



Procedimiento:			<b>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso sustantivo: Impulsar Políticas para el Desarrollo de la Comunidad	Unidad Responsable: Departamento de Comunicación Social	
Revisión 04	Fecha de vigencia 13-01-12	Código PCS-01	

## 1. PROPÓSITO.

Llevar a la sociedad a través de los medios de comunicación los eventos que se registran o promueven en la Presidencia, Dirección General y Direcciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

## 2. ALCANCE.

El Procedimiento Promoción y Difusión, inicia desde la invitación a través de los medios de comunicación escritos, electrónicos y redes sociales en la cobertura de las actividades que se desarrollan en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y termina con la elaboración de la síntesis informativa diaria de las respuestas obtenidas en la prensa, radio y televisión registrados en la Institución.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Resaltar en los trabajos realizados por el Departamento de Comunicación Social la buena imagen del DIF Sinaloa a través de su obra.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley de Responsabilidades de Funcionarios Públicos del Estado de Sinaloa.

Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

## 5. REGISTROS

Boletín de Prensa

Fotografías

Videos

Síntesis Informativa

Ficha informativa

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	María Concepción Villarreal Ayala. Jefa del Departamento de Comunicación Social.	María Concepción Villarreal Ayala. Jefa del Departamento de Comunicación Social.	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:			<b>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso sustantivo: Impulsar Políticas para el Desarrollo de la Comunidad	Unidad Responsable: Departamento de Comunicación Social	
Revisión 04	Fecha de vigencia 13-01-12	Código PCS-01	

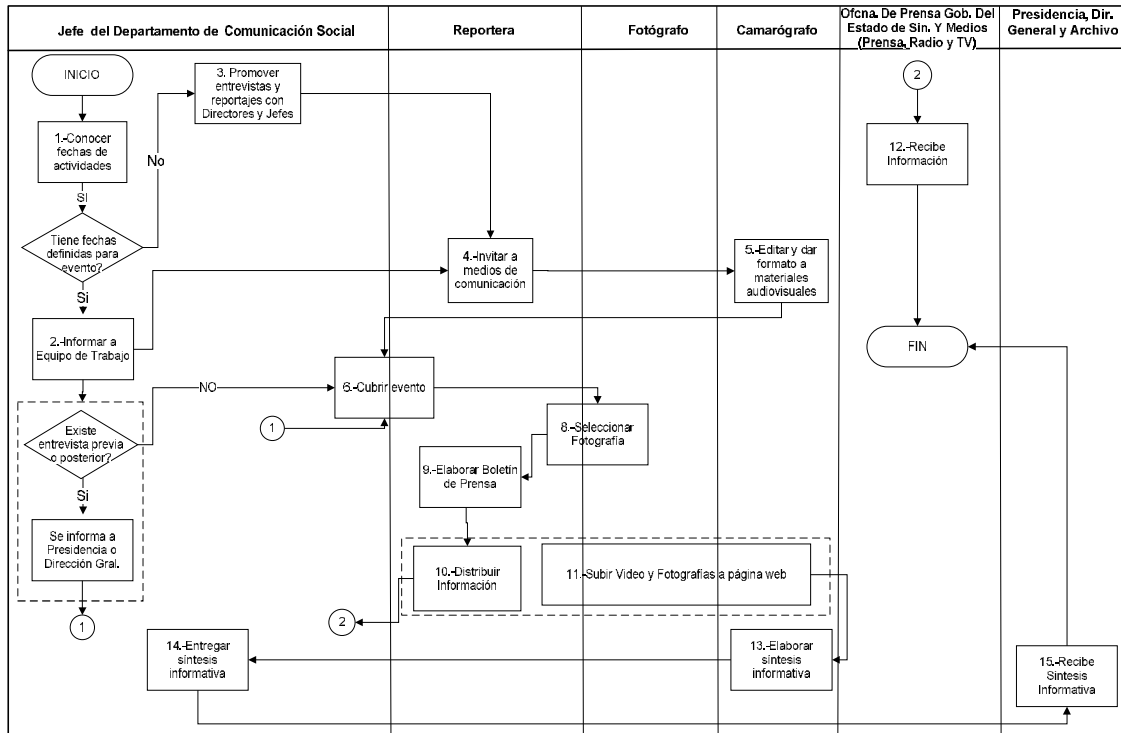
## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Audiovisual:** Nombre que recibe toda pieza de comunicación en donde intervienen imágenes y sonidos. Una producción audiovisual, puede ser realizada para cine, televisión, teatro, multimedia, prensa o simplemente sitios web.
- Boletín de Prensa:** Es una noticia emitida sobre una actividad o postura para ser conocida por la opinión pública. Puede llevar datos estadísticos, resultados de una investigación y cifras financieras.
- CD:** Disco compacto para almacenar información.
- DIF:** Sistema para el desarrollo Integral de la Familia.
- JDCS:** Jefe del Departamento de Comunicación Social.
- Síntesis Informativa:** Reporte diario de las publicaciones que hacen los medios escritos y electrónicos.
- Video reportaje:** Es un trabajo sobre diversos sucesos o actividades grabado con imágenes y sonido.



