



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

REGLAMENTO

COMITE INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN

Que para su normal y adecuado funcionamiento se hace necesario establecer las facultades y condiciones de operación del Comité Institucional de Comunicación (CIC).

ARTICULO 1º. NATURALEZA Y CONFORMACION DEL COMITÉ: EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN (CIC) DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO (TecNM).

Es un órgano dependiente de la Dirección de Cooperación y Difusión (DCyD) del TecNM, de carácter técnico y de apoyo a la planeación, ejecución y control en los aspectos especiales que comprenden la evaluación del estado de la comunicación interna y externa del Tecnológico Nacional de México.

Estará conformado por ocho (8) integrantes, honoríficos, más el titular de la DCyD del TecNM y serán elegidos mediante el siguiente proceso _____, para un periodo de seis (6) meses prorrogables por un periodo similar sin exceder en la responsabilidad un (1) año calendario, y pudiendo ser removidos en cualquier momento por el Director General del TecNM.

ARTICULO 2º. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN.

El CIC designará entre sus miembros, y por acuerdo unánime, a quienes han de actuar en calidad de Presidente y Secretario en cada sesión, pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

ARTICULO 3º. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN.

El CIC tiene como objetivo apoyar a la DCyD del TecNM en los procesos de planeación, generación y difusión de contenidos e información con el objeto de comunicar y promocionar eficazmente la información de interés generada por los 254 campus para los diferentes públicos objetivos con los que interactúa. Brindará su apoyo, consejo, asesoría en el proceso de seguimiento y evaluación del Programa de comunicación pública de la ciencia, tecnología, cultura, deporte y sustentabilidad del TecNM.

Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el CIC ejercerá las siguientes funciones:

1. Estudiar, evaluar y diagnosticar el estado de los procesos de comunicación interna y externa.
2. Planear procesos de comunicación que se ajusten a las necesidades y condiciones de nuestras comunidades target.
3. Proponer a la DCyD acciones y estrategias de comunicación tendientes a alcanzar los objetivos del TecNM y a facilitar la interconectividad de éstos con sus diversas audiencias, públicos y comunidades.
4. Apoyar en la tarea de integración, revisión y mantenimiento del padrón de medios y plataformas de comunicación con los que cuente el TecNM.

RCZF



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

5. Sugerir mecanismos de coordinación y control de los mensajes emitidos a través de dichos medios de comunicación, procurando que éstos se ajusten a los objetivos, fines, misión, visión y filosofía de una institución de educación tecnológica del nivel superior como el TecNM.
6. Diseñar mecanismos y procedimientos de democratización de la comunicación al interior y al exterior del TecNM (tendientes a cumplir el principio de máxima publicidad).
7. Colaborar en la organización de actividades sociales, recreativas y culturales de la Dirección General.
8. Asesorar a la DCyD en la definición de conceptos que involucren difusión masiva.
9. Apoyar en las tareas de monitoreo, vigilancia y cuidado de la difusión de material publicitario del TecNM y que busque promocionar programas, eventos, servicios, etcétera.
10. Coadyuvar en el proceso de implantación correcta del Manual de Identidad Gráfica (MIG) del TecNM y apoyar, en sus respectivas regiones, en el proceso de cuidado, manejo, uso y aplicación masivo de la identidad del TecNM.

ARTÍCULO 4º. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN

Los miembros del CIC serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con las normas que rigen al TecNM y el presente reglamento, y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad.

ARTÍCULO 5º. REUNIONES Y CONVOCATORIAS.

El CIC se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres meses (presencialmente o a través del uso de las TIC), según calendario anexo _____ o para el día, fecha y hora en que la Dirección General del TecNM convoque, a través de la DCyD.

Podrá celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por la Dirección General del TecNM, a través de la DCyD, con una antelación no inferior a cinco (5) días naturales.

A las reuniones del CIC pueden asistir, como invitados, uno o varios miembros de la Dirección General, comunidad directiva de los campus y/o titulares de los departamentos de Comunicación y Difusión de los campus, a petición expresa de los integrantes del CIC y previa validación y autorización de la Dirección General del TecNM, a través de la DCyD.

Las reuniones del CIC serán presididas por su Presidente y en caso de ausencia de éste, será presidida por el Secretario y/o, en su defecto, por el Director de Cooperación y Difusión del TecNM.

ARTÍCULO 6º. QUORUM Y DECISIONES.

Para sesionar y adoptar decisiones válidas es necesaria la asistencia y voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros (8 más el voto de calidad del titular de la Dirección de Cooperación y Difusión).

RCZF



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

ARTICULO 7º. ACTAS.

De toda reunión del CIC, ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse constancia escrita en acta consignada en un libro especial. Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada del TecNM. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario y el titular de la Dirección de Cooperación y Difusión.

ARTICULO 8º. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN.

PRESIDENTE y/o titular de la Dirección de Cooperación y Difusión TecNM

1. Ejecutar, a petición de la Dirección General del TecNM, el llamado correspondiente a reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias que fueren necesarias y extender las invitaciones a miembros de la Dirección General, comunidad directiva de los campus y/o titulares de los departamentos de Comunicación y Difusión de los campus cuando se estime conveniente.
2. Moderar las reuniones del CIC.
3. Dirigir y orientar las actividades del CIC y servir de medio de comunicación con la Dirección General, rindiendo los informes a que hubiere lugar respecto de las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
4. Firmar informes, pronunciamientos y, en general, los documentos emanados del CIC y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos que correspondan.
5. Gestionar ante la Dirección General y/o la DCyD, lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del CIC.
6. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente y/o titular de la Dirección de Cooperación y Difusión.

SECRETARIO

1. Preparar las Actas de cada reunión del CIC, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el Libro respectivo con su firma, la del Presidente y la del titular de la Dirección de Cooperación y Difusión en señal de aprobación, manteniéndolas al día.
2. Preparar los documentos derivados de las actividades del CIC y suscribirla junto con el Presidente y el titular de la DCyD y verificar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada y segura el Archivo General del CIC.
4. Recibir la correspondencia del CIC, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla de conocimiento de los miembros del CIC en forma oportuna.
5. Coordinar con el Presidente y el titular de la DCyD todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del CIC.

ARTICULO 9º. REMOCIÓN POR INASISTENCIA.

La inasistencia a dos (2) reuniones consecutivas (presenciales y/o a través de las TIC) provocará la desvinculación del (los) miembro(s) respectivo(s).

RCZF



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

ARTICULO 10°. RESERVA DE LA INFORMACION.

Tanto las actuaciones del CIC como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser difundida a personas físicas o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales oficiales del propios TecNM.

ARTICULO 11°. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO.

Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del CIC, estas serán sometidas a la Dirección Jurídica del TecNM, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda.

ARTICULO 12°. VIGENCIA.

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

PRESIDENCIA

SECRETARÍA

Dirección de Cooperación y Difusión TecNM

RCZF
