



**Comunicación
Institucional**

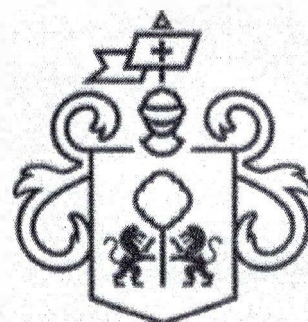
Manual de **Procedimientos**

CGCOI-DECO-MP-00-0721

Fecha de elaboración: Julio 2021

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00



**Gobierno de
Guadalajara**



Índice

A. Presentación.....	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	4
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	5
1. Inventario de procedimientos	6
2. Diagramas de flujo	7
3. Glosario.....	36
4. Autorizaciones	37



A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).



C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.



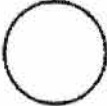
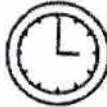
1. Inventario de procedimientos

Procedimiento			
Monitoreo de medios	CGCOI-DECO-P-00-01	8	No
Informe recopilado de las notas o información	CGCOI-DECO-P-00-02	10	No
Diseño de herramientas gráficas	CGCOI-DECO-P-00-03	12	No
Asesoría y supervisión en la correcta aplicación de la imagen institucional	CGCOI-DECO-P-00-04	14	No
Socialización y difusión de información	CGCOI-DECO-P-00-05	16	No
Monitoreo de redes sociales	CGCOI-DECO-P-00-06	18	No
Estrategias de comunicación	CGCOI-DECO-P-00-07	20	No
Convocar a medios de comunicación	CGCOI-DECO-P-00-08	22	No
Generación y difusión de información	CGCOI-DECO-P-00-09	24	No
Enlaces entre medios de comunicación y funcionarios	CGCOI-DECO-P-00-10	26	No
Levantamiento de imagen (video y foto)	CGCOI-DECO-P-00-11	28	No
Documentación de eventos y acciones	CGCOI-DECO-P-00-12	30	No
Realización de comunicados	CGCOI-DECO-P-00-13	32	No
Difusión para consumo de medios de comunicación y de la población	CGCOI-DECO-P-00-14	34	No

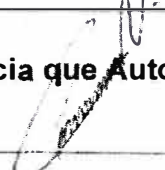
Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (P), número de versión (00), y número consecutivo (00).

2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia



Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Información y Contenidos Estratégicos
Área:		Área de Monitoreo y Síntesis
Procedimiento:		Monitoreo de medios
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-01
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Catalina Del Carmen Ceballos Rivas
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró:		Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:		

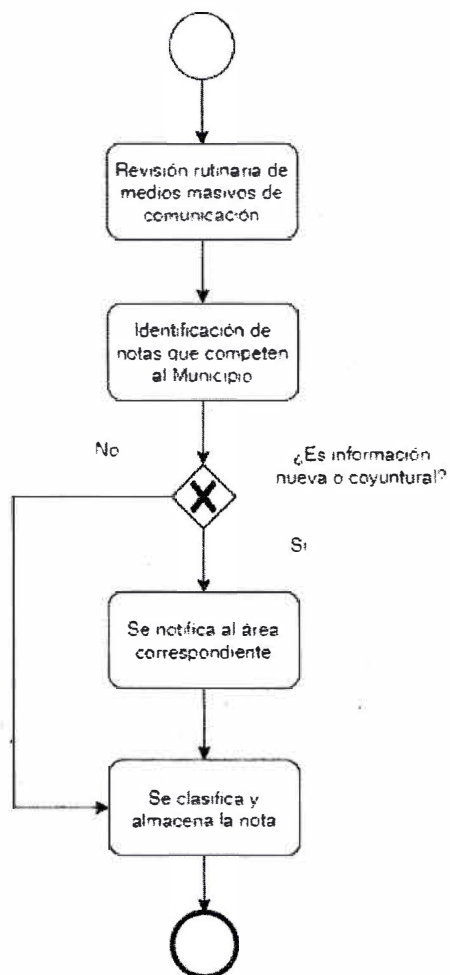


Monitoreo de medios

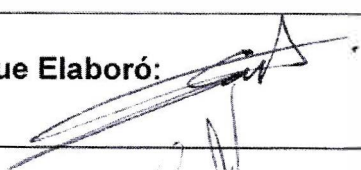
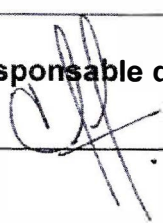
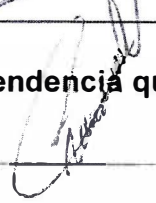
CGCOI-DECO-P-00-01

Monitoreo de medios

Área de Monitoreo y Síntesis





Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Información y Contenidos Estratégicos
Área:		Área de Monitoreo y Síntesis
Procedimiento:		Informe recopilado de las notas o información.
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-02
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Catalina Del Carmen Ceballos Rivas
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 		Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 		

