

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
II LEGISLATURA

GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SEGUROS SOBRE
BIENES PATRIMONIALES

SUBCOMITÉ DE COMPRAS,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS

II LEGISLATURA
OFICIALIA MAYOR

3 DE JUNIO DE 2003

Lucio

h.p.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 1 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

I N D I C E

	HOJA
I.- INTRODUCCIÓN	2
II.- MARCO JURÍDICO	4
III.- ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ DE COMPRAS, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	5
IV.- FUNCIONES DEL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS	6
V.- REQUISITOS PARA FUNGIR COMO ASESOR EXTERNO DE SEGUROS	8
VI.- POLÍTICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS	9
VII.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS	11
VIII.- REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS	12
IX.- CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS Y SU VIGENCIA	13
X.- APROBACIÓN DE LA "GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	15



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 2 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

I.- INTRODUCCIÓN

La Comisión de Gobierno con fundamento en el Artículo 41, Capítulo III, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acuerda con fecha 13 de febrero de 2002, la instalación del Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios, con el objeto de que este Órgano Colegiado funja como responsable de la coordinación de las actividades conducentes al logro de los programas y objetivos en materia de adquisiciones y contratación de servicios de acuerdo al marco jurídico y a la normatividad vigente.

En virtud de que es necesario que los bienes patrimoniales o a cargo de la Asamblea, estén debidamente asegurados contra cualquier siniestro; el Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios, formula la presente **"Guía para la Contratación de Seguros Sobre Bienes Patrimoniales"**; la cual tiene como objetivo fundamental el establecer lineamientos normativos sobre la participación de cada una de las unidades administrativas y servidores públicos involucrados; así como, el desarrollo de la figura de Asesor Externo de Seguros, la formulación del Programa Integral de Aseguramiento y la presencia del Responsable Interno de Seguros; mismos que son de gran importancia para el proceso de contratación.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 3 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

Con fundamento en el Artículo 74, Fracción I, de la Ley Orgánica y Artículos 48, Fracción III, y 55 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea, el Comité de Administración expide la presente “**Guía para la Contratación de Seguros Sobre Bienes Patrimoniales**”; y con fundamento en el Artículo 57 Fracción VII del propio Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea, tórnese el presente Manual a la Oficialía Mayor para su instrumentación y debido cumplimiento en el ámbito administrativo de su competencia.

Así lo proveyeron y autorizan en la Ciudad de México, Distrito Federal a los tres días del mes de junio de dos mil tres, rubricas.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su autorización.

E X P I D E

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Presidente

Dip. Edgar Torres Baltazar

Vicepresidenta

Dip. Alicia Virginia Téllez
Sánchez

Secretario

Dip. Alejandro Diez Barroso
Repizo



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 4 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Ley General de Bienes Nacionales
Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal
Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
Reglamento de Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal del año
Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal del año
Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año
Código Fiscal de la Federación
Código Financiero del Distrito Federal
Manuales de Organización de las Unidades Administrativas de la Asamblea Legislativa
Manuales de Normas, Políticas y Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Asamblea Legislativa
Manual de Procedimientos de Conservación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Inmuebles.
Acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 13 de febrero de 2002, mediante el cual se crea el Subcomité de Compras, Arrendamientos y Servicios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Compras, Arrendamientos y Servicios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 5 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

III.- ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ DE COMPRAS, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES

1. Con fundamento en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios, **Capítulo VI.- Atribuciones y Funciones, Inciso 13**, el Subcomité deberá analizar y aprobar en su caso el Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales de la Asamblea.
2. El Oficial Mayor en su calidad de Presidente del Subcomité, deberá presentar el Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales de la Asamblea, formulado por el Asesor Externo de Seguros, para su análisis y aprobación; el cual en ningún caso, deberá incluir aseguramiento de personas.
3. El Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios deberá observar que los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales que lleve a cabo la Oficialía Mayor se ajusten a los lineamientos establecidos en el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos Para la Adquisición de Bienes. Arrendamientos y Contratación de Servicios.
4. Con relación al costo estimado por el Asesor Externo, el Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios, determinará el procedimiento de contratación que deberá instrumentar la Oficialía Mayor, de acuerdo a los montos de actuación autorizados para el ejercicio presupuestal.
5. El Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios deberá instrumentar el programa de aseguramiento autorizado y le dará seguimiento.
6. Vigilará que las pólizas de seguros se contraten con vigencias acordes a la disponibilidad de recursos presupuestales de la Asamblea.
7. Designar, de entre los servidores públicos de la Asamblea, a propuesta del Oficial Mayor, al responsable interno de los seguros.
8. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales que resulten aplicables.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 6 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

IV.- FUNCIONES DEL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS

1. Formular el Programa de Aseguramiento Integral de la Asamblea, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a. Identificación de los riesgos asegurables.
 - b. Identificación de los bienes asegurables, realizando las inspecciones necesarias para la determinación de los mismos.
 - c. Propuesta de las coberturas adecuadas, mediante una comparación de condiciones de aseguramiento y costo en el mercado; así como de los riesgos involucrados.
 - d. Vigencia sugerida de los contratos, en relación a los costos y riesgos.
 - e. Señalamiento de las cantidades deducibles, franquicias y cuotas.
 - f. Identificación y descripción de los riesgos no cubiertos, así como de aquellos casos en los que haya una exclusión de responsabilidad para la aseguradora y medidas de seguridad exigidas.
 - g. Programa de pago de las primas.
2. Proponer la adecuación del Programa de Aseguramiento cuando existan modificaciones o cambios en los riesgos asegurables, con el fin de que sean contemplados en las coberturas contratadas.
3. Estimar el costo de las primas que, en su caso cubrirá la Asamblea, para el siguiente ejercicio presupuestal; así como el estudio de mercado en que se sustente el pronóstico.
4. Asesorar al Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios en la evaluación de los programas propuestos por parte de las aseguradoras y en general, cualquier decisión en materia de seguros.
5. Asesorar a la Asamblea en la elaboración y actualización de los manuales de operación, para el mantenimiento del programa, los que deberán contener cuando menos, la siguiente información:
 - a. Programas de visita de campo.
 - b. Programas de reportes.
 - c. Programas de prevención y seguridad integral.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 7 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

