



**Rectoría General**  
**Dirección de Comunicación y Enlace**

**Descripción del servicio:**

<b>DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNOS</b>	<p>Servicio de apoyo para la publicación de información, convocatorias y eventos, a través de medios de comunicación externos a la UG, que son solicitadas por los responsables de Comunicación y Enlace de los Campus, del Colegio del Nivel Medio Superior y de las dependencias administrativas de la Rectoría General. El presente servicio tiene un costo de acuerdo al medio de comunicación empleado.</p>
----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Requisitos:**

Es importante precisar que el servicio debe ser gestionado ante la Dirección de Comunicación y Enlace (DCE), mediante 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 de las diversas áreas de la Rectoría General designados para fungir como enlace ante la DCE.

Los enlaces de comunicación para solicitar el servicio deben considerar:

- Realizar las solicitudes a través del formato disponible en la dirección: [www.ugto.mx/dceinserciones](http://www.ugto.mx/dceinserciones)
- Remitir a los correos electrónico [sinsercionesug@ugto.mx](mailto:sinsercionesug@ugto.mx), [m.hurtado@ugto.mx](mailto:m.hurtado@ugto.mx) y [fatima.santos@ugto.mx](mailto:fatima.santos@ugto.mx) la información a publicar en formato jpg, doc Microsoft Word y psd-Photoshop con una resolución mayor o igual a 300 dpi y con un peso menor o igual a 8 Mb preferentemente a más tardar 2 días hábiles previos a la publicación (si ya se cuenta con diseño); en caso de no contar con diseño se deberá realizar la solicitud correspondiente por lo que se debe considerar los plazos estimados para la generación según tipo de producto grafico que se solicita y seguir los criterios para la elaboración de productos de diseño gráfico.
- En el correo electrónico es necesario especificar a qué medio de comunicación se enviará la inserción, así como las características de la publicación (tamaño, duración, días a publicar, etc.), y el código programático.

**Notas:**

- Quedarán fuera las solicitudes que no cuenten con código programático y aquellas que no especifiquen con claridad el contenido o el espacio solicitado.
- La Dirección de Comunicación y Enlace revisará y autorizará los mensajes a publicar.
- Los contenidos de las inserciones serán responsabilidad de la instancia que solicita su publicación previa autorización de la DCE, atendándose los siguientes criterios generales: información objetiva, oportuna, precisa y veraz; uso correcto del lenguaje verbal y escrito; no podrán contener referencias religiosas y/o políticas, apego a la Guía Institucional de Imagen.
- En caso de existir alguna situación por parte del medio de comunicación por la cual no se pueda realizar la publicación de la inserción solicitada, se notificará al enlace correspondiente para acordar la manera en la que se procederá para atender su solicitud.
- La DCE analizará aquellas situaciones no previstas, a fin de dar una solución adecuada a cada caso



- El envío de solicitudes a los medios de comunicación externos se realizará exclusivamente a través de la DCE.
- Las cancelaciones de solicitudes de inserción en medios de comunicación deberán realizarse a más tardar a las 15:00 horas del día hábil anterior a la publicación solicitada. Los gastos que se generen por concepto de cancelación de la solicitud de inserción correrán a cargo de la instancia que solicita su publicación.
- En caso de que la política para cancelaciones de solicitudes de inserción en medios de comunicación no se cumpla, se harán los cargos que esta omisión genere a la instancia que solicita su publicación.

Para mayor referencia sobre el servicio, favor de solicitar información a los correos electrónicos [ja.torresyebra@ugto.mx](mailto:ja.torresyebra@ugto.mx), [m.hurtado@ugto.mx](mailto:m.hurtado@ugto.mx) y a los correos de las respectivas coordinaciones de Comunicación en cada campus, 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) (<https://www.ugto.mx/sigese/images/manual-usuario-sigese.pdf>)

#### **Requisitos adicionales por Campus Celaya Salvatierra**

Tratándose de inserciones en el ámbito de competencia del Campus Celaya Salvatierra, éstas deben solicitarse a la Coordinación de Comunicación y Enlace del Campus al correo electrónico [comunicacion.ccs@ugto.mx](mailto:comunicacion.ccs@ugto.mx), adjuntando la documentación enlistada en los requisitos generales (salvo el envío de correo electrónico, el cual se sustituirá por el señalado en el presente apartado). El o la coordinador(a) de Comunicación y Enlace del Campus realizará las gestiones ante la Dirección de Comunicación y Enlace.