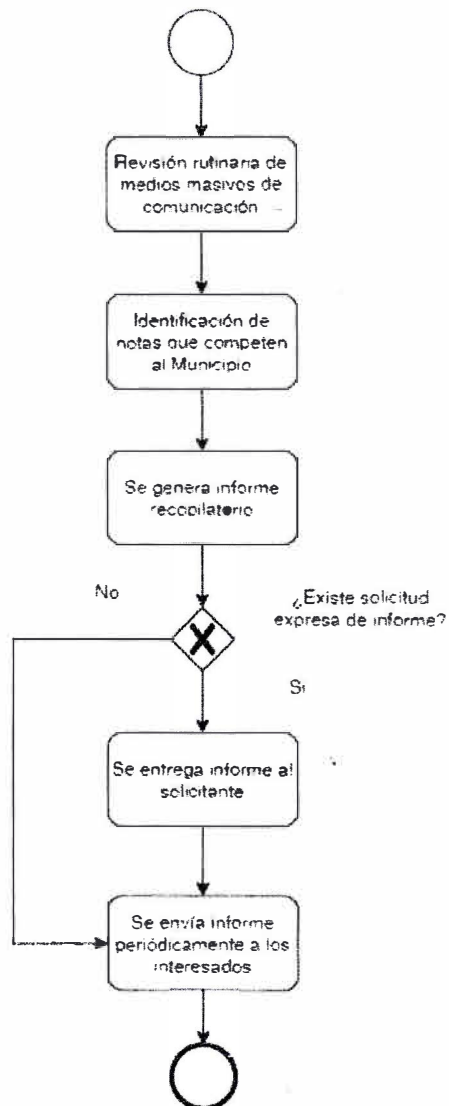


Informe recopilado de las notas o información

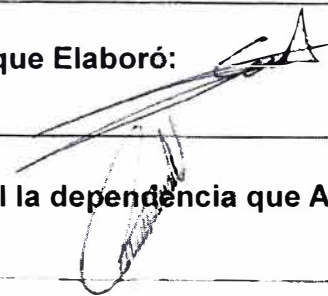
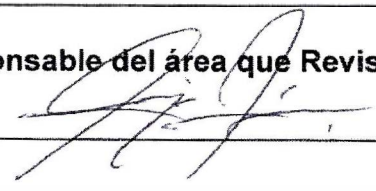
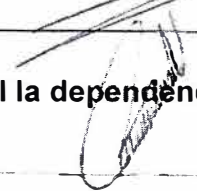
CGCOI-DECO-P-00-02

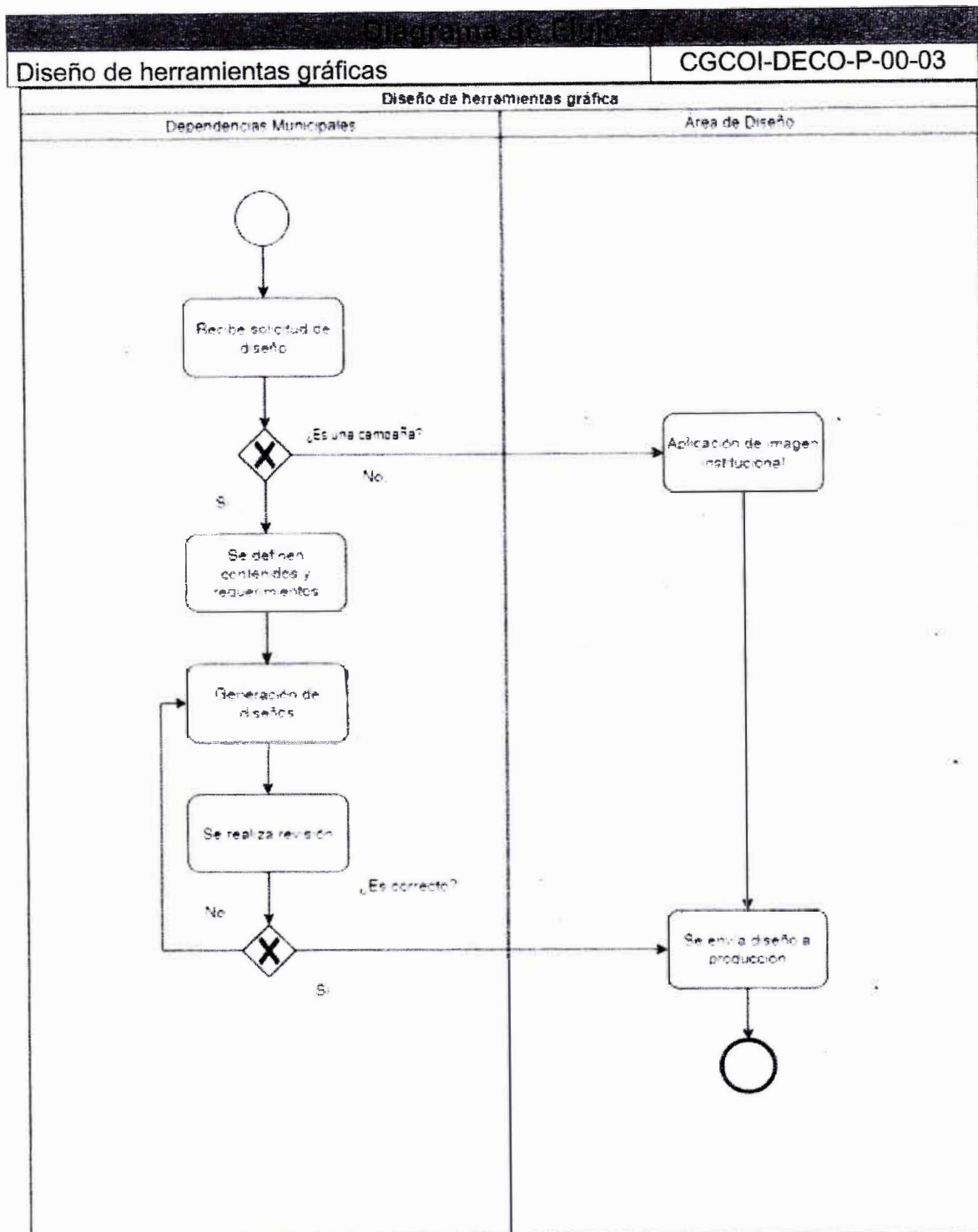
Informe recopilado de las notas o información.

Área de Monitoreo y Síntesis

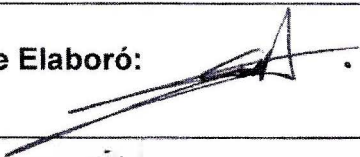
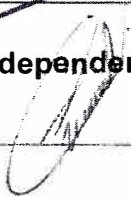


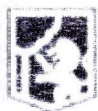


COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:	Dirección de Información y Contenidos Estratégicos
Área:	Área de Diseño
Procedimiento:	Diseño de herramientas gráficas
Código de procedimiento:	CGCOI-DECO-P-00-03
Fecha de Elaboración:	19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:	José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:	Enrique Ramirez Rocha
Titular del la dependencia que Autoriza:	Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