- d. Procedimiento para altas y bajas de los bienes asegurados.
 - e. Procedimiento a seguir en caso de siniestro, especificando las diferentes etapas desde la ocurrencia, hasta la firma del finiquito y recuperación de la suma asegurada.
 - f. Programa de capacitación al personal responsable.
6. Proporcionar asesoría en la administración de riesgos y actuar a nombre de la Asamblea en las reclamaciones, renovación de contratos o aquellas en que en forma particular le sean solicitadas.
7. Establecer sistemas de prevención de riesgos y de pérdidas.
8. Las demás que en materia de seguros le asigne el Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 8 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

V.- REQUISITOS PARA FUNGIR COMO ASESOR EXTERNO
DE SEGUROS

1. Ser Agente de Seguros con la autorización legal Tipo **XXXXX**, de acuerdo con la normatividad establecida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con experiencia de cuando menos de tres años.
2. Contar con la constancia de inscripción en el registro de asesores externos de seguros que, al efecto lleva la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

NOTA: La Oficialía Mayor deberá solicitar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la clasificación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por homologación para que le apliquen los Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales. Con el dictamen se determinará que tipo de autorización legal Tipo B o C, le corresponde; así como, que rango se aplica para el monto de primas.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 9 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

VI.- POLÍTICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
ASESOR EXTERNO DE SEGUROS

1. La contratación del Asesor Externo de Seguros se llevará a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos Para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios y a los montos de actuación establecidos por el Comité de Administración para el ejercicio presupuestal.
2. Los interesados en fungir como asesor externo de seguros, manifestarán en sus propuestas el costo de sus servicios, expresados como un porcentaje máximo del monto de las primas de seguros que la Asamblea tenga que pagar por la contratación del Programa de Aseguramiento. Este porcentaje no podrá exceder de la décima parte de dichas primas; o bien, los interesados podrán establecer una cantidad absoluta monetaria como límite a su propuesta de honorarios, misma que se considerará como postura definitiva; según se establezca en las bases de contratación.
3. La adjudicación del contrato se hará a favor de la persona que, habiendo cumplido con todos los requisitos de contratación, ofrezca los servicios requeridos al menor costo. En caso de empate, se resolverá a favor de la alternativa que ofrezca mayores servicios, según se establezca en las bases de contratación.
4. El Asesor Externo de Seguros deberá contar con una póliza que cubra sus posibles errores u omisiones. En caso de demostrarse alguna responsabilidad directa del Asesor Externo de Seguros, la Asamblea deberá presentar debidamente documentada, la queja ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para que determine en los términos de las disposiciones legales aplicables, hasta la revocación de la licencia.
5. El Asesor Externo de Seguros y la compañía de seguros a las que se le adjudique el programa y contrato de seguros, no deberán tener relación alguna que implique vinculación entre ellos bajo cualquier forma, derivada de la colocación del mismo programa.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 10 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

6. Según el rango asignado a la Asamblea Legislativa por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, el contrato que se celebre con el asesor externo de seguros, será en función a los siguientes montos:

RANGO	MONTO DE PRIMAS PAGADAS EN SALARIO MÍNIMO GENERAL ELEVADO AL AÑO, VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL (SMGEA)	
AA	Más de 15,000	SMGEA
A	Entre 2,000 y 15,000	SMGEA
B	Entre 500 y 2,000	SMGEA
C	Menos de 500	SMGEA

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 11 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

VII.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE INTERNO DE SEGUROS

El servidor público designado por el Subcomité de Compras, Arrendamientos y Servicios de la Asamblea, a propuesta del Oficial Mayor, como responsable interno de los seguros, tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar, verificar y validar los riesgos en las áreas involucradas, así como planear la administración del Programa Integral de Aseguramiento que presente el Asesor Externo de Seguros.
2. Recabar la información necesaria para mantener actualizados los reportes de inventarios asegurables, los que proporcionará al Asesor Externo de Seguros, señalando origen y los tipos de valores.
3. Elaborar el Manual de Procedimientos con asignación de responsabilidades, solicitar la validación del Oficial Mayor, para que por su conducto se presente al Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios para su aprobación y posterior expedición por parte del Comité de Administración.
4. Reunir y proporcionar al Asesor Externo de Seguros, la información de los bienes a cargo o propiedad de la Asamblea, así como toda la documentación o referencias que permitan determinar el valor de reposición de los bienes a asegurar.
5. Mantener, en materia de seguros, coordinación permanente con el Asesor de Seguros para el trámite de siniestros entre otros asuntos.
6. Las demás funciones que sobre la materia le asigne el Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 12 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

VIII.- REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL RESPONSABLE INTERNO
DE SEGUROS

1. Contar con experiencia técnica en las tareas relativas al control de inventarios, servicios y mantenimientos de bienes patrimoniales o a cargo de la Asamblea.
2. Acreditar el curso básico para la contratación de seguros, que imparte la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o los Institutos de Capacitación que la misma reconozca.
3. Los demás que determine el Subcomité:



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 13 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

IX.- CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS Y SU VIGENCIA

1. Una vez aprobado el Programa de Aseguramiento Integral de la Asamblea, el Subcomité de Compras, Arrendamientos y Servicios, conforme a los lineamientos contenidos en el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios, dispondrá se instrumente el procedimiento de contratación entre las instituciones de Seguros autorizadas a operar en México.
2. En los procedimientos de contratación de servicios por licitación pública o por invitación restringida que lleve a cabo la Asamblea, podrán considerarse en partidas independientes, las operaciones de los seguros de daños, de la del ramo de seguro de automóviles o parque vehicular, siempre que, el Oficial Mayor justifique, previamente por escrito, que se aseguran las mejores condiciones; debiendo contar con la aprobación por parte del Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
3. El Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios establecerá las bases del procedimiento de contratación que contengan la información necesaria y definirá los requerimientos mínimos de las propuestas.
4. Las compañías aseguradoras deben reunir cuando menos los siguientes requisitos:
 - a. Estar autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar el tipo de operaciones de seguros que se requieran.
 - b. Contar con el número suficiente de oficinas que permitan una cobertura geográfica adecuada a las necesidades de la Asamblea.
 - c. Tener antecedentes idóneos para la prestación de los servicios tales como: especialidad en el tipo de riesgos a contratar e infraestructura humana.
 - d. Contar con esquemas de reaseguro adecuados, incluyendo reaseguradores de primer orden registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 14 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