Procedimiento:			<b>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso sustantivo: Impulsar Políticas para el Desarrollo de la Comunidad	Unidad Responsable: Departamento de Comunicación Social	
Revisión	04	Fecha de vigencia	13-01-12
		Código	PCS-01

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO.



### 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Jefe del Departamento de Comunicación Social	<b>1.- Conocer fechas de actividades</b>	1.1. El Jefe del Departamento de Comunicación Social conoce con antelación los eventos o actividades a realizar en Presidencia y Dirección General, que fueron programadas para su cobertura por los medios de comunicación.	
Jefe del Departamento de Comunicación Social	<b>2.- Informar a Equipo de Trabajo</b>	2.1. El JDSC Informa oportunamente a su equipo de trabajo (camarógrafo, fotógrafo y reportera) de las actividades a realizar.	
Jefe del Departamento de Comunicación Social	<b>3.- Promover entrevistas y reportajes con</b>	3.1. Al no contarse con una fecha definida en las actividades de Presidencia y Dirección General, el JDSC promueve entrevistas y reportajes con Directores y Jefes de Departamento del Sistema DIF, con el objeto de estar	



Procedimiento:			<b>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso sustantivo: Impulsar Políticas para el Desarrollo de la Comunidad	Unidad Responsable: Departamento de Comunicación Social	
Revisión	04	Fecha de vigencia	13-01-12
		Código	PCS-01

	<b>Directores y Jefes</b>	siempre presente en las redacciones de los medios de comunicación.	
Reportera	<b>4.- Invitar a Medios de Comunicación</b>	4.1. La reportera es la persona encargada de invitar a los medios de comunicación para cubrir el evento.	
Camarógrafo	<b>5.- Editar y dar formato a materiales audiovisuales</b>	5.1. Edita cápsulas informativas de los eventos de programas y/o servicios de DIF Sinaloa.	
Jefe del Departamento de Comunicación Social / Reportera	<b>6.- Cubrir evento</b>	6.1. Una vez llegada la fecha del evento a cubrir, el JDCS / Reportera cita a Camarógrafo, quien hará las grabaciones pertinentes y Fotógrafo, que tomará las imágenes más representativas, arribando al lugar de los hechos con 15 minutos de anticipación.	
	<b>7.- Gestionar para entrevista</b>	7.2. A petición de los medios de comunicación asistentes al evento, el JDCS hace la gestión correspondiente y prepara entrevista previa o posterior sobre algún tema de importancia para la Presidencia o Dirección General.	
Fotógrafo/ Reportera	<b>8.- Seleccionar Fotografía</b>	8.1. La fotógrafa y reportera seleccionan el material fotográfico que fue obtenido durante el evento para enviarse a los medios de comunicación.	
		8.2. Supervisan que la fotografía tenga una secuencia lógica con la información a proporcionar, para ser enviada a los medios y para su archivo correspondiente.	
Jefe del Departamento de Comunicación/ Reportera	<b>9.- Elaborar Boletín de Prensa</b>	8.- El JDCS y/o reportera, elabora el o los Boletines de Prensa del día con las actividades más importantes desarrolladas en la institución.	
Reportera / Camarógrafo	<b>10.- Distribuir información</b>	10.1. El JDCS / Reportera envían diariamente la información (Boletín de Prensa y Fotografía) a los Medios de Comunicación de todo el Estado.	Boletín de Prensa Fotografía y Video
Reportera/ Camarógrafo	<b>11.- Subir Video y Fotografía</b>	11.1. Diariamente, la reportera y camarógrafo alimentan redes sociales y página web con boletines, fotografía y videos respectivamente sobre las actividades realizadas por la Institución.	
Oficinas de Prensa de Gobierno del Estado y Medios (Prensa, Radio y TV)	<b>12.- Recibir información</b>	12.1. Las Oficinas de Prensa de Gobierno del Estado de Sinaloa y los Medios como Prensa, Radio y TV, reciben la información de lo acontecido en el Sistema DIF Estatal para su posible publicación.	
Camarógrafo	<b>13.- Elaborar Síntesis Informativa</b>	13.1. El camarógrafo elabora la Síntesis Informativa con las respuestas escritas y electrónicas de los periódicos a quienes se les hizo llegar información del evento, plasmando las actividades del Sistema DIF Sinaloa Estatal y Municipal que llevan programas paralelos o similares.	Síntesis Informativa