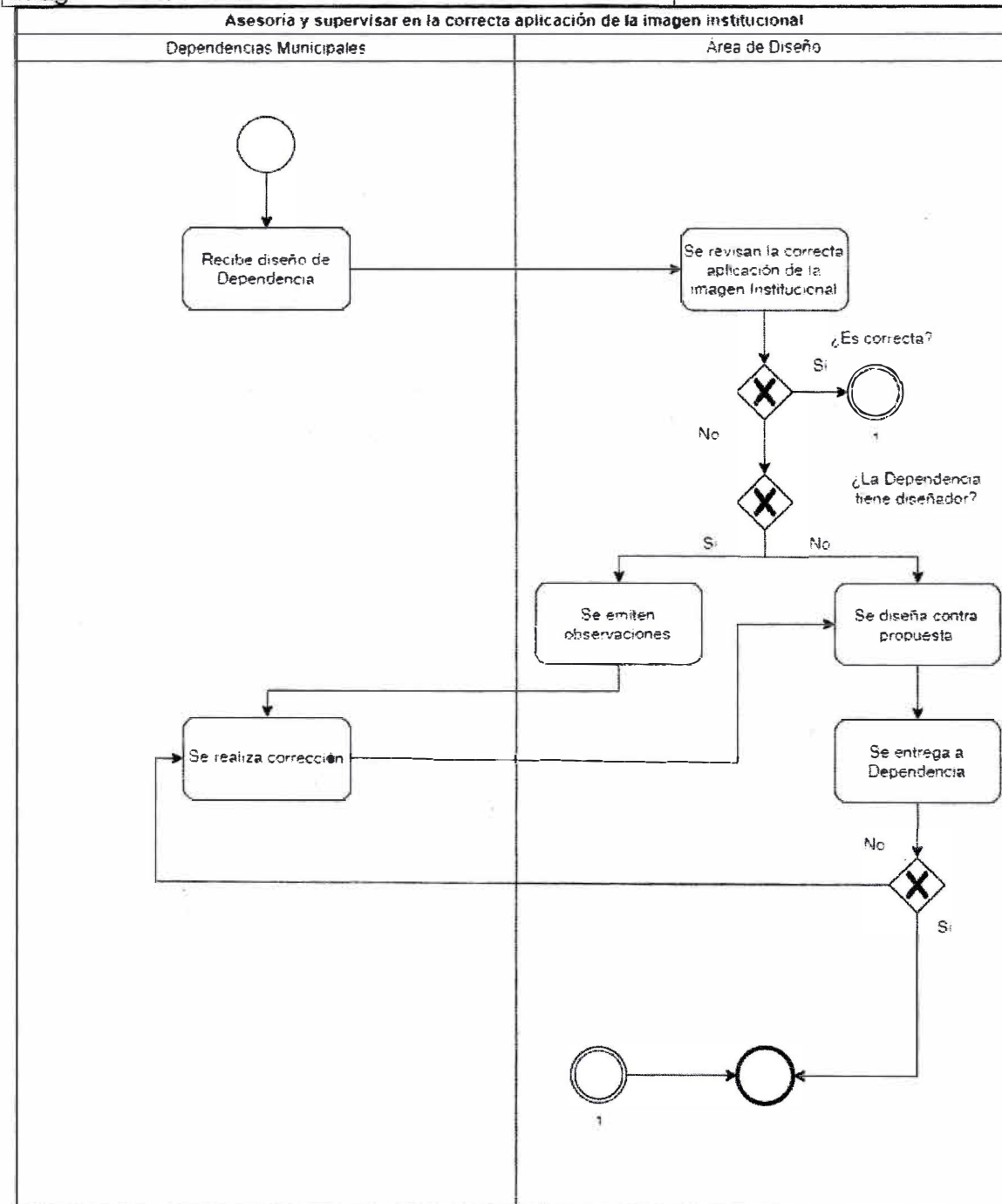


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:	Dirección de Información y Contenidos Estratégicos
Área:	Área de Diseño
Procedimiento:	Asesoría y supervisión en la correcta aplicación de la imagen institucional
Código de procedimiento:	CGCOI-DECO-P-00-04
Fecha de Elaboración:	19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:	José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:	Enrique Ramirez Rocha
Titular del la dependencia que Autoriza:	Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

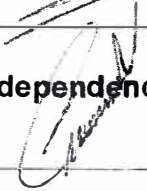


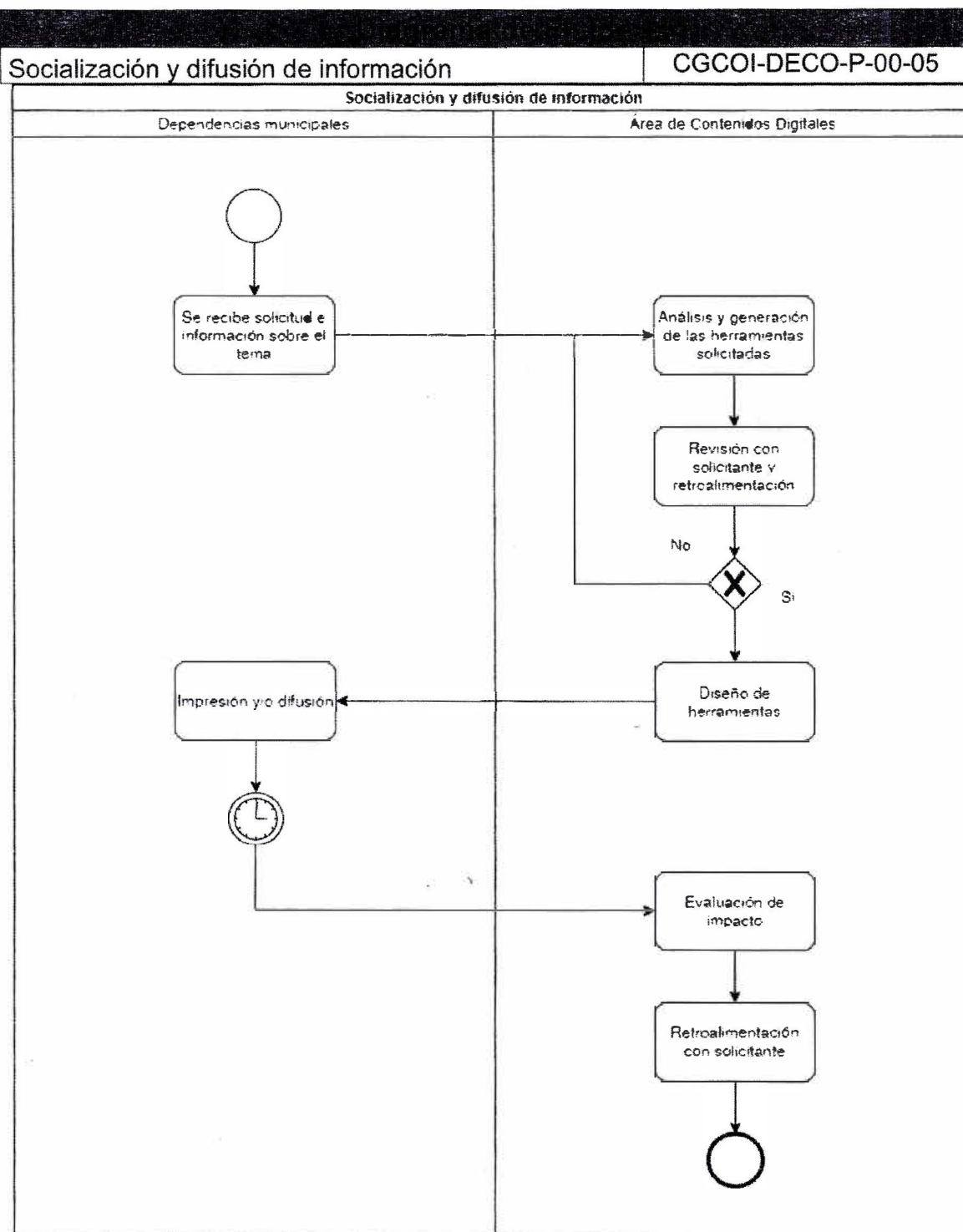
Asesoría y supervisión en la correcta aplicación de la imagen institucional