5. La Asamblea, previamente a la adjudicación de los contratos de aseguramiento, deberá solicitar por conducto del Oficial Mayor, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas su opinión sobre el cumplimiento de los requisitos antes mencionados por parte de las compañías aseguradoras; la citada Comisión emitirá opinión en un plazo máximo de cinco días naturales.
6. Las compañías aseguradoras al presentar sus propuestas económicas, deberán considerar en el monto de las primas, la reducción del costo de comisiones por intermediación de seguros, de acuerdo a las notas técnicas que, al efecto sustenten los seguros de que se trate.
7. Cuando la Asamblea pretenda celebrar contratos cuya vigencia exceda de un ejercicio presupuestal, deberá obtener previamente a la publicación de la convocatoria, la autorización correspondiente de la Comisión de Gobierno.
8. La Asamblea podrá asignar el Programa de Aseguramiento a dos o más Asesores Externos de Seguros; así como distribuir la adjudicación de los contratos de aseguramiento a dos o más compañías aseguradoras, previa opinión favorable del Subcomité de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios y contando con la autorización de la Comisión de Gobierno; observando los lineamientos contenidos en el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos Para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

[Handwritten signature]
12.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 15 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

X.- APROBACIÓN DE LA GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SEGUROS SOBRE BIENES PATRIMONIALES

En sesión celebrada el día ____ de _____ de 2003, con el Acuerdo 02/2003,

“Se aprueba el contenido de la Guía Para la Contratación de Seguros Sobre Bienes Patrimoniales y se instruye a su Presidente para que presente ante el Comité de Administración el citado documento, para que con fundamento en el Artículo 37, Fracción III, del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se lleve a cabo su expedición”

Presidente

Oficial Mayor

Vocal

Tesorero General

Vocal

Coordinador General de
Comunicación Social

Vocal

Coordinador de Servicios
Parlamentarios

Vocal

Directora General de Servicios



Asamblea Legislativa del Distrito Federal
Oficialía Mayor
Subcomité de Compras, Arrendamientos y
Contratación de Servicios

Guía Para la Contratación de Seguros
Sobre Bienes Patrimoniales
ALDF-ES-OM-SCAAS-ADQ-01

Hoja 16 de 16

Fecha de emisión: 03/06/2003

Fecha de actualización: 03/06/2003

Asesor

Contralor Interno

Asesor

Director General de Asuntos
Jurídicos

Invitado

C. Diputado de la ALDF

Invitado

C. Diputado de la ALDF

Secretario
Ejecutivo

Director General de Administración

Secretario
Técnico

Director de Adquisiciones e
Inventarios

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
II LEGISLATURA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL**

II LEGISLATURA

OCTUBRE 2002



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunica
ción
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 1 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

Í N D I C E

I.- INTRODUCCIÓN	2
II.- MARCO JURÍDICO	4
III.- ATRIBUCIONES	6
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL	8
V.- OBJETIVO Y FUNCIONES	10
V.1 COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	10
V.1.1 UNIDAD DE INFORMACIÓN	13
V.1.1.1 DIRECCIÓN DE SÍNTESIS Y MONITOREO	15
V.1.1.2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	17
V.1.1.3 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN	19
V.1.1.3.0.1 DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN	21
V.1.1.3.0.2 DEPARTAMENTO DE TELEVISIÓN	23
V.1.1.3.0.3 DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA	25
V.1.2.1 DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	27
V.1.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	29
V.1.2.1.2 SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES CON MEDIOS	31
V.1.2.1.3 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE WEB	33
V.1.2.1.3.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE RED	35
V.1.2.1.3.2 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO DE RED	37



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 2 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Capítulo VII, Artículo 76, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que cita: "La Asamblea dispondrá de las unidades administrativas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y que determine su presupuesto; y en su Artículo 78 del mismo Capítulo VII, que se refiere a que "Los nombramientos del Oficial Mayor, del Tesorero, del Contralor General y del Coordinador General de Comunicación Social... serán aprobados por el pleno a propuesta de la Comisión de Gobierno".

De acuerdo con el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que publicó la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de septiembre de 1999.

En concordancia con el Título Segundo del anterior ordenamiento, que se refiere a la instalación de la Asamblea y su funcionamiento; al Capítulo II, relacionado con las Comisiones, Comités de la Asamblea y sus Unidades Administrativas;

A la segunda parte, de las Unidades administrativas y sus funciones, Sección 4, Artículo 56 Fracción I, que dice: "Mantener contacto permanente con los medios de comunicación social, electrónicos y escritos, y sus representantes, a fin de garantizar la plena y oportuna información hacia los ciudadanos del Distrito Federal acerca de las actividades y opiniones que se desarrollen en la Asamblea; fracción IV, que cita: "Brindar a través de sus áreas el apoyo institucional que los Diputados soliciten, en lo que corresponda a esta materia", así como los Artículos 57 y 58 de la propia sección 4.

Asimismo, en acato a lo asentado en el capítulo II (de las atribuciones de la Asamblea) de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en sus Artículos 10, Apartado XXI, y Artículo 11 Segundo Párrafo.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 3 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

Y en congruencia con el Título Segundo Primera Parte, Sección 2 (de los Comités) en su Artículo 37, Fracciones II y III, preceptos englobados en el reglamento para el Gobierno del Distrito Federal,

El Comité de Administración expide el presente Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social.

EXPIDE

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

VICEPRESIDENTA DEL COMITÉ DE
ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE
ADMINISTRACIÓN

SECRETARIO DEL COMITÉ DE
ADMINISTRACIÓN

DIP. ALICIA V. TÉLLEZ SÁNCHEZ

DIP. EDGAR TORRES BALTAZAR

DIP. ALEJANDRO DIEZ BARROSO

FECHA DE EXPEDICIÓN: 03 DE JUNIO DE 2003



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunica
ción
SoCial

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 4 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Título Tercero.-

Capítulo II.- Del Poder Legislativo

Sección 3.- De las Facultades del Congreso

Artículo 76, Fracción 9.

Título Cuarto.- De las Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículos 110 y 111.

Título Quinto.- De los Estados de la Federación y del Distrito Federal.

Artículo 122, Base 1ª : Respecto a la Asamblea Legislativa, Fracción V, Incisos a) y b).

ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Título tercero.- De las atribuciones de los Poderes de la Unión para el Gobierno del Distrito Federal.

Capítulo 1.- Del congreso de la Unión.

Artículo 24, Fracción I.

Título cuarto.- De las Bases de la Organización y Facultades de los Órganos Locales de Gobierno del Distrito Federal.

Capítulo I.- De la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Artículos 36 y 38

Sección I.- De las Facultades de la Asamblea.

Artículo 42 y 43 y sus Fracciones.

Sección II.- De la Iniciativa y Formación de las Leyes.

