



Nombre del procedimiento:
**Cobertura de Eventos de la CONADE
y el SINADE**

Código: CCS-SI- PO- 001

Revisión: 2.0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 1 de 6

1. PROPOSITO


Realizar la cobertura de eventos de carácter deportivo y generar información en boletines de prensa, audio, video y fotografía, con el fin de remitirla a los periódicos, revistas, radio y televisoras, así como a las unidades administrativas de la CONADE, para su difusión.

2. ALCANCE

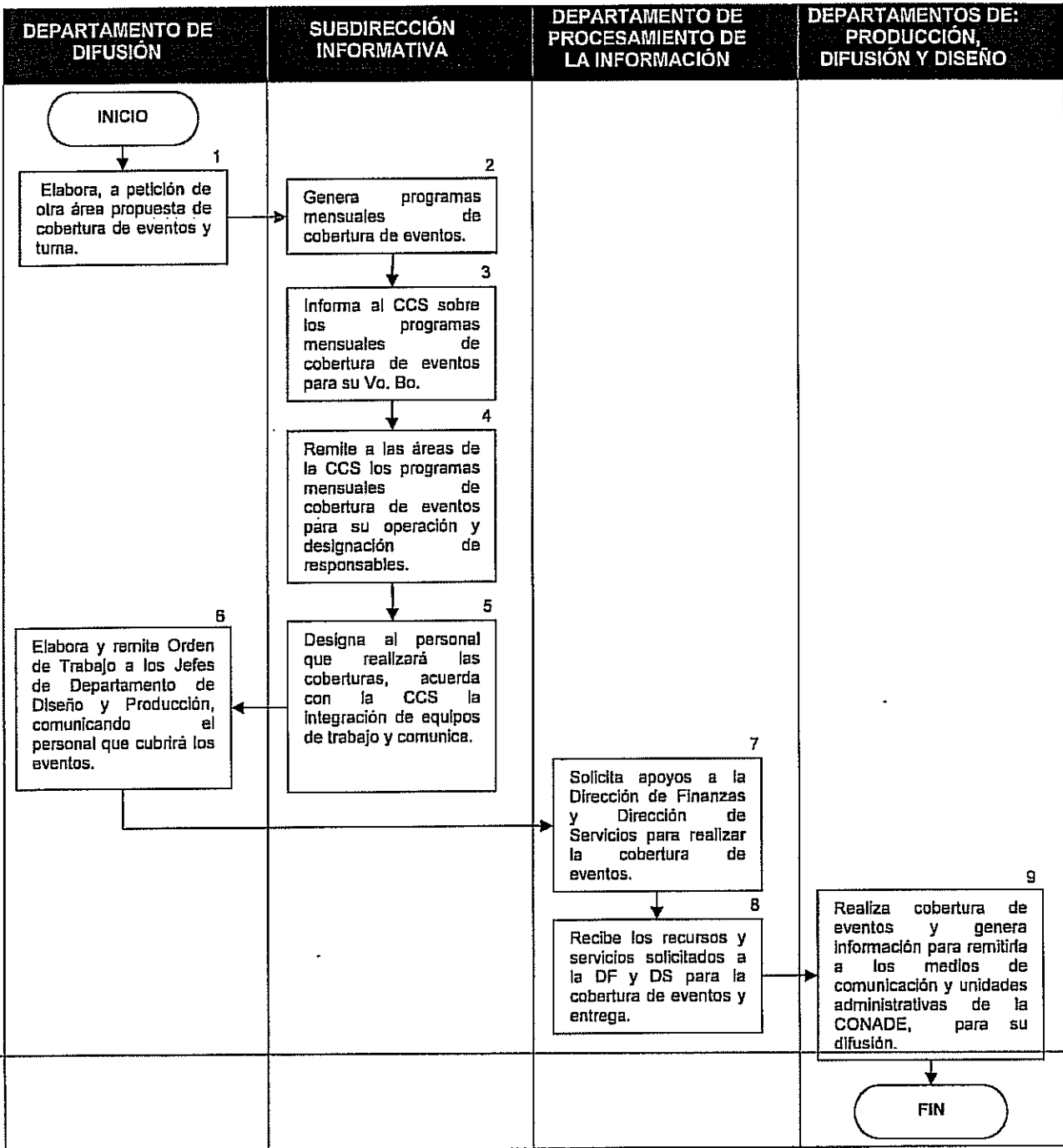
Miembros que conforman el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE); Unidades Administrativas de la CONADE, e Institutos del Deporte y Medios de Comunicación.