CGCOI-DECO-P-00-04

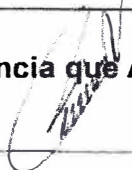


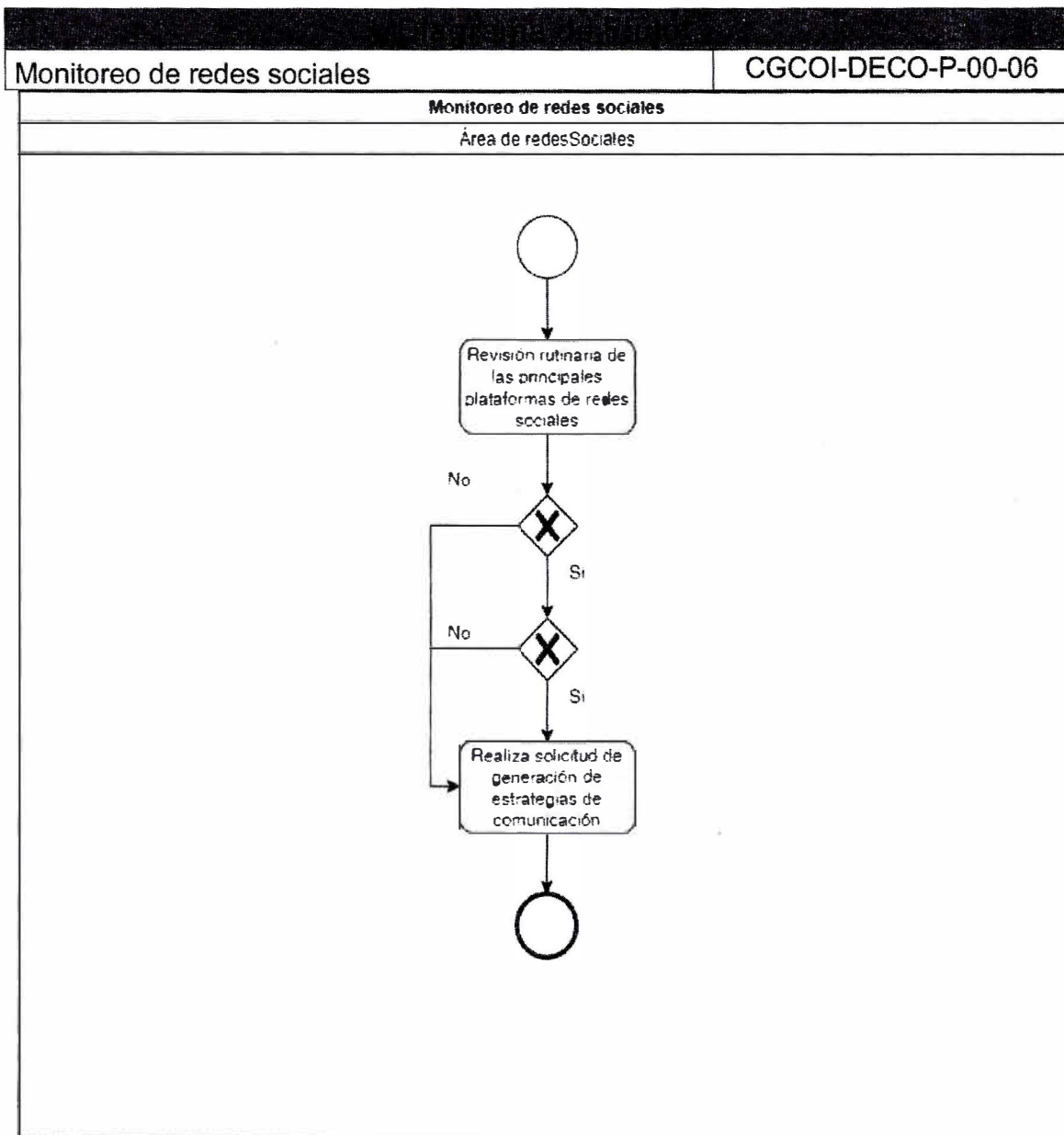


Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Información y Contenidos Estratégicos
Área:		Área de Contenidos Digitales
Procedimiento:		Socialización y difusión de información
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-05
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Francisco Rodrigo Medina Niembro
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 		Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 		