#### **Requisitos adicionales por Campus Guanajuato**

Tratándose de inserciones en el ámbito de competencia del Campus Guanajuato, ésta debe solicitarse a la Coordinación de Comunicación y Enlace del Campus al correo electrónico [cgtocomunica@ugto.mx](mailto:cgtocomunica@ugto.mx) adjuntando la documentación enlistada en los requisitos generales (salvo el envío de correo electrónico, el cual se sustituirá por el señalado en el presente apartado). El o la coordinador(a) de Comunicación del Campus realizará las gestiones ante la Dirección de Comunicación y Enlace

#### **Requisitos adicionales por Campus Irapuato-Salamanca**

Tratándose de inserciones en el ámbito de competencia del Irapuato-Salamanca, ésta debe solicitarse a la Enlace de Comunicación del Campus al correo electrónico [il.hernandez@ugto.mx](mailto:il.hernandez@ugto.mx), adjuntando la documentación enlistada en los requisitos generales (salvo el envío de correo electrónico, el cual se sustituirá por el señalado en el presente apartado). El o la Enlace de Comunicación del Campus realizará las gestiones ante la Dirección de Comunicación y Enlace

#### **Requisitos adicionales por Campus León**

Tratándose de inserciones en el ámbito de competencia del Campus León, ésta debe solicitarse a la Coordinación de comunicación del Campus al correo electrónico [cramirez@ugto.mx](mailto:cramirez@ugto.mx), adjuntando la documentación enlistada en los requisitos generales (salvo el envío de correo electrónico, el cual se sustituirá por el señalado en el presente apartado). El o la coordinador(a) de comunicación del Campus realizará las gestiones ante la Dirección de Comunicación y Enlace

#### **Requisitos adicionales por Colegio de Nivel Medio Superior**



Tratándose de inserciones en el ámbito de competencia del Colegio de Nivel Medio Superior, ésta debe solicitarse a la Unidad de Comunicación y Enlace del Colegio al correo electrónico [di.sandoval@ugto.mx](mailto:di.sandoval@ugto.mx), adjuntando la documentación enlistada en los requisitos generales (salvo el envío de correo electrónico, el cual se sustituirá por el señalado en el presente apartado). El o la coordinador(a) de la Unidad de Comunicación y Enlace realizará las gestiones ante la Dirección de Comunicación y Enlace

Costo	Tiempo de respuesta	Horario de servicio
Los costos dependerán del servicio requerido	2 días hábiles 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"> <li>Formato para inserción de medios, disponible en la dirección: <a href="http://www.ugto.mx/dceinserciones">www.ugto.mx/dceinserciones</a></li> </ul>
<b>Formatos adicionales por Campus Celaya Salvatierra</b>
Formato para solicitud de servicios de la Coordinación de Comunicación y Enlace CCE-FO-01
<b>Formatos adicionales por Campus Guanajuato</b>
No aplica
<b>Formatos adicionales por Campus Irapuato-Salamanca</b>
No aplica
<b>Formatos adicionales por Campus León</b>
No aplica
<b>Formatos adicionales por Rectoría General</b>
No aplica
<b>Formatos adicionales por Colegio de Nivel Medio Superior</b>
No aplica

Datos del área que lo proporciona:	
<b>Campus Celaya-Salvatierra</b>	
<b>Sede</b>	<b>Responsable</b>
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: <a href="mailto:comunicacion.ccs@ugto.mx">comunicacion.ccs@ugto.mx</a>
<b>Campus Guanajuato</b>	
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: <a href="mailto:cgtocomunica@ugto.mx">cgtocomunica@ugto.mx</a>
<b>Campus Irapuato Salamanca</b>	
<b>Sede</b>	<b>Responsable</b>
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: <a href="mailto:il.hernandez@ugto.mx">il.hernandez@ugto.mx</a>
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: <a href="mailto:cramirez@ugto.mx">cramirez@ugto.mx</a>
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: <a href="mailto:di.sandoval@ugto.mx">di.sandoval@ugto.mx</a>
Rectoría General	
Sede	Responsable
Lascuráin de Retana N.º 5, Segundo piso; Zona Centro; C.P. 36000; Guanajuato, Gto.	Coordinación Administrativa de la Dirección de Comunicación y Enlace Lic. Fátima Berenice Santos Martínez Teléfono: (473) 73 20006, ext. 1306 Correo electrónico: <a href="mailto:fatima.santos@ugto.mx">fatima.santos@ugto.mx</a>

Sistema de Gestión de Calidad Administrativa		
Proceso	Procedimiento	Instructivo
<b>PRO-COM</b> Proceso de Comunicación	N/A	N/A

Fundamento Jurídico del Trámite/ Servicio:
<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Manual de procedimientos para el funcionamiento de la red de enlaces.</li> <li>Artículo 13 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato</li> <li>Artículo 11, 18 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato</li> </ul>