3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 La Coordinación de Comunicación Social (CCS) a través de la Subdirección Informativa y de los Departamentos adscritos a la CCS realizará la cobertura de los eventos considerados en los Programas Mensuales de Cobertura de Eventos.
- 3.2 La Coordinación de Comunicación Social, podrá realizar la cobertura de eventos no considerados en los Programas Mensuales de Cobertura de Eventos, siempre y cuando los miembros del SINADE, Unidades Administrativas de la CONADE y medios de comunicación, remitan su petición de apoyo de la cobertura respectiva, por escrito y por lo menos con 10 días naturales de anticipación al evento.
- 3.3 El Departamento de Difusión será el responsable de elaborar las Órdenes de Trabajo para llevar a cabo la cobertura de eventos.
- 3.4 El Subdirector Informativo será el responsable de supervisar la elaboración de las Órdenes de Trabajo para la cobertura de eventos.

 CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Nombre del procedimiento: Cobertura de Eventos de la CONADE y el SINADE	Código: CCS-SI- PO- 001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 2 de 6

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO




	Nombre del procedimiento: Cobertura de Eventos de la CONADE y el SINADE	Código: CCS-SI- PO- 001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 3 de 6

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora, a petición de otra área propuesta de cobertura de eventos y turna.	1.1 Elabora propuesta de cobertura de eventos, con base en las peticiones de los miembros del SINADE, unidades administrativas de la CONADE y medios de comunicación, y turna.	Departamento de Difusión
2. Genera programas mensuales de cobertura de eventos.	2.1 Genera programas mensuales de cobertura de eventos, realizando adecuaciones, en su caso.	Subdirección Informativa
3. Informa al CCS sobre los programas mensuales de cobertura de eventos para su Vo. Bo.	3.1 Informa al Coordinador de Comunicación Social, los programas mensuales de cobertura de eventos, para su Vo.Bo.	Subdirección Informativa
4. Remite a las áreas de la CCS los programas mensuales de cobertura de eventos para su operación y designación de responsables.	4.1 Remite a las áreas que integran la Coordinación de Comunicación Social, mediante tarjetas informativas, los programas mensuales de cobertura de eventos, para su operación y designación del personal responsable para realizar la cobertura.	Subdirección Informativa
5. Designa al personal que realizará las coberturas, acuerda con la CCS la integración de equipos de trabajo y comunica.	5.1 Designa al personal que realizará las coberturas, acuerda con la CCS, la integración de equipos de trabajo y comunica.	Subdirección Informativa
6. Elabora y remite Orden de Trabajo a los Jefes de Departamento de Diseño y Producción, comunicando el personal que cubrirá los eventos.	6.1 Elabora y remite Orden de Trabajo a los Jefes de Departamento de Diseño y Producción, comunicando el personal que cubrirá los eventos y obtiene el Vo. Bo. del Subdirector Informativo.	Departamento de Difusión
7. Solicita apoyos a la Dirección de Finanzas y Dirección de Servicios para realizar la cobertura de eventos.	7.1 Elabora y tramita las solicitudes para requerir apoyos, de acuerdo a los programas mensuales de cobertura de eventos, las cuales turna al área correspondiente para su atención: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Finanzas: Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (viáticos y gastos a comprobar) • Dirección de Servicios: Solicitud de Servicios Internos (transporte local); Solicitud de 	Departamento de Procesamiento de la Información



 CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Nombre del procedimiento: Cobertura de Eventos de la CONADE y el SINADE	Código: CCS-SI- PO- 001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 4 de 6

	Abastecimiento y Requisición de Compra (Materiales y Suministros); Solicitud de Servicios Internos (operador de vehículos).	
8. Recibe los recursos y servicios solicitados a la DF y DS para la cobertura de eventos y entrega.	8.1 Recibe de la Dirección de Finanzas y Dirección de Servicios los recursos y servicios solicitados para llevar a cabo la cobertura de eventos y entrega a los Departamentos de Producción, Difusión y Diseño.	Departamento de Procesamiento de la Información
9. Realiza cobertura de eventos y genera información para remitirla a los medios de comunicación y unidades administrativas de la CONADE, para su difusión.	9.1 Realiza cobertura de eventos y genera información en video, audio, fotografía y boletines de prensa para remitirla a los medios de comunicación, así como a las unidades administrativas de la CONADE, para su difusión.	Departamentos de: Producción, Difusión y Diseño
Fin del Procedimiento		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal vigente. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente. Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.-D.O.F. 20-X-2003 y sus reformas. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. 	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Programas Mensuales de Cobertura de Eventos	1 año	Subdirección Informativa	No aplica	Archivo de Concentración



Nombre del procedimiento: Cobertura de Eventos de la CONADE y el SINADE	Código: CCS-SI- PO- 001
	Revisión: 2.0
Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 5 de 6
Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