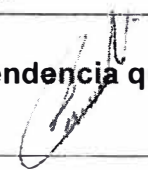


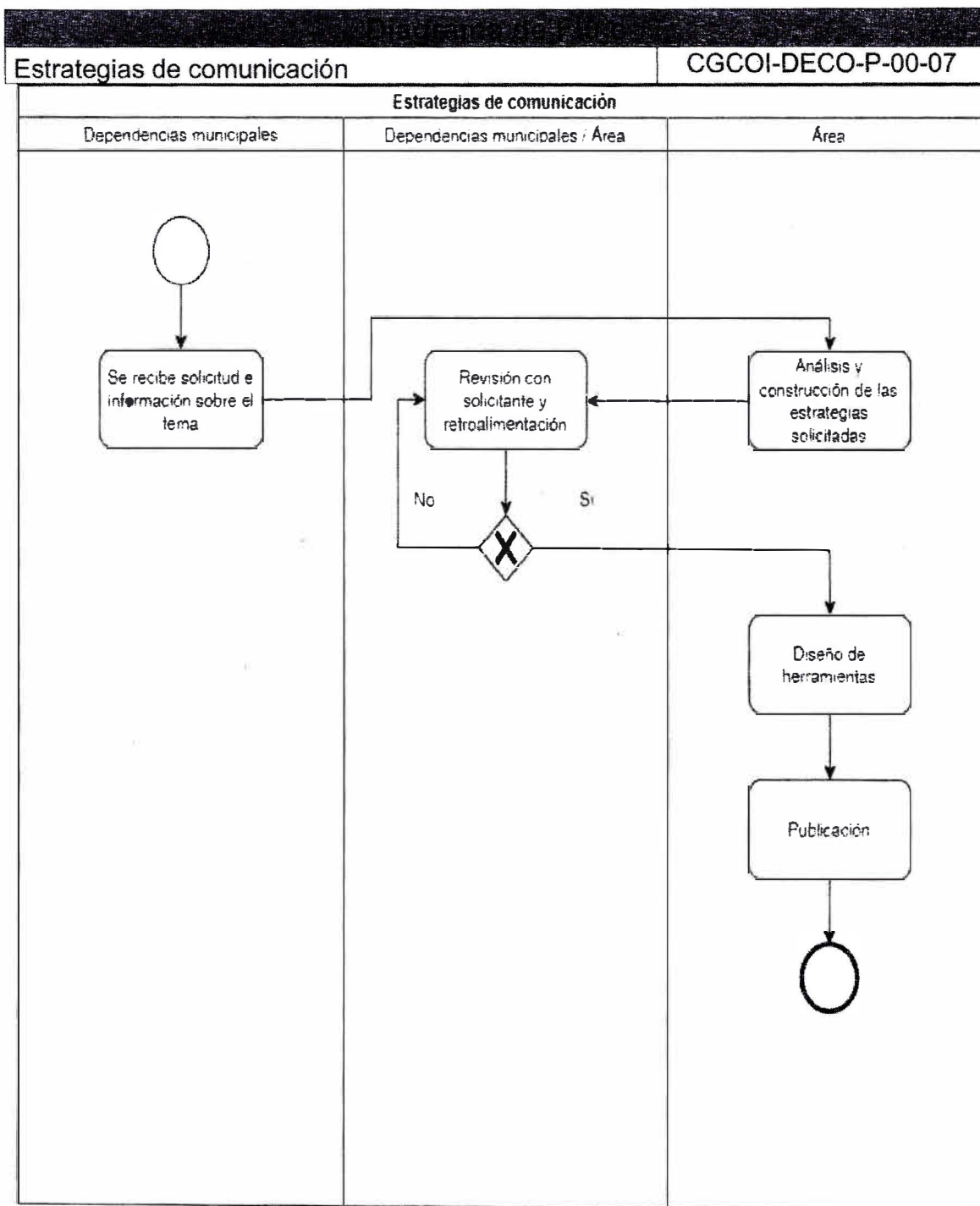


Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Información y Contenidos Estratégicos
Área:		Área de redes Sociales
Procedimiento:		Monitoreo de redes sociales
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-06
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Francisco Rodrigo Medina Niembro
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 		Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 		

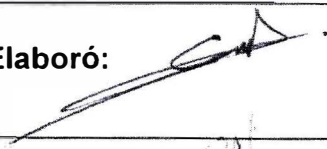
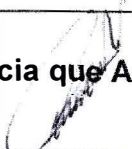




Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:	Dirección de Información y Contenidos Estratégicos
Área:	Área de redes Sociales
Procedimiento:	Estrategias de comunicación
Código de procedimiento:	CGCOI-DECO-P-00-07
Fecha de Elaboración:	19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:	José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:	Francisco Rodrigo Medina Niembro
Titular del la dependencia que Autoriza:	Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	





Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Atención a medios
Área:		Dirección de Atención a medios
Procedimiento:		Convocar a medios de comunicación
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-08
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Ignacio Ivan Varela Pedraza
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 		Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 		

