- 2.- Redactar los boletines de prensa.
- 3.- Redactar información institucional para los medios de comunicación.
- 4.- Presentar a la Comisión proyectos de promoción y difusión de la cultura democrática y de equidad de género.
- 5.- Elaborar proyectos de programas de radio y televisión para la difusión de la cultura democrática y de equidad de género, así como al fortalecimiento del régimen de partidos.
- 6.- Elaborar proyectos de impresión de publicaciones especializadas.
- 7.- Diseñar Lineamientos para el monitoreo de campañas electorales.
- 8.- Cubrir en audio, video y/o fotografía las actividades públicas del Instituto.
- 9.- Difundir las campañas institucionales de publicidad en los medios de comunicación.
- 10.- Actuar como Secretario Técnico de la Comisión de Comunicación Social.
- 11.- Capacitar a los Órganos Desconcentrados en Proceso Electoral.
- 12.- Apoyar en la capacitación al personal que integre el Servicio Profesional Electoral.
- 13.- Monitorear y registrar información relacionada con la materia Político-Electoral, con el Instituto y Partidos Políticos, difundida por los medios de comunicación masiva.
- 14.- Realizar las acciones, estudios, proyectos e investigaciones que le encomiende el Consejo General.
- 15.- Entregar, en su caso, la información pública solicitada por la Unidad de Enlace de Acceso a la Información.
- 16.- Las demás que señale la Ley y el Reglamento.

#### LINEA DE MANDO



\*Órgano de vigilancia



## Manual de Organización

RELACIONES				
<b>Internas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Junta Ejecutiva.</li> </ul>		<b>Externas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Partidos Políticos.</li> <li>Representantes de Instituciones.</li> <li>Órganos Electorales de las Entidades Federativas.</li> <li>IFE.</li> <li>Medios de Comunicación.</li> <li>TEPJF.</li> </ul>		
2. PERFIL DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD				
Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:	
Licenciatura	Titulado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación.</li> <li>Mercadotecnia</li> <li>Periodismo</li> <li>Derecho</li> <li>Ciencias Políticas</li> <li>Ciencias Sociales</li> </ul>	Publicidad, mercadotecnia, Diseño, Ciencias políticas.	
EXPERIENCIA LABORAL				
Periodo	Preferentemente 3 años	Áreas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación.</li> </ul>	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
3	3	3	3	3
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
Conocimiento en la normatividad siguiente: 1.- CPEUM. 2.- CPEZ. 3.- Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Estado. 4.- Ley de Fiscalización Superior del Estado. 5.- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado. 6.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 7.- COFIPE. 8.- Documentos básicos de los partidos políticos. 9.- Acuerdos relevantes del IEEZ. 10.- Acuerdos relevantes del IFE. 11.- Campañas Electorales Innovadoras.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Ortografía y Redacción. 4.- Capacidad Analítica. 5.- Capacidad para realizar informes ejecutivos. 6.- Capacidad para impartir cursos. 7.- Capacidad para tomar decisiones en situaciones críticas. 8.- Responsabilidad en el manejo de información. 9.- Manejo básico de computación: Office, Internet, Base de Datos, etc.				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Coordinadora o Coordinador de Producción y Monitoreo**

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la Contratación Centralizada de Medios de Comunicación Impresos para el acceso de los partidos políticos a los Medios de Comunicación, así como el monitoreo de medios de comunicación en proceso electoral, y participar en la promoción de la Cultura Cívica y Democrática a través de la realización de programas institucionales.

Área de adscripción	Rango	II	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social	Cargo	Coordinador	Temporal	Permanente x	SPE x	Admva	eventual
	Nivel	A					

#### FUNCIONES

- 1.- Coadyuvar en la elaboración de textos y guiones de radio y televisión para las diferentes campañas Institucionales.
- 2.- Llevar el trámite y control de Órdenes de Inserción en prensa de los Partidos Políticos.
- 3.- Coordinar actividades de monitoreo de medios de comunicación en procesos electorales.
- 4.- Elaborar reportes semanales, quincenales, mensuales y final de monitoreo de medios de comunicación.
- 5.- Elaborar propuestas de pautas de transmisión de propaganda de los partidos políticos.
- 6.- Elaborar propuestas de pautas de transmisión de mensajes del Órgano Electoral.
- 7.- Realizar el Monitoreo de medios de comunicación, durante las guardias.
- 8.- Participar en la producción de programas de radio del Instituto.
- 9.- Coadyuvar con la Jefatura de Unidad en la Coordinación de los equipos de trabajo.
- 10.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia.</li> <li>• Direcciones de Administración y Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prensa.</li> <li>• Ciudadanía.</li> <li>• Representantes de Partidos Políticos.</li> </ul>

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel Mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias de la Comunicación</li> <li>• Periodismo</li> <li>• Mercadotecnia</li> </ul>	Software en edición de audio y video, software de diseño gráfico y manejo de fotografía digital.



## Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
<b>Periodo</b>	Preferentemente 2 años 2 años 2 años	<b>Áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de software en edición de audio y video.</li> <li>Manejo de fotografía digital.</li> <li>Manejo de software de diseño gráfico.</li> </ul>	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si	
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
2	2	2	2	2
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento de la Reglamentación Federal para el Acceso de los Partidos Políticos a los Medios de Comunicación. 2.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 3.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Manejo de Office. 4.- Ortografía. 5.- Redacción. 6.- Manejo de Internet.				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Técnica o Técnico de Monitoreo**

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar y organizar la información divulgada en los medios de comunicación, a través del monitoreo, seguimiento y la elaboración de síntesis de prensa nacional y de los noticieros de radio y televisión local.

Área de adscripción	Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social.	Cargo	Técnico	Temporal	Permanente x	SPE	Admva x	eventual
	Nivel	C					

#### FUNCIONES

- 1.- Organizar la información divulgada en los medios de comunicación.
- 2.- Monitorear los noticieros de radio y televisión.
- 3.- Elaborar diariamente la síntesis de las noticias relevantes de periódicos nacionales.
- 4.- Elaborar el seguimiento informativo en prensa local.
- 5.- Monitorear el manejo publicitario de los Partidos Políticos.
- 6.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

##### Internas

- Asesores de Presidencia.
- Personal de la Dirección de Sistemas.

##### Externas

- Medios de Comunicación.

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado o pasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias y Técnicas de Comunicación</li> <li>• Periodismo</li> <li>• Comunicación Organizacional</li> <li>• Mercadotecnia</li> <li>• O afines</li> </ul>	Software en edición de audio y video, Software de diseño gráfico.



## Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
<b>Periodo</b>	Preferentemente 1 año	<b>Áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de software en edición de audio y video.</li> <li>Manejo de Software de Diseño Gráfico.</li> </ul>	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si	
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento del Entorno Político Estatal y Nacional. 2.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 3.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 1.- Manejo de Office. 2.- Ortografía. 3.- Redacción. 4.- Manejo de Internet.				



## Manual de Organización

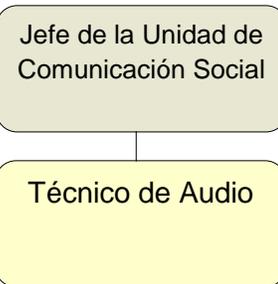
### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO									
<b>Técnica o Técnico de Audio</b>									
MISIÓN DEL PUESTO									
Apoyar en las actividades de difusión de las actividades del Instituto a través de la inserción de imágenes en los medios de comunicación, diseño de propaganda y postproducción de programas de radio Institucional.									
Área de adscripción			Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social			Cargo	Técnico	Temporal	Permanente x	SPE	Admva x	eventual
			Nivel	C					

#### FUNCIONES

- 1.- Digitalizar imágenes e integrar archivo fotográfico.
- 2.- Grabar audios para programas de radio y para las producciones audiovisuales.
- 3.- Tomar fotografías de las actividades que realiza el Instituto y difundirlas entre los medios de comunicación.
- 4.- Coadyuvar en el monitoreo de medios de comunicación, durante la guardias.
- 5.- Diseñar propaganda Institucional para medios impresos.
- 6.- Coadyuvar con la Jefatura de Unidad en la atención a medios de comunicación.
- 7.- Apoyar en diferentes actividades de difusión del Instituto.
- 8.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesores de Presidencia.</li> <li>• Personal del Instituto.</li> <li>• Consejeros Electorales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de Comunicación.</li> <li>• Partidos Políticos.</li> </ul>

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Carrera Técnica o Bachillerato con experiencia en las áreas del conocimiento requeridas para el cargo.	Certificado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño Gráfico</li> <li>• Diseño Editorial,</li> <li>• Ciencias de la Comunicación</li> <li>• Periodismo</li> <li>• Comunicación Organizacional o Mercadotecnia.</li> <li>• O afines</li> </ul>	Software en edición de audio y video, Software de diseño gráfico.



## Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
<b>Periodo</b>	1 año	<b>Área</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en edición de audio y video.</li> <li>• Manejo de fotografía digital.</li> <li>• Manejo de paquetería de diseño gráfico y editorial.</li> </ul>	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si	
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento del Entorno Político Estatal y Nacional. 2.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 3.- Conocimientos Básicos de la Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Manejo de Office. 4.- Ortografía. 5.- Redacción. 6.- Manejo de Internet.				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

**Técnica o Técnico de Video**

MISIÓN DEL PUESTO

Producir el material audiovisual para difusión del Instituto a través de la realización de promocionales para televisión.

Área de adscripción	Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social.	Cargo	Técnico	Temporal	Permanente x	SPE	Admva x	eventual
	Nivel	C					

#### FUNCIONES

- 1.- Desempeñar labores de camarógrafo.
- 2.- Realizar los trabajos de Postproducción de trabajos de video y audio.
- 3.- Coadyuvar en el monitoreo de medios de comunicación, durante las guardias.
- 4.- Realizar promocionales en audio y video para la difusión del Instituto.
- 5.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO

Jefe de la Unidad  
de Comunicación  
Social

Técnico de Video

#### RELACIONES

##### Internas

- Personal del IEEZ.

##### Externas

- Medios de Comunicación.

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado o pasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias de la Comunicación</li> <li>• Periodismo</li> <li>• Comunicación Organizacional</li> <li>• Mercadotecnia</li> <li>• O afines</li> </ul>	Software en edición de audio y video y Fotografía Digital.

#### EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en edición de audio y video.</li> <li>• Manejo de fotografía digital.</li> </ul>



## Manual de Organización

CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si	
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento del Entorno Político Estatal y Nacional. 2.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 3.- Conocimientos Básicos de la Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Manejo de Office. 4.- Ortografía. 5.- Redacción. 6.- Manejo de Internet.				



## Manual de Organización

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO  
**Soporte Técnico**

MISIÓN DEL PUESTO  
Concentrar las señales análogas de televisión y de radio AM y FM para su digitalización en apoyo a las tareas de monitoreo de noticieros en los medios de comunicación. Realizar síntesis de prensa y coadyuvar en proyecto de publicación en la intranet de materiales producidos por la Unidad de Comunicación Social.

Área de adscripción	Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social	Cargo	Técnico	Temporal	Permanente x	SPE	Admva x	eventual
	Nivel	C					

#### FUNCIONES

- 1.- Desarrollar el proyecto de publicación de información de comunicación social vía intranet e Internet.
- 2.- Grabar, editar y archivar programas de noticieros de radio y televisión.
- 3.- Realizar las síntesis locales de periódicos y revistas.
- 4.- Programar monitoreo para las guardias del área.
- 5.- Organizar la bodega del área.
- 6.- Distribuir órdenes de inserción y boletines de prensa en los medios de comunicación.
- 7.- Las demás que le encomiende el titular del área.

#### LINEA DE MANDO



#### RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de Comunicación.</li> </ul>

### 2. PERFIL DEL PUESTO

#### ESCOLARIDAD

Nivel Mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado o Pasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones</li> <li>• Ciencias de la Comunicación</li> <li>• Periodismo</li> <li>• O afines</li> <li>• Mercadotecnia</li> </ul>	Propagación de señales electromagnéticas, manejo de software en edición de audio y video, mantenimiento de equipo de recepción y grabación de señales análogas de radio y televisión.



## Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
<b>Periodo</b>	Preferentemente 1 año	<b>Áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en edición de audio y video.</li> <li>• Mantenimiento de equipo de recepción y grabación de señales.</li> </ul>	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si	
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 2.- Conocimiento de los Medios de Comunicación. 3.- Manejo de software y paqueterías básicas para el uso en áreas de comunicación.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 1.- Manejo de Office. 2.- Ortografía. 3.- Redacción. 4.- Manejo de Internet.				