Artículo 46 y sus Fracciones.

Sección III.- De la Comisión de Gobierno.

Artículo 50



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 5 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

Título Segundo.- De la Instalación de la Asamblea y su Funcionamiento.

Capítulo II.- De las Comisiones y Comités de la Asamblea y sus Unidades Administrativas.

Sección 4.- De la Coordinación General de Comunicación Social.
Artículo 56, Fracciones I, II, III y IV.

LEY ORGÁNICA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

Título Segundo: De su Naturaleza y Atribuciones.

Capítulo II.- De las Atribuciones de la Asamblea.

Artículo 10, Fracciones XV y XXI, referentes al nombramiento del titular de la Coordinación General de Comunicación Social y la atribución de la Asamblea Legislativa para comunicarse con los otros órganos locales de Gobierno.

Título Tercero.- De la Organización y Funcionamiento de la Asamblea Legislativa.

Capítulo VII.- De las Unidades Administrativas.

Artículos 76, 77 y 78, que entre otras disposiciones establecen que las funciones de la Coordinación General de Comunicación Social deben enmarcarse dentro de lo que "Señale el Reglamento para el Gobierno Interior y otras Disposiciones que emita la Asamblea".

	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Coordinación General de Comunicación Social	Coordinación General de Comunica SoCial
Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social ALDF-OR-CGCS-CGCS-01		Hoja 6 de 38
Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002	Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003	

III. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

Título Segundo.

De la Instalación de la Asamblea y de su Funcionamiento.

Capítulo II

De las Comisiones y Comités de la Asamblea y de sus Unidades Administrativas.

Segunda parte

De las Unidades Administrativas y sus Funciones.

Artículo 45.- "Las Unidades Administrativas realizarán periódicamente informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en sus programas de trabajo" a la Comisión de Gobierno.

Sección 4

De la Coordinación General de Comunicación Social.

Artículo 56.- Corresponde a la Coordinación General de Comunicación Social:

- I. Mantener contacto permanente con los medios de Comunicación Social, electrónicos y escritos, y sus representantes, a fin de garantizar la plena y oportuna información hacia los Ciudadanos del Distrito Federal, acerca de las actividades y opiniones que se desarrollen en la Asamblea;
- II. Fungir como instancia de apoyo al pleno, a las Comisiones ordinarias y a los Comités, en lo que se refiere a la Difusión Social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas;
- III. Reflejar en todo momento el carácter y composición plurales de la Asamblea en lo que hace a la Comunicación Social, lo que al mismo tiempo debe preservar las características de objetividad y de atención a la demanda ciudadana;





Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunica
SoCial

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 7 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

- IV. Brindar a través de sus Áreas, el apoyo institucional que los C. Diputados soliciten, en lo que corresponde a esta materia.

Artículo 57.- Los Grupos Parlamentarios acreditarán ante la Coordinación General de Comunicación Social, dos profesionales de la comunicación, quienes constituirán un Consejo Asesor presidido por el Coordinador General de Comunicación Social, para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo anterior.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 8 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL

IV.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- UNIDAD DE INFORMACIÓN

DIRECCIÓN DE SÍNTESIS Y MONITOREO
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN
DEPARTAMENTO DE TELEVISIÓN
DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA

- DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

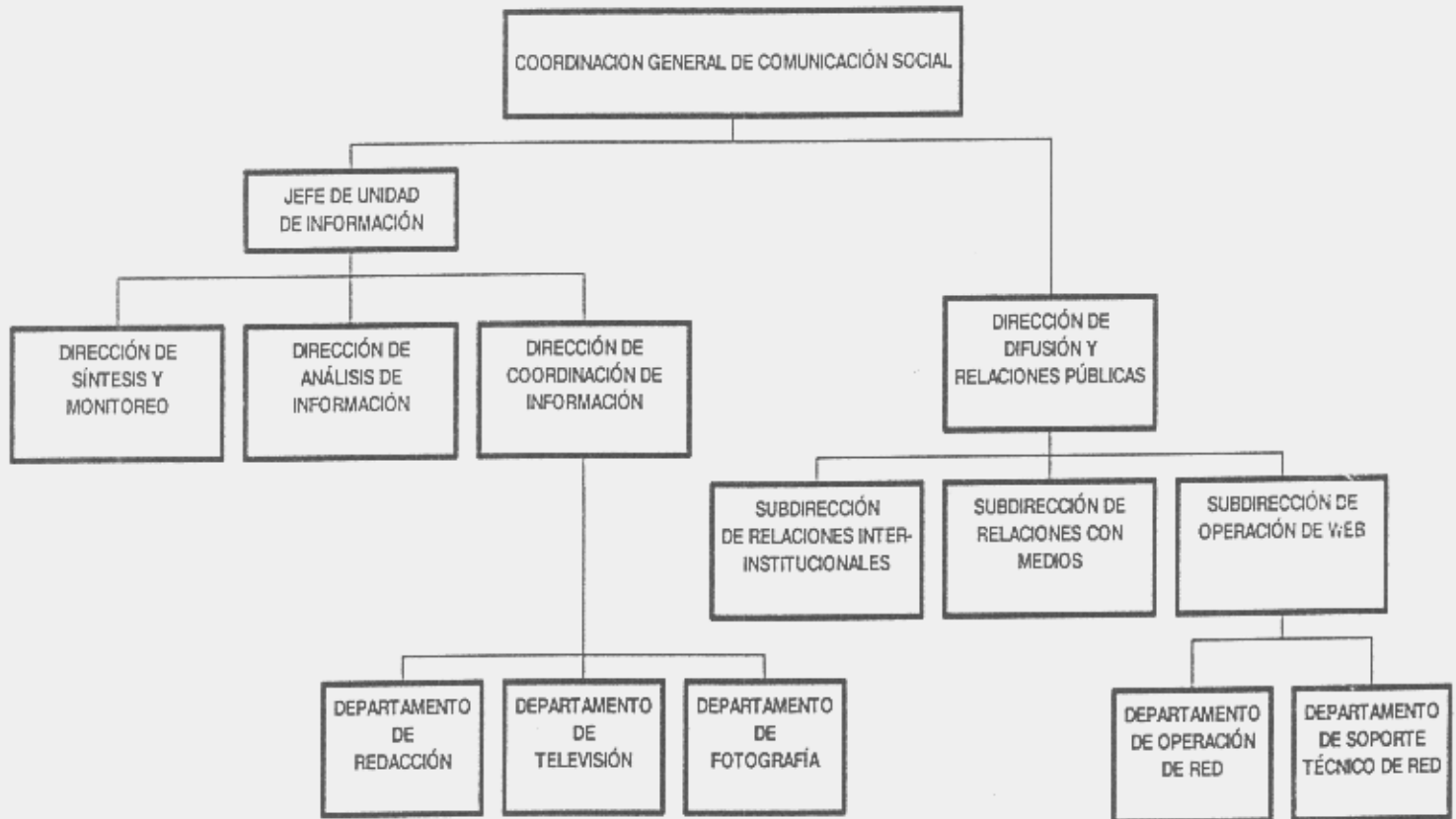
SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES CON MEDIOS
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE WEB

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE RED
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO DE RED

Estructura orgánica autorizada por Comisión de Gobierno en su Sesión de 3 de Octubre del 2001.