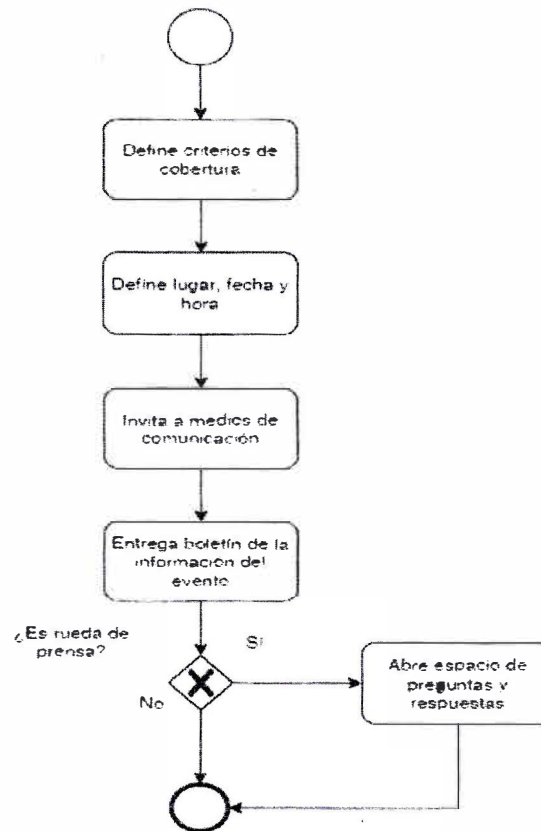


Convocar a medios de comunicación

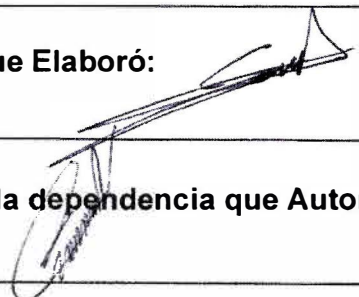
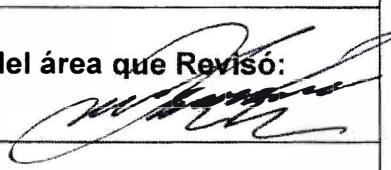
CGCOI-DECO-P-00-08

