



Rectoría General
Dirección de Comunicación y Enlace

Descripción del servicio:

GENERACIÓN DE BOLETÍN DE PRENSA	El boletín de prensa es un producto de comunicación generado como nota informativa en la que se resalta de manera concreta y clara lo que se desea comunicar, considerando las características de una noticia: novedad, actualidad, trascendencia, proximidad, interés público, veracidad, progresos y logros institucionales.
--	--

Requisitos:

La generación de boletines será gestionada ante la Dirección de Comunicación y Enlace mediante el Sistema de Gestión de Servicios (SIGESE) de Comunicación, y a ante las Coordinaciones de Comunicación de los Campus y CNMS vía correo electrónico.

Tratándose del 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 de las diversas áreas de la Rectoría General designados para fungir como enlace ante la DCE, debiendo considerar 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 **“Solicitudes boletín de prensa”** (<https://www.ugto.mx/sigese/adminSearchAnexo1.php>), el cual incluye el registro de la siguiente información: (el llenado deberá ser por parte de los enlaces de comunicación)
 - 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
 - i. Puntos a destacar
 - j. Impacto de la actividad en la vida institucional de la UG
 - k. Archivos que acompañan la solicitud (imagen oficial y fotografías de apoyo con una calidad no menor a 300 dpi)
3. Remitir la propuesta de boletín con base al formato de elaboración de boletín (<https://www.ugto.mx/sigese/adminSearchAnexo1.php>),

Notas:

- La información se tendrá que recibir cinco días hábiles antes de la fecha de envío a los medios internos y externos.
- El boletín tendrá que ser avalado por el Enlace de Comunicación.



- La recepción de información a difundir se efectuará de lunes a viernes. La difusión del boletín estará sujeta a los lineamientos de cada medio de comunicación de la UG.
- La publicación de información en medios de comunicación externos, en formato de boletín de prensa, está supeditada a los intereses y políticas editoriales de cada medio.

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

- * Manual de procedimientos para el funcionamiento de la red de enlaces
- * Manual de usuarios del Sistema de Gestión de Servicios de Comunicación (SIGESE)

Requisitos adicionales por Campus Celaya Salvatierra

Tratándose de boletines en el ámbito de competencia del Campus Celaya-Salvatierra, éstos deben solicitarse directamente a la Coordinación de Comunicación y Enlace del Campus al correo electrónico comunicacion.ccs@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en los incisos del apartado dos y tres 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 boletines en el ámbito de competencia del Campus Guanajuato, ésta debe solicitarse directamente a la Coordinación de Comunicación y Enlace del Campus al correo electrónico cgtocomunica@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en los incisos del apartado dos y tres de los requisitos generales.

Requisitos adicionales por Campus Irapuato-Salamanca

Tratándose de boletines en el ámbito de competencia del Campus Irapuato-Salamanca, ésta debe solicitarse directamente a la Enlace de Comunicación del Campus al correo electrónico il.hernandez@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en los incisos del apartado dos y tres de los requisitos generales

Requisitos adicionales por Campus León

Tratándose de boletines en el ámbito de competencia del Campus León, ésta debe solicitarse directamente a la Coordinación de Comunicación del Campus al correo electrónico cramirez@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en los incisos del apartado dos y tres de los requisitos generales, así como el “Formato para la difusión de eventos académicos a través de boletines de prensa” (FO-UEL-08)

Requisitos adicionales por Rectoría General

- No aplica

Requisitos adicionales por Colegio de Nivel Medio Superior

Tratándose de boletines en el ámbito de competencia del Colegio del Nivel Medio Superior, esta debe solicitarse directamente a la Unidad de Comunicación y Enlace del CNMS al correo electrónico di.sandoval@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en los incisos del apartado dos y tres de los requisitos generales

Costo	Tiempo de respuesta	Horario de servicio
Sin costo	3 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"> • Formato de elaboración de boletín(https://www.ugto.mx/sigese/adminSearchAnexo1.php) • Formato de elaboración de boletín
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 (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 para la difusión de eventos académicos a través de boletines de prensa” (FO-UEL-08)
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 Licda. 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 E-mail: ak.jimenezpacheco@ugto.mx

Sistema de Gestión de Calidad Administrativa		
Proceso	Procedimiento	Instructivo
PRO-COM Proceso de Comunicación	COM-PR-02 Procedimiento para la Generación de Productos de Comunicación y Difusión	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