IV.2 ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL



	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Coordinación General de Comunicación Social	Coordinación General de Comunica Social
Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social ALDF-OR-CGCS-CGCS-01		Hoja 10 de 38
Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002	Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003	

V. OBJETIVO Y FUNCIONES

V.1 COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Dar a conocer a la sociedad la trascendencia de las leyes aprobadas, así como las labores legislativas de cada uno de los 66 Diputados de los Partidos Políticos que la integran a través de los medios de comunicación social electrónicos y escritos.

FUNCIONES:

- 1.- Elaborar el Programa Operativo Anual para calcular y organizar el presupuesto asignado a la Coordinación General de Comunicación Social, así como el Programa Anual de Promoción y Difusión de Información, proceso en el que también participará el titular de la Unidad de Información.
- 2.- Definir las directrices para la implantación de un Sistema de Relación con los medios de comunicación orientado a garantizar la información oportuna a la ciudadanía acerca del quehacer inherente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en los aspectos de la eficiencia y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- 3.- Dirigir las acciones encaminadas a proporcionar el apoyo que le sea requerido por el Pleno, Comisiones y Comités, en lo relativo a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas.
- 4.- Dirigir y ejecutar la política de información, difusión y comunicación social de la Asamblea Legislativa de conformidad con los lineamientos que establezca la Comisión de Gobierno y con las disposiciones normativas aplicables.
- 5.- Planear y establecer los mecanismos de comunicación social que permitan reflejar el carácter y composición plurales de la Asamblea, preservando las características de objetividad y de atención a la demanda ciudadana.





Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 11 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

6.- Dirigir las acciones de información a la opinión pública, cuando así lo determine la Comisión de Gobierno, sobre los asuntos de la competencia de la Asamblea Legislativa.

7.- Asesorar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de las diversas publicaciones que la Asamblea Legislativa requiera imprimir.

8.- Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación, referente a las materias de interés para la Asamblea Legislativa, así como vigilar la preservación de materiales fotográficos, impresos y videograbados para enriquecer los acervos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

9.- Coordinar la realización de campañas de información y difusión de la Asamblea Legislativa y, en su caso, la contratación de medios impresos y electrónicos necesarios.

10.- Coordinar la realización de sondeos de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que conforman el proceso de información y difusión de la Asamblea Legislativa.

11.- Señalar las directrices a los responsables de las áreas adscritas a la Coordinación General de Comunicación Social para el apoyo institucional requerido por los C. Diputados, en lo que corresponda en la materia, y crear o fortalecer vínculos con áreas homólogas del Congreso de la Unión, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y los Congresos Estatales.

12.- Informar a la Comisión de Gobierno de los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de afectación de la imagen institucional de la Asamblea Legislativa, para los efectos a que hubiere lugar.

13.- Presentar a la Comisión de Gobierno el Informe Anual e Informes parciales que requieran otras áreas administrativas de la Asamblea Legislativa respecto de los resultados y actividades de la Coordinación General de Comunicación Social.

14.- Emitir las normas y lineamientos en el ejercicio de sus atribuciones.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunica
ción
So
cial

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 12 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

15.- Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes comités, subcomités y en los procedimientos para el despacho y resolución correspondientes a su área que se lleven a cabo en las Unidades Administrativas de la Asamblea Legislativa, de conformidad con la normatividad vigente.

16.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Coordinación General de Comunicación Social.

17.- Las demás que se deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como las que sean asignadas por la Comisión de Gobierno en el ámbito de sus atribuciones.



V.1.1 UNIDAD DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Establecer metodologías para cubrir informativamente las actividades de la Asamblea Legislativa del D.F. y, a la vez, mantenerla informada acerca de los acontecimientos difundidos por los medios de comunicación.

FUNCIONES:

- 1.- Coordinar la captura, procesamiento y valoración de la información difundida por los medios de comunicación relativa a las actividades inherentes al quehacer de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- 2.- Analizar y aprobar el contenido de los informes y reportes que se preparen para la ALDF y los Grupos Parlamentarios, así como los comunicados y boletines de prensa dirigidos a los medios de comunicación.
- 3.- Establecer las relaciones y contactos con las Coordinaciones de Comunicación Social del H. Congreso de la Unión y la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.
- 4.- Elaborar las acciones encaminadas a proporcionar el apoyo que le sea requerido por el Pleno, Comisiones y Comités, en lo relativo a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas, a través de boletines de prensa, fotografías, transmisión por circuito cerrado y material videograbado.
- 5.- Instrumentar las estrategias de difusión que establezca la Coordinación General de Comunicación Social y coadyuvar, dentro de su campo de acción, en la asesoría para editar las publicaciones que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal requiera imprimir.
- 6.- Supervisar las políticas de relaciones públicas que establezca la Coordinación General de Comunicación Social para mejorar el conocimiento y adecuada percepción de la ALDF por parte de los representantes de los medios de comunicación.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 14 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

7.- Evaluar las políticas y lineamientos referentes a los contenidos del material informativo, como boletines y gacetillas, además de coordinar la actualización de archivos donde se resguarden los materiales elaborados por la Coordinación General de Comunicación Social.

8.- Coordinar la distribución de material informativo escrito y gráfico, que se envía a los medios de comunicación, tanto electrónicos como escritos, y a los C. Diputados, así como supervisar el análisis y registro de la información publicada tocante a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

9.- Elaborar las acciones de información a la opinión pública y cuestionarios de sondeo entre la población, cuando así lo determine la Comisión de Gobierno, sobre los asuntos de la competencia de la Asamblea Legislativa.

10.- Coordinar la organización de las conferencias de prensa convocadas por las diversas instancias partidistas que integran la ALDF.