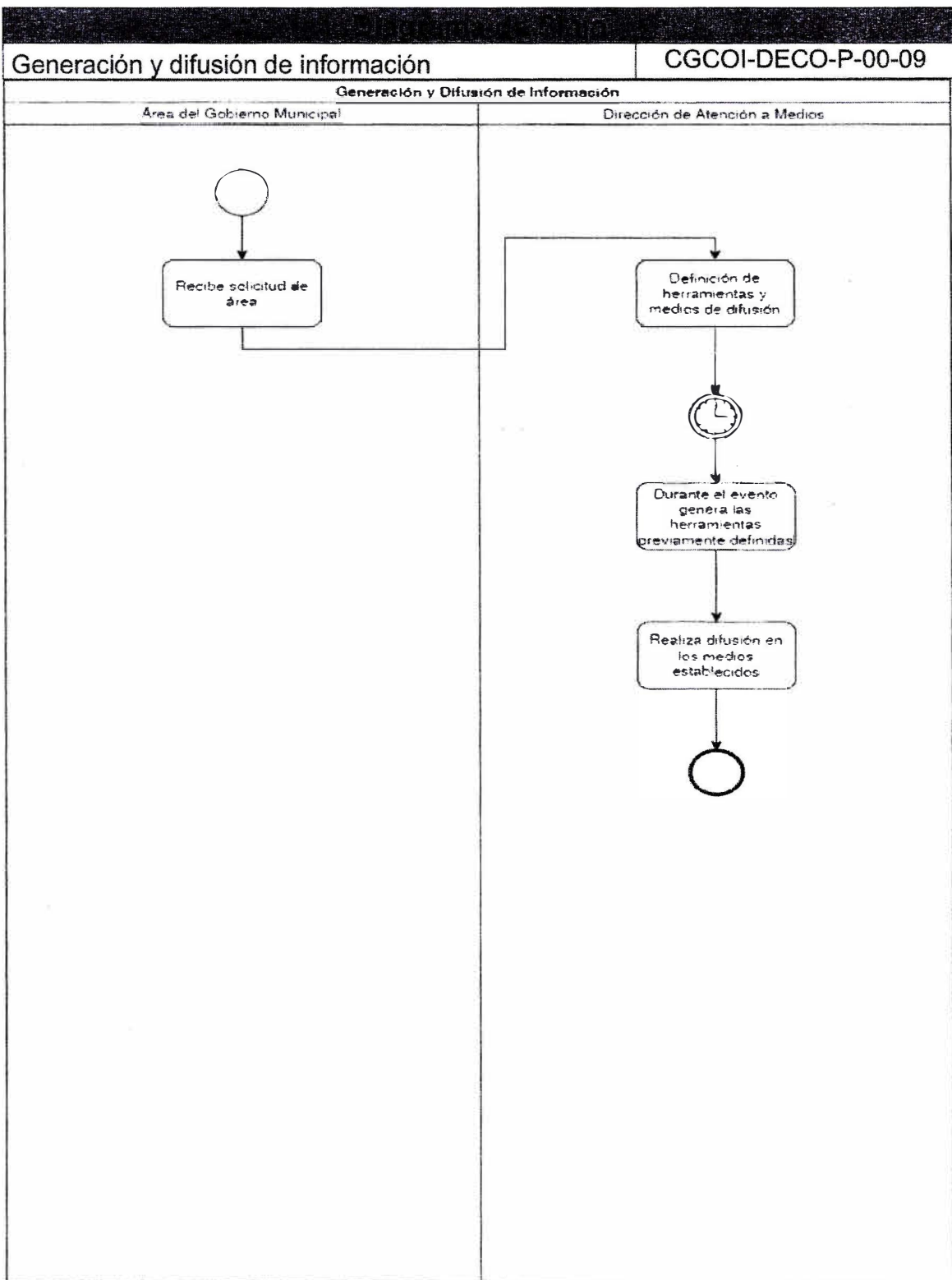
Convocar a Medios de Comunicación

Dirección de Atención a Medios

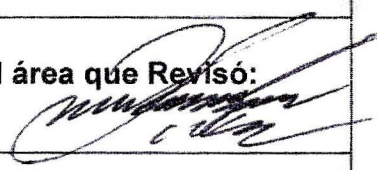


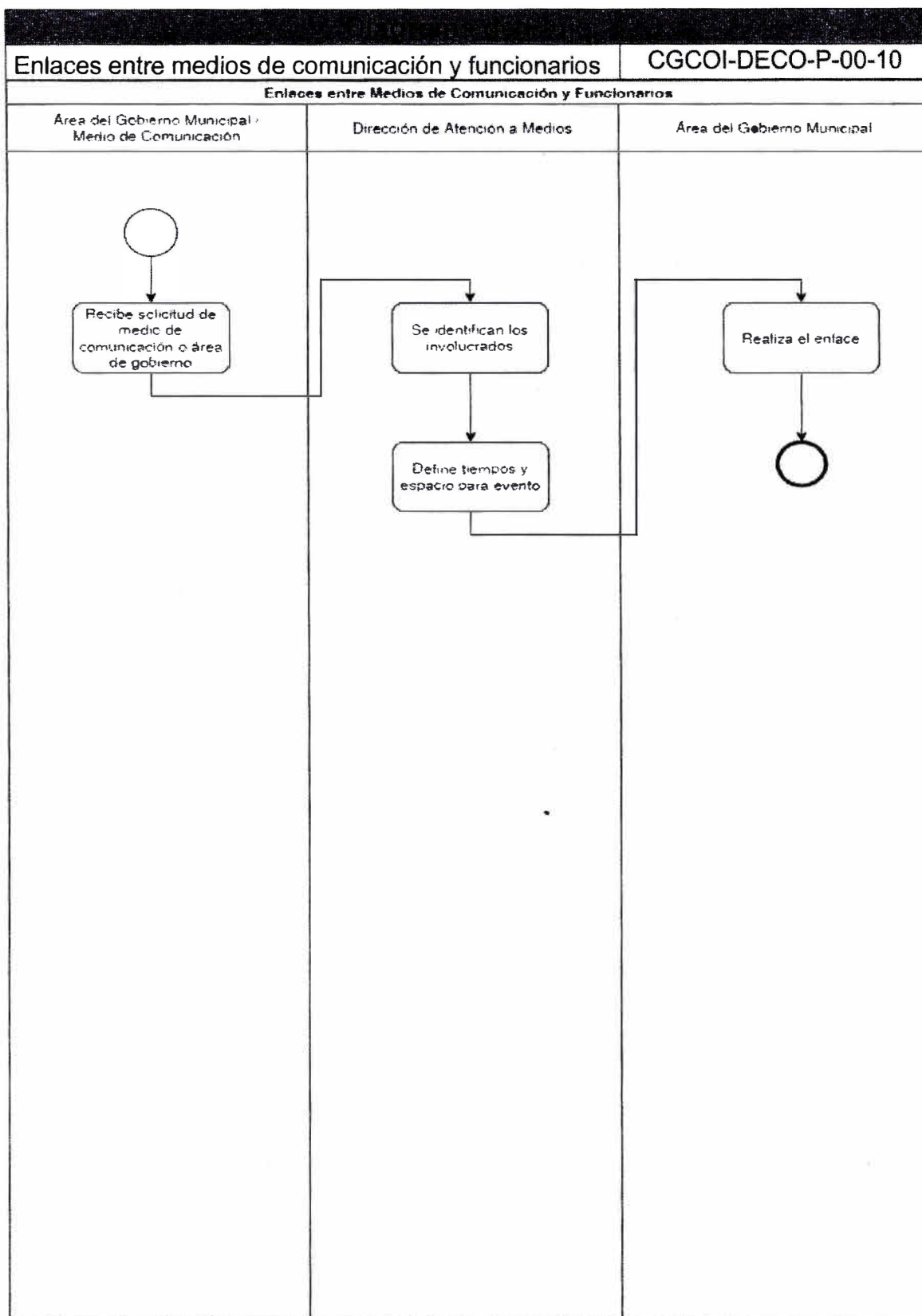


Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Atención a medios
Área:		Dirección de Atención a medios
Procedimiento:		Generación y difusión de información
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-09
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Ignacio Ivan Varela Pedraza
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 		Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 		

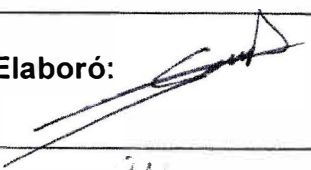
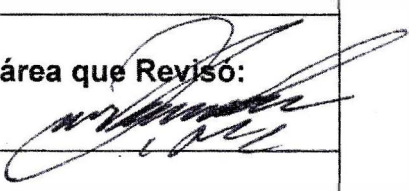




Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Atención a medios
Área:		Dirección de Atención a medios
Procedimiento:		Enlaces entre medios de comunicación y funcionarios
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-10
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Ignacio Ivan Varela Pedraza
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 		Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 		





Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:	Dirección de Atención a medios
Área:	Área de Fotografía y video
Procedimiento:	Levantamiento de imagen (video y foto)
Código de procedimiento:	CGCOI-DECO-P-00-11
Fecha de Elaboración:	19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:	José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:	Ignacio Ivan Varela Pedraza
Titular del la dependencia que Autoriza:	Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:	Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Levantamiento de imagen (video y foto)

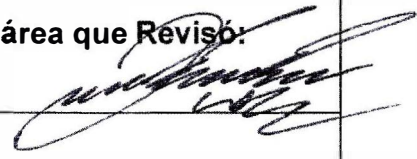
CGCOI-DECO-P-00-11

Levantamiento de Imagen (Video y Foto)

Área de Fotografía y Video





Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Atención a medios
Área:		Área de Fotografía y video
Procedimiento:		Documentación de eventos y acciones
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-12
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Ignacio Ivan Varela Pedraza
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró:		Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:		



