



Saltillo

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: ST-PR-CS-01

COMUNICACIÓN SOCIAL

Fecha Emisión:  
23/Enero/2014

Fecha Revisión:  
22/04/2016

Revisión No.  
5

Página:  
1 de 6

Dirección Emisora: Dirección de  
Comunicación Social

# PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Elaboró:

Al Franco

CP. Mirella A. Franco Puente.  
Coordinador Administrativo.

Revisó:


Aurora del Bosque Berlanga

Lic. Aurora del Bosque Berlanga.  
Directora de Modernización  
Administrativa.  
Contraloría Municipal

Autorizó:

Heriberto Medina Flores

Lic. Heriberto Medina Flores.  
Director de Comunicación Social

	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>		Código: ST-PR-CS-01		
	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>				
			Fecha Emisión: 23/Enero/2014	Fecha Revisión: 22/04/2016	
			Revisión No. 5	Página: 2 de 6	
Dirección Emisora: Dirección de Comunicación Social					

## **1.0 OBJETIVO**

Informar eficientemente a la ciudadanía sobre las acciones ejercidas por el Gobierno Municipal 2014 - 2017, a través de los diferentes medios alternativos de comunicación tradicionales.

## **2.0 ALCANCE**

Este procedimiento aplica para la constante comunicación con la comunidad para informar oportunamente de las actividades sobresalientes en las áreas urbanas y rurales del Municipio de Saltillo.

## **3.0 RESPONSABILIDADES**

### **3.1 Director:**

Coordinar y dirigir las acciones de la Dirección de Comunicación Social.

### **3.2 Sub Director de Información:**

Asegurarse de que la información que se emite a través de los medios de comunicación, respecto al Gobierno Municipal, sea veraz y oportuna, así como coordinar los temas que se envían a los medios a través de boletines y publicaciones en redes.

### **3.3 Sub Director de Redes Sociales:**

Manejar las redes sociales del Alcalde y oficial del Gobierno Municipal de Saltillo (Facebook y Twitter), para informar de las actividades que realizan a diario, así como elaborar estrategias para atraer a los usuarios.

### **3.4 Sub Dirección de Imagen:**

Con el apoyo de la coordinación de publicidad, se trabaja en la realización de los productos de comunicación, tanto impresos como audio visuales, así como la distribución de los mismos, el envío de pautas a televisión y radio, y el apoyo a las necesidades requeridas por las diferentes direcciones municipales.



**MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA**

Código: ST-PR-CS-01

## COMUNICACIÓN SOCIAL

Fecha Emisión:  
23/Enero/2014

Fecha Revisión:  
22/04/2016

Revisión No.  
5

Página:  
3 de 6

Dirección Emisora: Dirección de  
Comunicación Social

### **3.5 Auxiliar Operativo.- Reporteros:**

Cubrir los eventos del Gobierno Municipal para después elaborar los boletines informativos que se envían a los diferentes medios de comunicación.

### **3.6 Camarógrafos:**

Grabar en video los eventos del Municipio, elaborar bitácora diaria para mayor control del material que estará resguardado como archivo para cualquier spot o video que se requiera.

### **3.7 Fotógrafos:**

Tomar fotografías de los aspectos más importantes, de los eventos y acciones que realicen las áreas de municipio, y tener un archivo ordenado para su fácil acceso.

### **3.8 Analistas de información:**

Elaborar diseños de productos gráficos que fungen como medios informativos, así como el material gráfico que requieran las diferentes dependencias del Gobierno Municipal.

### **3.9 Coordinador Administrativo:**

Control de facturas y trámites para pagos a proveedores, cuidando siempre seguir los lineamientos requeridos por la ley.

Control de presupuesto de la Dirección de Comunicación Social, bajo supervisión y autorizaciones del Director.

Solventación de Auditorías internas y externas.

Control de Fondo Revolvente.

Trámite de viáticos.

Control de Manual de Procedimientos.

Elaboración de requisiciones y solicitudes de pago en el sistema SIIF.

Elaboración de contratos de prestación de servicios.


Enlace de Entrega – Recepción.

Atención a proveedores.

### **3.10 Secretaria:**

Atender llamadas telefónicas, pasar agenda de actividades municipales a medios de comunicación y apoyo a la Dirección de Comunicación Social.



	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>		Código: ST-PR-CS-01		
	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>				
			Fecha Emisión: 23/Enero/2014	Fecha Revisión: 22/04/2016	
			Revisión No. 5	Página: 4 de 6	
Dirección Emisora: Dirección de Comunicación Social					

### **3.11 Auxiliar Administrativo.- Monitoreo:**

Elaboración de síntesis informativa y monitoreo de medios.

## **4.0 DEFINICIONES**

VoBo: Visto bueno.

SIIF: Sistema Integral de Información Financiera.

## **5.0 PROCEDIMIENTO**

### **5.1 BOLETINES INFORMATIVOS:**

5.1.1 Los reporteros asisten a los eventos del alcalde o de las diferentes áreas del Municipio, donde reúnen la información necesaria. Los reporteros también se coordinan con enlaces en las dependencias o de forma directa con los directores para recopilar información o datos.

5.1.2 Los reporteros redactan el boletín y lo pasan al subdirector para su revisión.


5.1.3 El Subdirector selecciona las fotografías que ilustrarán la nota.

5.1.4 Una vez autorizado se envía el boletín con las fotografías a través del correo electrónico de la Dirección de Comunicación a los diferentes medios de comunicación.

5.1.5 En el área de producción se realizan copias en DVD con las imágenes en video de los eventos cubiertos y se llevan a las televisoras.

### **5.2 CONTACTO CON MEDIOS:**

5.2.1 Por medio del Subdirector se pactan entrevistas de reporteros de los diferentes medios de comunicación con funcionarios.

 <p><b>Saltillo</b></p>	<b>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</b>	Código: ST-PR-CS-01		
	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	Fecha Emisión: 23/Enero/2014	Fecha Revisión: 22/04/2016	
		Revisión No. 5	Página: 5 de 6	
		Dirección Emisora: Dirección de Comunicación Social		

### 5.3 CONTACTO CON MEDIOS:

5.3.1 Sub Director General y de Redes sociales definen temas a abordar en redes.

5.3.2 Un analista de información acude a los eventos del Alcalde u otras dependencias del Municipio para subir en tiempo real a redes sociales fotografías e información para dar a conocer los programas que presenta o las actividades que realizan.

5.3.3 Al obtener las fotografías que entrega el fotógrafo, se comparte el álbum en Facebook.

5.3.4 Las analistas de información realizan diseños con frases, eventos próximos o fotografía que se comparten en redes.

### 6.0 REGISTROS

Código	Nombre
	N/A

### 7.0 ANEXOS

Código	Nombre
	Organigrama de la Dirección

### 8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
S/C	REFORMA ELECTORAL
S/C	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.



Saltillo

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: ST-PR-CS-01

COMUNICACIÓN SOCIAL

Fecha Emisión:  
23/Enero/2014

Fecha Revisión:  
22/04/2016

Revisión No.  
5

Página:  
6 de 6

Dirección Emisora: Dirección de  
Comunicación Social

Código	Documento
S/C	MUNICIPIO PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 2012
S/C	CÓDIGOS FINANCIEROS PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
S/C	CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
S/C	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS
S/C	INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SALTILLO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2012

## 9.0 CAMBIOS

### Revisión No. 04

Punto	Cambio
	Se revisó y modificó por cambio de Director General.