11.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.

12.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de la Unidad de Información, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.

13.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Comunicación Social, así como del Programa Anual de Promoción y Difusión de Información, además de los Informes que se relacionan con los asuntos derivados de su gestión.

14.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Unidad de Información.

15.- Las demás que se deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.

	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Coordinación General de Comunicación Social	Coordinación General de Comunicación Social
Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social ALDF-OR-CGCS-CGCS-01		Hoja 15 de 38
Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002	Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003	

V.1.1.1 DIRECCIÓN DE SÍNTESIS Y MONITOREO

OBJETIVO:

Organizar y evaluar la información difundida por los medios de comunicación, impresos y electrónicos, que tengan interés para la ALDF.

FUNCIONES:

- 1.- Elaborar y difundir diariamente la carpeta de la síntesis informativa, matutina, vespertina y extraordinaria, además de controlar su reparto y la entrega de periódicos y revistas a los C. Diputados, Fracciones Parlamentarias y funcionarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- 2.- Organizar y desarrollar actividades para la distribución condensada de la información relevante, a nivel legislativo y del Distrito Federal.
- 3.- Sugerir temas de interés para que se realicen entrevistas, artículos y reportajes.
- 4.- Elaborar contenidos congruentes con la línea de difusión institucional.
- 5.- Sugerir planes y estrategias de medios para la elaboración y difusión de mensajes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- 6.- Seleccionar, analizar y sintetizar la información que difunden los medios de comunicación escrita y junto con la información recibida de las Comisiones, elaborar la síntesis matutina, vespertina y extraordinarias para ser difundidas.
- 7.- Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación, referente a las materias de interés para la Asamblea Legislativa.
- 8.- Dar seguimiento a la información específica de la ALDF que se registra diariamente en los medios impresos y electrónicos para mantener debidamente informados a los C. Diputados de la ALDF.





Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 16 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

- 9.- Participar en la realización de sondeos de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que conforman el proceso de información y difusión de la Asamblea Legislativa.
- 10.- Supervisar la entrega de carpetas de síntesis informativa y juegos de periódicos y revistas a los C. Diputados y a cada uno de los Grupos Parlamentarios.
- 11.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.
- 12.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Síntesis y Monitoreo, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.
- 13.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución correspondientes a su área.
- 14.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Dirección de Síntesis y Monitoreo.
- 15.- Las demás que se deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Coordinación General de
Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 17 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

V.1.1.2 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Analizar la información que difunden los medios escritos y electrónicos en relación a la ALDF y sistematizarla respecto de las actividades y trabajo legislativo.

FUNCIONES:

- 1.- Supervisar la recopilación, clasificación, captura y análisis de la información generada a través de los medios.
- 2.- Supervisar la preparación de análisis y reportes resultantes de procesos de evaluación de contenidos informativos.
- 3.- Vigilar la sistematización, almacenamiento y actualización de la información para el cumplimiento de las actividades internas.
- 4.- Vigilar que la información para el cumplimiento de las diversas actividades internas sea almacenada y actualizada de manera sistemática.
- 5.- Coordinar las asesorías en la aplicación de sondeos de opinión y analizar investigaciones respecto de los procesos de información y difusión de la ALDF.
- 6.- Elaborar contenidos congruentes con la línea de difusión institucional, además de participar, en el ámbito de su competencia, en la obtención de las diversas publicaciones que la ALDF requiera imprimir.
- 7.- Realizar los eventos y actividades de información y difusión que disponga la Coordinación General de Comunicación Social.
- 8.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.
- 9.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Análisis de Información, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunica
ción
So
cial

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 18 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

10.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.

11.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Dirección de Análisis de Información.

12.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.

	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Coordinación General de Comunicación Social	Coordinación General de Comunicación Social
Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social ALDF-OR-CGCS-CGCS-01		Hoja 19 de 38
Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002	Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003	

V.1.1.3 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Recopilar la información de la ALDF que se difunde a través de los boletines de prensa y atender a los reporteros acreditados a la fuente.

FUNCIONES:

- 1.- Proponer al responsable de la Unidad de Información los eventos de la ALDF que sean de interés periodístico y que ameriten ser difundidos por los medios de comunicación.
- 2.- Aportar directrices para la implantación de un Sistema de Relación con los medios de comunicación orientado a garantizar la información oportuna a la ciudadanía acerca del quehacer inherente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en los aspectos de la eficiencia y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- 3.- Aplicar las acciones encaminadas a proporcionar el apoyo que le sea requerido por el Pleno, Comisiones y Comités, en lo relativo a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas.
- 4.- Coordinar oportunamente por medio de reportero, fotógrafo y camarógrafo, si así lo amerita el evento, las diversas actividades institucionales.
- 5.- Elaborar reportajes, crónicas y artículos con temas de contenido legislativo, respecto de foros, mesas redondas, ciclos de conferencias o demás actividades institucionales, que a través de boletines de prensa y gacetillas se envíen, previamente revisados, a los medios de comunicación.
- 6.- Canalizar las acciones de información a la opinión pública, cuando así lo determine la Comisión de Gobierno, sobre los asuntos de la competencia de la Asamblea Legislativa.
- 7.- Supervisar la actualización de los archivos de información periodística, boletines de prensa, conferencias, documentos informativos, discursos y versiones estenográficas.





Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunica
ción
SoCial

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 20 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

- 8.- Coordinar las entrevistas que se realizan a los C. Diputados
- 9.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión, así como en la asesoría para las publicaciones que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal necesite imprimir.
- 10.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Coordinación de Información, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.
- 11.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.
- 12.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Dirección de Coordinación de Información.
- 13.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.

	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Coordinación General de Comunicación Social	Coordinación General de Comunicación Social
Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social ALDF-OR-CGCS-CGCS-01	Hoja 21 de 38	
Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002	Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003	

V.1.1.3.0.1 DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN

OBJETIVO:

Informar oportunamente a la opinión pública a través de los medios de la comunicación, sobre las actividades que realizan los C. Diputados.

FUNCIONES:

- 1.- Redactar la nota periodística vigilando el estilo y la pluralidad institucional.
- 2.- Entregar el material a la Dirección de Coordinación de Información para su revisión.
- 3.- Reproducir el material informativo y distribuirlo entre los reporteros de la fuente.
- 4.- Guardar y custodiar copias de los boletines y comunicados de prensa elaborados por el área.
- 5.- Colaborar en la redacción de textos para la obtención de las diversas publicaciones que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal requiera imprimir.
- 6.- Asistir a los eventos y giras de trabajo de los C. Diputados y elaborar la nota periodística correspondiente.
- 7.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.
- 8.- Participar en la presentación anual a la Comisión de Gobierno del informe de resultados de las actividades realizadas en la Coordinación General de Comunicación Social.
- 9.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones del Departamento de Redacción, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.
- 10.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.





Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 22 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

11.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados al Departamento de Redacción.

12.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.

	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Coordinación General de Comunicación Social	Coordinación General de Comunicación Social
Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social ALDF-OR-CGCS-CGCS-01	Hoja 23 de 38	
Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002	Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003	

V.1.1.3.0.2 DEPARTAMENTO DE TELEVISIÓN

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la videograbación de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los C. Diputados, así como los eventos de las Comisiones y Comités, para la difusión Institucional.

FUNCIONES:

- 1.- Videgrabar y transmitir a través del circuito cerrado de televisión todas las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se realizan en el Salón de Plenos del Recinto Legislativo.
- 2.- Videgrabar y transmitir a través del circuito cerrado de televisión las reuniones de trabajo, foros, conferencias magistrales en los salones Heberto Castillo y Luis Donaldo Colosio del Recinto Legislativo, así como en el Auditorio Benito Juárez del Edificio Zócalo.
- 3.- Videgrabar las sesiones de trabajo de las Comisiones y Comités, además de las giras de trabajo de los C. Diputados, cuando así se haya solicitado.
- 4.- Seleccionar, evaluar y clasificar el material videgrabado para su archivo (Memoria Histórica) en la videoteca del Recinto Parlamentario, según los indicadores establecidos en congruencia con la política de difusión institucional.
- 5.- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de transmisión del circuito cerrado de televisión, así como resguardar debidamente la totalidad del equipo a disposición de este Departamento para evitar pérdidas o robos.
- 6.- Elaborar informes, cuadros y, en general, todos los materiales videgrabados que se requieran para difundir la información.
- 7.- Elaborar programas televisivos especiales para la difusión institucional.
- 8.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.





Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunica
ción
So
cial

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 24 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

9.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones del Departamento de Televisión, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.

10.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.

11- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados al Departamento de Televisión.

12.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.

	Asamblea Legislativa del Distrito Federal Coordinación General de Comunicación Social	Coordinación General de Comunicación Social
Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social ALDF-OR-CGCS-CGCS-01	Hoja 25 de 38	
Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002	Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003	

V.1.1.3.0.3 DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA

OBJETIVO:

Realizar el levantamiento de las imágenes gráficas de las sesiones ordinarias, extraordinarias, giras de trabajo y eventos de la ALDF.

FUNCIONES:

- 1.- Obtener información gráfica sobre los eventos en los que participan los C. Diputados.
- 2.- Establecer estrategias convenientes para la mejor cobertura fotográfica de los eventos institucionales.
- 3.- Tomar fotografías durante los eventos, actos, giras de trabajo y conferencias de prensa convocadas por los C. Diputados.
- 4.- Revelar y supervisar el proceso de revelado, participar en la selección de fotografías que se pueden proporcionar a los medios informativos y obtener reproducciones del material seleccionado.
- 5.- Atender solicitudes urgentes y especiales de servicios fotográficos ordenados por el Director de Coordinación de Información.
- 6.- Guardar y custodiar los negativos y fotografías producidas por la Coordinación General de Comunicación Social para integrarlos a los acervos y archivos de la ALDF.
- 7.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.
- 8.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones del Departamento de Fotografía, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.





Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunica
SoCial

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 26 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

9.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.

10.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados al Departamento de Fotografía, así como resguardar debidamente la totalidad del equipo a disposición de este Departamento para evitar pérdidas o robos.

11.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 27 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

V.1.2.1 DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO:

Proporcionar a los reporteros los elementos necesarios para que difundan las actividades institucionales y establecer puentes de comunicación con las Comisiones y Comités, así como con los medios informativos.

FUNCIONES:

- 1.- Distribuir las funciones durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, eventos, conferencias de prensa y actividades de los C. Diputados.
- 2.- Mantener y fortalecer relaciones de comunicación, coordinación y colaboración con los Coordinadores de Comunicación Social de las Fracciones Parlamentarias y sus representantes.
- 3.- Establecer contacto con las Comisiones y Comités de la ALDF y sus unidades administrativas para gestionar y tramitar los servicios solicitados, así como crear o fortalecer vínculos con las áreas de comunicación del Congreso de la Unión, la Jefatura del Gobierno de la Ciudad de México y los Congresos.
- 4.- Colaborar en la definición de directrices para la implantación de un Sistema de Relación con los medios de comunicación orientada a garantizar información suficiente y oportuna a la ciudadanía acerca del quehacer inherente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- 5.- Coordinar la elaboración de instructivos de prensa, gafetes y demás documentos útiles durante las actividades internas y externas de los legisladores.
- 6.- Aplicar acciones encaminadas a proporcionar el apoyo que le sea requerido por el Pleno, Comisiones y Comités, en lo relativo a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas.
- 7.- Supervisar las gestiones y trámites de los servicios solicitados para contar oportunamente con ellos y proporcionar los apoyos que requieran los periodistas para cumplir con su labor informativa.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 28 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

8.- Supervisar la redacción, sintaxis y ortografía de boletines, notas periodísticas y comunicados de prensa necesarios para informar de las actividades, pronunciamientos y declaraciones institucionales de los C. Diputados, para que debidamente formateados, fotocopiados y compaginados sean incluidos en los envíos diarios a los medios de comunicación.

9.- Asesorar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de las diversas publicaciones que la Asamblea Legislativa requiera imprimir.

10.- Elaborar líneas de acción, así como artículos sobre los temas importantes del quehacer legislativo del momento.

11.- Elaborar contenidos congruentes con la línea de difusión institucional, así como coordinar el suministro y aseguramiento de información en el Sistema de Cómputo de la Coordinación General de Comunicación Social.

12.- Participar en la realización de campañas de información y difusión de la Asamblea Legislativa y, en su caso, la contratación de medios impresos y electrónicos necesarios.

13.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.

14.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.

15.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.

16.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas.

17.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 29 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

V.1.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Establecer relaciones con las áreas de comunicación social de la H. Cámara de Senadores, la H. Cámara de Diputados, (Canal del Congreso), H. Congresos Estatales, Cepropie de la Presidencia de la República y en su caso hacer producciones conjuntas.

FUNCIONES:

- 1.- Establecer y mantener comunicación con las dependencias y entidades del H. Congreso de la Unión y la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, así como con los medios de comunicación.
- 2.- Presentar a las áreas de comunicación social de los congresos, la solicitud de apoyos oficiales requeridos en materia informativa.
- 3.- Solicitar a las áreas de comunicación social de los congresos estatales los apoyos que se requieren para la cobertura informativa.
- 4.- Apoyar a los medios que acompañan a los visitantes oficiales durante su estancia en el Recinto Legislativo.
- 5.- Operar los dispositivos y sistemas diseñados para los Congresos Interparlamentarios.
- 6.- Coadyuvar en la definición de directrices para la implantación de un Sistema de Relación con los medios de comunicación orientado a garantizar la información oportuna a la ciudadanía acerca del quehacer inherente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en los aspectos de la eficiencia y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- 7.- Suplir en sus ausencias al titular de la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunica
ción
Social

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 30 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

8.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales.

9.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.



V.1.2.1.2 SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES CON MEDIOS

OBJETIVO:

Recopilar y dar seguimiento a la información de interés para la ALDF que difunden los principales noticieros de Radio y Televisión, así como Agencias Informativas.

FUNCIONES:

- 1.- Vigilar que la información recopilada sea suficiente y de buena calidad para sustentar los análisis que se efectúen.
- 2.- Elaborar informes, cuadros y en general todos los materiales que se requieran para difundir información.
- 3.- Coadyuvar en la definición de directrices para la implantación de un Sistema de Relación con los medios de comunicación orientado a garantizar la información oportuna a la ciudadanía acerca del quehacer inherente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en los aspectos de la eficiencia y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- 4.- Proporcionar el apoyo que le sea requerido por el Pleno, Comisiones y Comités, en lo relativo a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas.
- 5.- Coordinar el proceso de formateo, redacción, fotocopiado, compaginado, encuadernado y distribución de los boletines y envíos informativos.
- 6.- Organizar y supervisar el archivo de los trabajos, estudios, proyectos y boletines elaborados por el área.
- 7.- Coordinar estudios sobre el perfil editorial y tendencia de los medios de comunicación, así como de los periodistas.
- 8.- Suplir en sus ausencias al titular de la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunica
ción
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 32 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

9.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Subdirección de Relación con Medios, además de cuidar el mantenimiento de la Sala de Prensa y elaborar un registro diario de las fotocopias de Boletines de Prensa, Versiones Estenográficas y el servicio que en este ámbito se proporcione a los reporteros de la fuente.

10.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunica
ción
So
cial

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 33 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

V.1.2.1.3 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE WEB

OBJETIVO:

Organizar la información gestada diariamente en la Asamblea Legislativa para canalizarla vía internet a fin de difundir por esta red a medios y público usuario que la requiera.

FUNCIONES:

- 1.- Preparar y subir a la página Web de la Coordinación General de Comunicación Social de la ALDF, comunicados, síntesis informativas, boletines oficiales, discursos, mensajes, declaraciones y pronunciamientos aprobados por la institución.
- 2.- Adecuar para su manejo, vía internet, información proveniente de encuentros de los C. Diputados de la ALDF con otros congresistas, sus unidades administrativas, legislativas, su participación en foros y reuniones parlamentarias.
- 3.- Preparar e ingresar al sistema de internet documentos especiales autorizados por la Comisión de Gobierno de la ALDF, las comisiones y comités.
- 4.- Mantener permanente comunicación y coordinación con el área responsable de la Página Web de la ALDF, a fin de que el directorio y mensajes de la Coordinación General de Comunicación Social emitidos por esta página sean oportunamente actualizados.
- 5.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.
- 6.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de la Subdirección de Operación de Web, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.
- 7.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunicación
Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 34 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

8.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Subdirección de Operación de Web.

9.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación General de Comunicación Social

Coordinación
General de
Comunica
ción
So
cial

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 35 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

V.1.2.1.3.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE RED

OBJETIVO:

Asegurar la operación de los sistemas y herramientas de software instalados en la red de informática de la sala de prensa y las áreas administrativas.

FUNCIONES:

- 1.- Instalar los sistemas y herramientas de la red de informática de la Coordinación General de Comunicación Social.
- 2.- Administrar el acceso de usuarios a la red informática de la sala de prensa y áreas administrativas de la Coordinación General de Comunicación Social.
- 3.- Programar y realizar los respaldos de información de cada área de la Coordinación General de Comunicación Social.
- 4.- Asegurar la comunicación en los nodos de la red de informática de la Coordinación General de Comunicación Social.
- 5.- Programar el plan de contingencia que garantice la integridad de la información contenida en la red de la Coordinación General de Comunicación Social.
- 6.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.
- 7.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones del Departamento de Operación de Red, turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.
- 8.- Suplir en sus ausencias al responsable de la Unidad de Información en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Coordinación
General de
Comunica
So
cial

Coordinación General de Comunicación Social

Manual de Organización de la Coordinación
General de Comunicación Social
ALDF-OR-CGCS-CGCS-01

Hoja 36 de 38

Fecha de la emisión: 22 / 10 / 2002

Fecha de actualización: 12 / 06 / 2003

9.- Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados al Departamento de Operación de Red.

10.- Las demás que deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables y las que le sean asignadas por el Coordinador General de Comunicación Social.



V.1.2.1.3.2 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO DE RED

OBJETIVO:

Proporcionar el soporte técnico a la red de la Coordinación General de Comunicación Social.

FUNCIONES:

- 1.- Operar y aplicar criterios técnicos para evaluar y mantener en operación los sistemas y equipos de cómputo de la Coordinación General de Comunicación Social..
- 2.- Proporcionar asesorías técnicas a los usuarios de la Coordinación General de Comunicación Social en el manejo del equipo informático.
- 3.- Otorgar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo, hardware y software.
- 4.- Aplicar el respaldo de información de los equipos de cómputo y sistemas de la Coordinación, mensualmente.
- 5.- Estudiar avances tecnológicos para atender demandas y actividades de los usuarios y equipo de cómputo de la Coordinación General de Comunicación.
- 6.- Participar en la elaboración de los informes semestrales que se relacionen con los asuntos derivados de su gestión.
- 7.- Elaborar las normas, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones del Departamento de Soporte Técnico de Red, y turnarlas para su aprobación y divulgación en su caso.
- 8.- Suplir en sus ausencias al Subdirector de Operación de Web en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su área.