Procedimiento:		
<b>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso sustantivo: Impulsar Políticas para el Desarrollo de la Comunidad	Unidad Responsable: Departamento de Comunicación Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 13-01-12	Código PCS-01

Jefe del Departamento de Comunicación Social	<b>14.- Entregar Síntesis Informativa</b>	14.1. El JDCS entrega a diario la Síntesis Informativa a Presidencia, Dirección General y Archivo de DIF Sinaloa.	
Presidencia, Dirección General y Archivo	<b>15.- Recibir Síntesis Informativa</b>	15.1. Presidencia, Dirección General y Archivo, reciben la Síntesis Informativa de parte del JDCS para estar al día con las publicaciones de los medios.	
Jefe del Departamento de Comunicación Social, Camarógrafo, Fotógrafo, Reportera	<b>16.- Archivar Medios Audiovisuales</b>	16.1. El JDCS, es el encargado de que el material audiovisual, fotográfico e impreso se mantenga bajo estricto control y conservación durante el sexenio para ser consultado a solicitud de los jefes.	
		16.2. Cada integrante del Equipo de Trabajo de la Oficina de Comunicación Social, Camarógrafo, Fotógrafo y Reportera colaboran en el archivo del material audiovisual o fotográfico en DVD, CD, ALBUMES y CARPETAS ESPECIALES según corresponda, para que se conserven por largo tiempo.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

## 9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
<b>7.- Distribuir información</b>	Jefe del Departamento de Comunicación Social, Reportera y Camarógrafo	Reportera	Ofcnas.de Prensa de Gob. Del Estado y Medios (Prensa, Radio y TV)	Servir de intermediario entre hechos suscitados en el DIF con lectores, radioescuchas y televidentes	Oportunidad y Confianza	Veracidad	Notas periodísticas impresas publicadas negativamente / notas periodísticas impresas publicadas positivamente	Mensual
<b>8.-Elaborar Síntesis Informativa</b>	Jefe del Departamento de Comunicación Social	Camarógrafo	Presidencia, Dirección General y Archivo del DIF Sinaloa.	Impacto que provocó información transmitida	Precisión y oportunidad	Puntualidad	# De síntesis entregadas/ # de síntesis informativas programadas a entregar x 100.	Mensual

## 10. PRODUCTOS

<b>Productos</b>
Boletín de Prensa



Procedimiento:			<b>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso sustantivo: Impulsar Políticas para el Desarrollo de la Comunidad	Unidad Responsable: Departamento de Comunicación Social	
Revisión 04	Fecha de vigencia 13-01-12	Código PCS-01	

Fotografía
Video
Síntesis Informativa

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30/10/2009	Gilberto Castro Arenas Jefe del Departamento de Comunicación Social DIF Sinaloa	Rafael Castro Velázquez Director General DIF Sinaloa	Emisión Inicial
02	26/05/2011	María Concepción Villarreal Ayala. Jefa del Departamento de Comunicación Social.	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General	Se cambió el logotipo de la institución, modificación del formato de encabezado y pie de página y nombres de los titulares del Departamento de Comunicación Social y de la Dirección General
03	01/12/2011	María Concepción Villarreal Ayala. Jefa del Departamento de Comunicación Social.	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General	Se modificaron indicadores de desempeño: # de publicaciones o respuestas obtenidas de los medios / # de veces que entregó la síntesis informativa. # de veces que se cumplió con la fecha de entrega / # de veces que se entregó la síntesis informativa Por los que se señalan en esta versión
04	13/01/12	María Concepción Villarreal Ayala. Jefa del Departamento de Comunicación Social.	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General	Se modificó el término de asistente por reportera en la descripción del procedimiento. Se omite la participación del diseñador gráfico dado que estas tareas se realizan de forma independiente, se comparte la responsabilidad de las actividades del JDCS con reportera.

## 12. ANEXOS.