Documentación de eventos y acciones

CGCOI-DECO-P-00-12

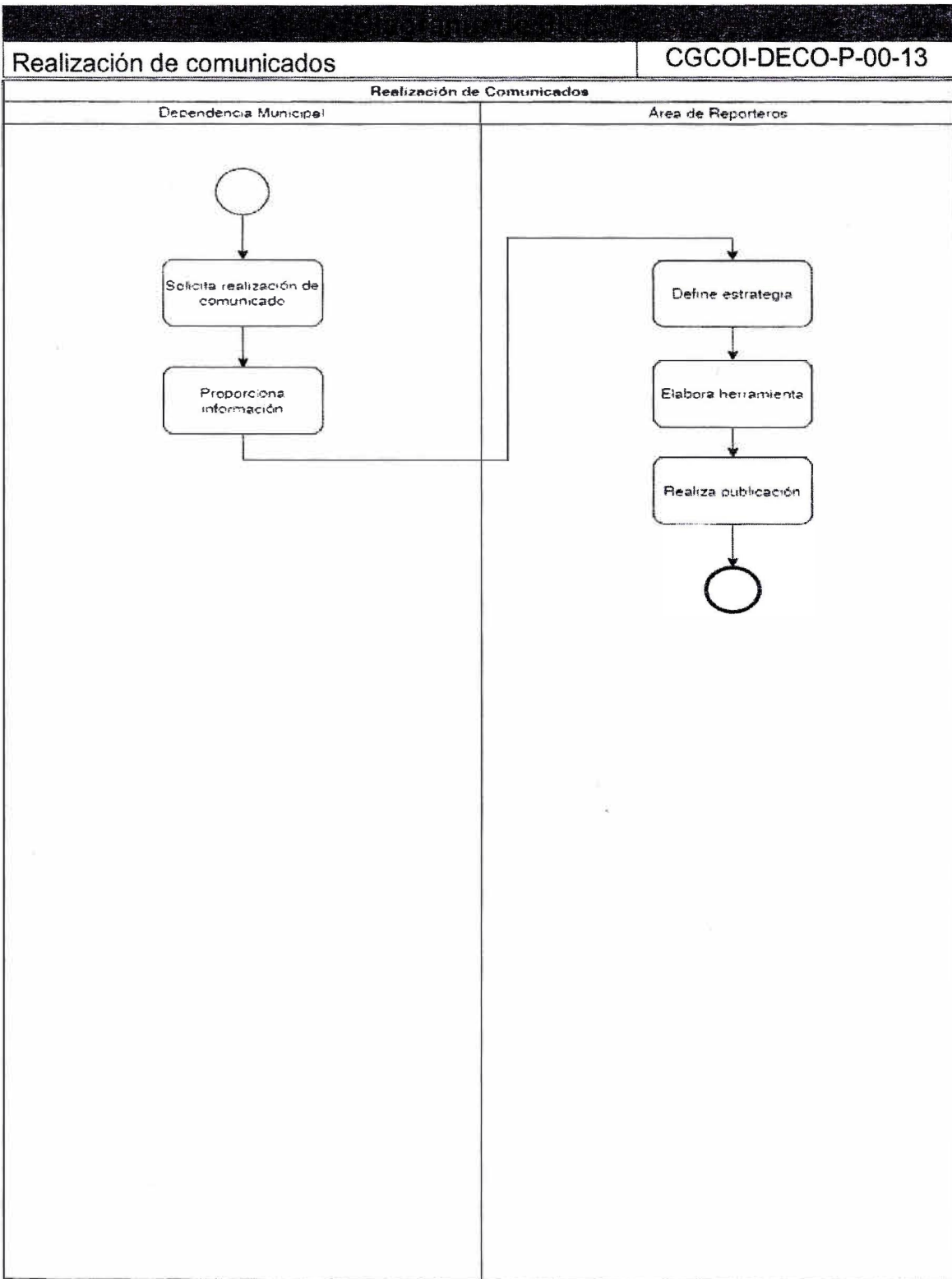
Documentación de Eventos y Acciones

Área de Fotografía y Video

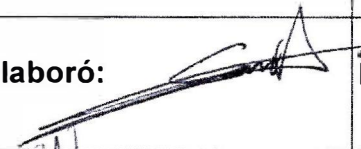
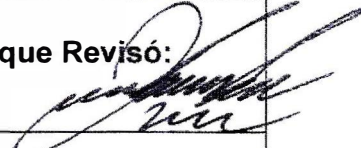




Coordinación o Dependencia:		Coordinación General de Comunicación Institucional
Dirección:		Dirección de Atención a medios
Área:		Área de Reporteros
Procedimiento:		Realización de comunicados
Código de procedimiento:		CGCOI-DECO-P-00-13
Fecha de Elaboración:		19 de julio de 2021
Persona que Elaboró:		José Manuel Aguilar Villa
Responsable del área que Revisó:		Ignacio Ivan Varela Pedraza
Titular del la dependencia que Autoriza:		Cynthia Tatiana Nuñez Valencia
Firmas:		Fecha de Autorización:
Persona que Elaboró:		Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:		





Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Comunicación Institucional	
Dirección:	Dirección de Atención a medios	
Área:	Área de Reporteros	
Procedimiento:	Difusión para consumo de medios de comunicación y de la población	
Código de procedimiento:	CGCOI-DECO-P-00-14	
Fecha de Elaboración:	19 de julio de 2021	
Persona que Elaboró:	José Manuel Aguilar Villa	
Responsable del área que Revisó:	Ignacio Ivan Varela Pedraza	
Titular del la dependencia que Autoriza:	Cynthia Tatiana Nuñez Valencia	
Firmas:	Fecha de Autorización:	
Persona que Elaboró:		Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:		



Difusión para consumo de medios de comunicación y
de la población

CGCOI-DECO-P-00-14

Difusión para consumo de medios de comunicación y de la población

Área de Reporteros





3. Glosario

Comunicación: La comunicación es la acción consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir información u opiniones distintas.

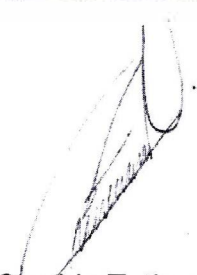
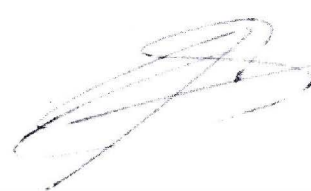
Comunicación Institucional: Es considerada como un aspecto fundamental de cada ayuntamiento, pues es la encargada de ser el emisor social que se haga entender y transmita de forma correcta las ideas del gobierno.

Herramienta de difusión: son los elementos utilizados para socializar contenidos de manera masiva.

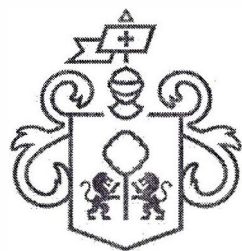
Medio de comunicación: Sistema técnico que sirve para informar a los miembros de una comunidad determinada.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
	
Lic. Cynthia Tatiana Nuñez Valencia	
Titular de la Coordinación General de Comunicación Institucional	
Montebello	Asesoría y Supervisión
	
Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Jefe del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Comunicación Institucional, CGCOI-DECO-MP-00-0721, Fecha de elaboración: Julio 2021, Fecha de actualización: N/A Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara