



Rectoría General
Dirección de Comunicación y Enlace

Descripción del Servicio:

COBERTURA DEL QUEHACER UNIVERSITARIO	<p>Consiste en cubrir de manera presencial o virtual las actividades que realiza la comunidad académica, estudiantil y administrativa de la Universidad de Guanajuato, con el propósito de informar de manera veraz y oportuna, al resto de la comunidad y la sociedad, sobre el quehacer institucional.</p> <p>La cobertura informativa incluye, además, la toma de fotografías, audio y video.</p>
---	--

Requisitos:

La Dirección de Comunicación y Enlace es la instancia encargada de dar cobertura a las actividades de la Rectoría General, así como a las actividades o eventos donde asista el Rector General o los Secretarios de la Rectoría General en su representación junto con los Rectores de Campus o el Director del CNMS, por su parte, las Coordinaciones de Comunicación y Enlace en Campus y CNMS se encargan de dar cobertura a las actividades propias de sus Campus o Colegio.

- I. La cobertura informativa se hará a solicitud de quien organiza el evento o actividad, enviando la solicitud por correo electrónico, con la siguiente información:
 - a. Nombre del evento o actividad
 - b. Fecha y hora
 - c. Lugar
 - d. Quién(es) organizan (División/Escuelas, Departamento, Programa Educativo, Grupos organizados, etc.)
 - e. Personas e instituciones que participan
 - f. Reseña de la actividad
 - g. Objetivos de la actividad
- II. La solicitud debe registrarse al menos tres días hábiles antes del evento.
- III. En el caso de las actividades que requieran el apoyo para convocar a los medios de comunicación masiva, es requisito que las coordinadoras y/o coordinadores de Comunicación de cada Campus/ CNMS hagan las gestiones ante la DCE.

Es importante precisar que para brindar el servicio por parte de la Dirección de Comunicación y Enlace (DCE), éste debe gestionarse a través de las personas titulares de las coordinaciones de comunicación de los Campus y Colegio de Nivel Medio Superior (CNMS) y/o a través de las personas designadas por las diversas áreas de la Rectoría General para fungir como enlace ante la DCE, considerando lo siguiente:

1. Registrar la solicitud en el Sistema de Gestión de Servicios (SIGESE) de Comunicación (<https://www.ugto.mx/sigese/colmena.php>), para lo cual la DCE proporcionará un usuario y contraseña
2. Llenar el formulario inmerso en el SIGESE, denominado "Formato para convocar a medios para cobertura de eventos" (<https://www.ugto.mx/sigese/adminAnexo2.php>), el cual incluye el registro de la siguiente información:
 - a. Nombre del enlace



- b. Nombre oficial de la actividad
- c. Fecha y hora
- d. Lugar
- e. Quién(es) organizan
- f. Personas e instituciones que participan
- g. Reseña de la actividad
- h. Objetivos de la actividad

3. La solicitud debe registrarse al menos tres días hábiles antes del evento.

Notas:

Para mayor referencia sobre el servicio, favor de solicitar información a los correos electrónicos ja.torresyebra@ugto.mx, m.hurtado@ugto.mx, y a los correos de las respectivas coordinaciones de Comunicación en cada campus o CNMS, o bien consultar:

- * Manual de procedimientos para el funcionamiento de la red de enlaces (*manual-red-enlaces-dce-universidad-guanajuato-ug-ugto-2018.pdf*)
- * Manual de usuarios del Sistema de Gestión de Servicios de Comunicación (SIGESE)

Requisitos adicionales por Campus Celaya Salvatierra

Tratándose de cobertura de eventos del Campus Celaya-Salvatierra, ésta debe solicitarse a la Coordinación de Comunicación del Campus al correo electrónico comunicacion.ccs@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el numeral 1 de los requisitos generales, así como el “Formato para solicitar servicios y productos de la Coordinación de Comunicación y Enlace Campus Celaya-Salvatierra” (CCE-FO-01)

Requisitos adicionales por Campus Guanajuato

Tratándose de cobertura de eventos del Campus Guanajuato, ésta debe solicitarse a la Coordinación de Comunicación del Campus al correo electrónico cgtocomunica@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el numeral 1 de los requisitos generales.

Requisitos adicionales por Campus Irapuato-Salamanca

Tratándose de cobertura de eventos del Campus Irapuato-Salamanca, ésta debe solicitarse a la Enlace de Comunicación del Campus al correo electrónico il.hernandez@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el numeral 1 de los requisitos generales.

Requisitos adicionales por Campus León

Tratándose de cobertura de eventos del Campus León, ésta debe solicitarse a la Coordinación de Comunicación del Campus al correo electrónico cramirez@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el numeral 1 de los requisitos generales, así como el “Formato de solicitud de cobertura y difusión de eventos” (FO-UEL-01)

Requisitos adicionales por Colegio de Nivel Medio Superior

Tratándose de cobertura de eventos del Colegio del Nivel Medio Superior, ésta debe solicitarse a la Unidad de Comunicación y Enlace al correo electrónico di.sandoval@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el numeral 1 de los requisitos generales.

Costo	Tiempo de Respuesta	Horario de Servicio
Sin costo	1 día hábil a partir de la recepción de la solicitud.	lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.



Formatos	
<ul style="list-style-type: none"> Formato para convocar a medios para cobertura de eventos (https://www.ugto.mx/sigese/adminAnexo2.php) 	
Formatos adicionales por Campus Celaya Salvatierra	
<ul style="list-style-type: none"> Formato para solicitar servicios y productos de la Coordinación de Comunicación y Enlace Campus Celaya-Salvatierra (CCE-FO-01) 	
Formatos adicionales por Campus Guanajuato	
No aplica	
Formatos adicionales por Campus Irapuato-Salamanca	
No aplica	
Formatos adicionales por Campus León	
<ul style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de cobertura y difusión de eventos (FO-UEL-01) 	
Formatos adicionales por Rectoría General	
No aplica	
Formatos adicionales por Colegio de Nivel Medio Superior	
No aplica	

Datos del área que lo proporciona:	
Campus Celaya-Salvatierra	
Sede	Responsable
Av. Javier Barros Sierra No. 201 Edificio Central 5to. Piso. Esq. Av. Baja California. Ejido Santa María del Refugio.	Coordinadora de Comunicación y Enlace del Campus Celaya Salvatierra Mtra. Rosa María Flores Paredes Teléfono: 4615985922 ext. 1692 Correo electrónico: comunicacion.ccs@ugto.mx
Campus Guanajuato	
Fraccionamiento 1 s/n. Col. El Establo. Guanajuato, Gto.	Coordinadora de Comunicación y Enlace del Campus Guanajuato Lic. María Guzmán Placita Teléfono: 473 73 5 29 00 Ext; 2894 y 2918 Correo electrónico: cgtocomunica@ugto.mx
Campus Irapuato Salamanca	
Sede	Responsable
Ex Hacienda El Copal, carretera Irapuato - Silao km 9, Irapuato, Gto.	Enlace de Comunicación del Campus Irapuato Salamanca Mtra. Irma Leticia Hernández Cervantes Teléfono: 462 6241889. Ext 1549 Correo electrónico: il.hernandez@ugto.mx
Campus León	
Sede	Responsable



Prolongación Calzada de los Héroes #908; Col. La Martinica C. P. 37500 León, Guanajuato.	Coordinadora de Comunicación y Enlace del Campus León Mtra. Cinthya Ramírez Zúñiga Teléfono 477 2674900 Ext. 3851 Correo electrónico: cramirez@ugto.mx
Colegio de Nivel Medio Superior	
Sede	Responsable
Av. Lic. Rafael Corrales Ayala #58 y #59 Fracc. Presa de los Santos CP 36251, Marfil, Gto.	Coordinadora de la Unidad de Comunicación y Enlace del Colegio del Nivel Medio Superior Lic. Daniela Itzel Sandoval Soto Teléfono: 473 102 7449 Ext. 3917 Correo electrónico: di.sandoval@ugto.mx
Rectoría General	
Sede	Responsable
Lascuráin de Retana N.º 5, Segundo piso; Zona Centro; C.P. 36000; Guanajuato, Gto.	Responsable de Prensa y Atención a Medios de la Dirección de Comunicación y Enlace Lic. Adriana Karina Jiménez Pacheco Teléfono: 473 73 20006, ext. 3007 Correo electrónico: ak.jimenezpacheco@ugto.mx

Sistema de Gestión de Calidad Administrativa		
Proceso	Procedimiento	Instructivo
PRO-COM Proceso de Comunicación	COM-PR-01 Procedimiento para la Identificación de Necesidades y Generación de Estrategias de Comunicación	N/A

Fundamento Jurídico del Servicio:
<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 3 y Artículo 6 fracción IX de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato. • Acuerdo General que establece la Estructura Administrativa de la Rectoría General de la Universidad, publicado en la Gaceta Universitaria el 08 de mayo de 2018. • Artículo 13 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato. • Artículo 11, 18 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.