

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México <small>NADA HUMANO ME ES AJENO</small>	Coordinación de Planeación	ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA	FECHA 22/11/23
---	----------------------------	--	--------------------------

ÁREA	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN	ID URG	3700
-------------	-------------------------------------	-------------------	-------------

Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación

Estructura Orgánica

- 1.0 Coordinación de Comunicación
- 1.1 Medios
- 1.2 Video
- 1.3 Imagen Institucional

UACM

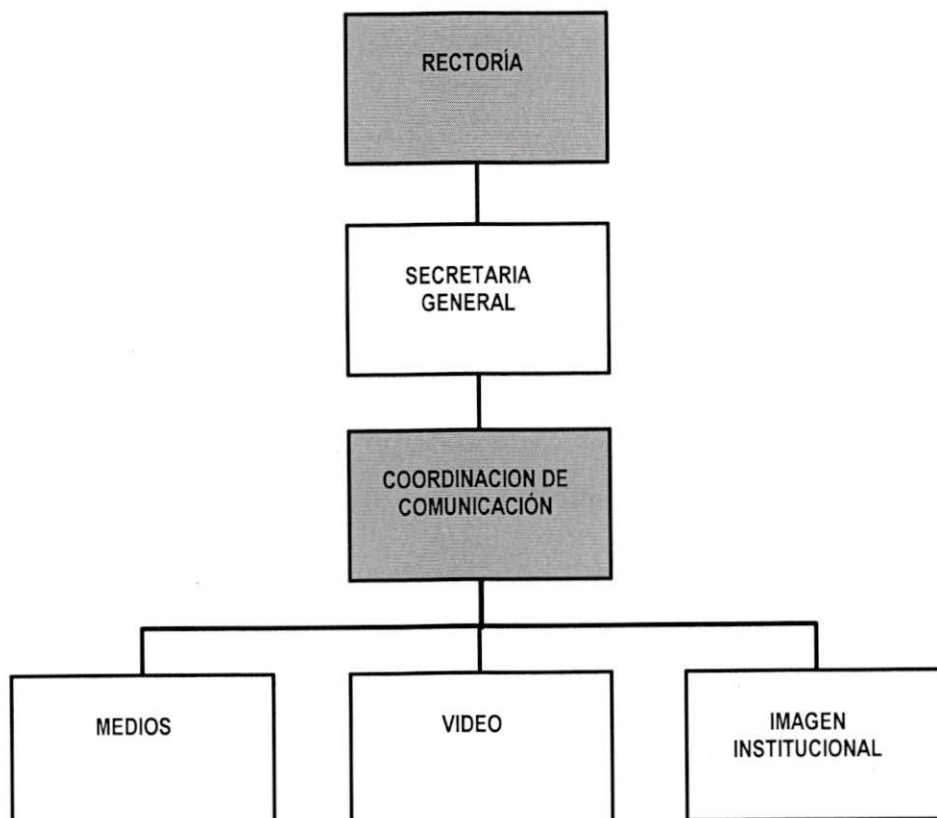
Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA

FECHA
22/11/23

**PROPUESTA DE ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FORMALIZACIÓN DE LA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN 2023**



Nombradas por el Consejo Universitario

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
22/11/23**Atribuciones y Funciones****COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN**

- Fungir como único canal para la generación y el intercambio de información respecto de la comunicación institucional.
- Garantizar que la comunicación institucional sea veraz, oportuna, completa y con el mejor y mayor alcance posible.
- Registrar, analizar y sistematizar la información emitida por los medios referente a la institución, y difundirla entre las áreas.
- Difundir la información oficial e institucional que emita la UACM.
- Producir y administrar los medios oficiales de comunicación de la UACM.
- Diseñar y/o administrar los medios de comunicación internos y externos, impresos, audiovisuales y electrónicos, incluyendo plataformas sociales, TIC's y la página WEB de la Universidad.
- Garantizar y mantener la relación con los medios de comunicación nacionales y extranjeros;
- Poner a disposición los canales necesarios para establecer y promover las interlocuciones tanto al interior como al exterior de la institución.
- Garantizar la transparencia en el tránsito de la información y comunicación a través de la exposición pública de los criterios para la elaboración y difusión de la información.
- Administrar el banco hemerográfico, fototeca, videoteca y grabaciones radiofónicas, así como producciones impresas y electrónicas sobre las actividades de la UACM.
- Apoyar e impulsar las actividades sustantivas de la universidad (docencia, investigación, difusión, extensión y cooperación) en aras de favorecer la producción y difusión de la información útil para el desarrollo de la vida universitaria.
- Asesorar a los órganos e instancias académicas, administrativas, jurídicas y de gobierno de la UACM para el mejor alcance los objetivos de la Universidad en materia de Comunicación institucional.
- Planear, estructurar e implementar una estrategia anual de comunicación institucional.
- Asegurar que los procedimientos de la Coordinación de Comunicación se orienten a la consecución del Plan Integral de Desarrollo (PIDE) que apruebe el Consejo Universitario.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
22/11/23

- Autorizar, diseñar, publicar y vigilar el cumplimiento del Manual de Identidad Gráfica de la UACM.
- Abrir espacios para fortalecer la imagen institucional a través de la difusión de los avances y logros en materia académica, deportiva, cultural, de cooperación e investigación.
- Promover la difusión del conocimiento generado en el interior de la universidad, así como la opinión especializada de sus académicos y asesores.

MEDIOS**FUNCIONES**

- Mantener, actualizar y difundir la información oficial e institucional a la comunidad universitaria y público en general.
- Establecer y fomentar las relaciones institucionales en materia de comunicación, así como los vínculos entre sectores de la sociedad, comunidad universitaria y medios nacionales y extranjeros.
- Atender las necesidades informativas de los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- Generar contenido en multiformato para difundir en los medios de comunicación institucionales.
- Realizar el monitoreo de medios de comunicación.
- Dar cobertura informativa a las actividades que realiza la UACM.
- Elaborar notas informativas y boletines de prensa institucionales.
- Elaboración y publicación de la revista *UACM Colectiva* (Versión digital)
- Diseñar y administrar las estrategias de comunicación en los medios de comunicación y TIC's.
- Promover las actividades sustantivas de la UACM a través de la Radio institucional.
- Construir la barra programática de la estación de radio institucional a fin de contribuir con el fortalecimiento de la imagen institucional.
- Desarrollar producciones radiofónicas que permitan el cumplimiento de las metas de la Coordinación de Comunicación.
- Administrar y resguardar el archivo histórico del área.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

ACTA DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA

FECHA
22/11/23

VIDEO

FUNCIONES

- Video grabar y transmitir el Pleno del Consejo Universitario y eventos institucionales.
- Difundir la información audiovisual oficial y académica que emita la institución.
- Proponer estrategias audiovisuales a través de nuevos programas.
- Proporcionar el apoyo necesario en la transmisión de videoconferencias.
- Realizar programas de televisión, cápsulas y series documentales institucionales que permitan la difusión de las actividades sustantivas de UACM y el fortalecimiento de la imagen institucional.
- Administrar y resguardar el archivo histórico del área.

IMAGEN INSTITUCIONAL

FUNCIONES

- Definir e implementar estrategias de comunicación visual que permitan el fortalecimiento de la imagen institucional de la UACM.
- Desarrollar las producciones gráficas y de imagen que permitan el cumplimiento de las metas de la Coordinación de Comunicación.
- Diseñar e implementar el Manual de Identidad gráfica.
- Diseñar y producir las campañas institucionales.
- Diseñar el material promocional.
- Contar con material fotográfico y elaboración de memorias.
- Diseñar y administrar la página electrónica institucional, subportales y sistemas informáticos de soporte.
- Diseñar y mantener actualizado el sitio oficial de la UACM.
- Mantener y resguardar los datos contenidos en el servidor de aplicaciones del sitio institucional.
- Administrar y resguardar el archivo histórico del área.
- Coadyuvar en el desarrollo, implementación y cumplimiento de la Política de Comunicación de la UACM, dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo del área de Imagen Institucional y Programas Operativos Anuales.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO

Coordinación de Planeación

**ACTA DE VALIDACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGÁNICA****FECHA**
22/11/23

El titular de la Coordinación de Comunicación revisó y validó la propuesta de Estructura Orgánica con sus jerarquías para el logro de sus objetivos, asimismo el Organigrama funcional de cómo está operando actualmente su Área y las funciones que son acordes a las atribuciones que le fueron otorgadas en la normativa universitaria.

PUESTO	NOMBRE	ÁREA	FIRMA
Coordinador de Comunicación	Mtro. Mario Alfredo Viveros Barragán	Coordinación de Comunicación	