Solicitud de Registro Presupuestal y Pago	5 años	Subdirección Informativa	No aplica	Archivo de Concentración
Orden de Trabajo	1 año	Subdirección Informativa	No aplica	Archivo de Concentración
Solicitud de Servicios Internos	1 año	Subdirección Informativa	FO-DS-02	Archivo de Concentración
Solicitud de Abastecimiento	1 año	Subdirección Informativa	No aplica	Archivo de Concentración
Requisición de Compra	1 año	Subdirección Informativa	FO-DS-01	Archivo de Concentración

8. GLOSARIO

8.1 CCS.-Coordinación de Comunicación Social

8.2 SI.- Subdirección Informativa

8.3 PO.- Procedimiento Operativo

8.4 D.O.F.- Diario Oficial de la Federación

8.5 Orden de Trabajo.-Documento mediante el cual se instruye al personal de la Coordinación de Comunicación Social a realizar una cobertura de eventos.

8.6 Programas Mensuales de Cobertura de Eventos.-Documentos mediante los cuales se calendariza la cobertura de eventos mensuales en materia de Comunicación Social.

8.7 SINADE: Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

9. ANEXOS

9.1 Orden de Trabajo

9.2 Solicitud de Registro Presupuestal y Pago


9.3 Solicitud de Servicios Internos

9.4 Solicitud de abastecimiento



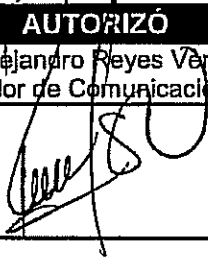
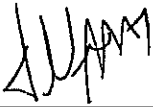

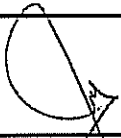
9.5 Requisición de compra

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESGRIPCIÓN DEL CAMBIO
2.0	29 de agosto de 2011	De acuerdo a la normatividad vigente emitida en materia de comunicación social

 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Cobertura de Eventos de la CONADE y el SINADE	Código: CCS-SI- PO- 001
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 6 de 6

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Cecilia Gabriela Calderón León Jefa del Departamento de Diseño	María de Lourdes Valencia Calvo Subdirectora Informativa	Lic. Alejandro Reyes Vergara Coordinador de Comunicación Social
		
Jorge Alberto Hernández Martínez Jefe del Departamento de Producción	29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011
		
Jorge Pineda Alvarado Jefa del Departamento de Procesamiento de la Información		
		
Mauricio Meza Moreno Jefe del Departamento de Difusión		
		
29 de agosto de 2011		



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



SOLICITUD DE SERVICIOS INTERNOS

NOMBRE DEL ÁREA SOLICITANTE	FOLIO No. SI-0000
	FECHA DE ELABORACIÓN _____

SERVICIO	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO QUE SOLICITA	

CAPTURÓ:

SOLICITA

AUTORIZA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL SOLICITANTE

DIRECTOR DE SERVICIOS
NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL SOLICITANTE



**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
REQUISICIÓN DE COMPRA**



hoja _____ de _____


Nombre del Área Solicitante		Espacio para sello y folio de redacción									
Fecha de elaboración		Fecha en la que se requieren los bienes		UNIDAD R.	ACT. INST.	PROGRAMA PRESP.	EVEN TO	SUB-EVEN TO			
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO						

No. y nombre de partida presupuestal a afectar. Partida:

Clave del Artículo	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Incluir datos técnicos cuando se requieran)	UNIDAD	CANTIDAD	COSTOS	
				UNITARIO	IMPORTE

OBSERVACIONES	
Justificación y uso de los solicitados:	
NOTA: No solicitar en una misma requisición bienes de diferente partida presupuestal.	
	Autorización Dirección de Servicios ADOLFO RAMOS MORALES DIRECTOR DE SERVICIOS

REV 1

	Nombre del procedimiento: Producción de Programas de Audio y Video	Código: CCS-SI-PO-002
		Revisión: 2.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 1 de 5
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

1. PROPÓSITO

Producir Programas de Audio y Video, con base en un banco de imágenes video grabadas de eventos para su difusión en espacios informativos o programas de los diferentes medios de comunicación, así como para promover la imagen institucional.

2. ALCANCE

Miembros que conforman el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE), Unidades Administrativas de la CONADE, e Institutos del Deporte y Medios de Comunicación.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa y el Departamento de Producción, será la responsable de la producción de Programas de Audio y Video.

3.2 Para la producción de programas de Radio y Televisión no programados, los miembros del SINADE y las Unidades Administrativas de la CONADE deberán solicitar por escrito a la Coordinación de Comunicación Social, por lo menos con 10 días naturales previo a su requerimiento.

3.3 Para la difusión de cualquier audio y video generados y bajo la responsabilidad de la CONADE, las televisoras deberán solicitar la autorización a la Coordinación de Comunicación Social.



Nombre del procedimiento:
Producción de Programas de Audio y Video

Código: CCS-SI-PO-002

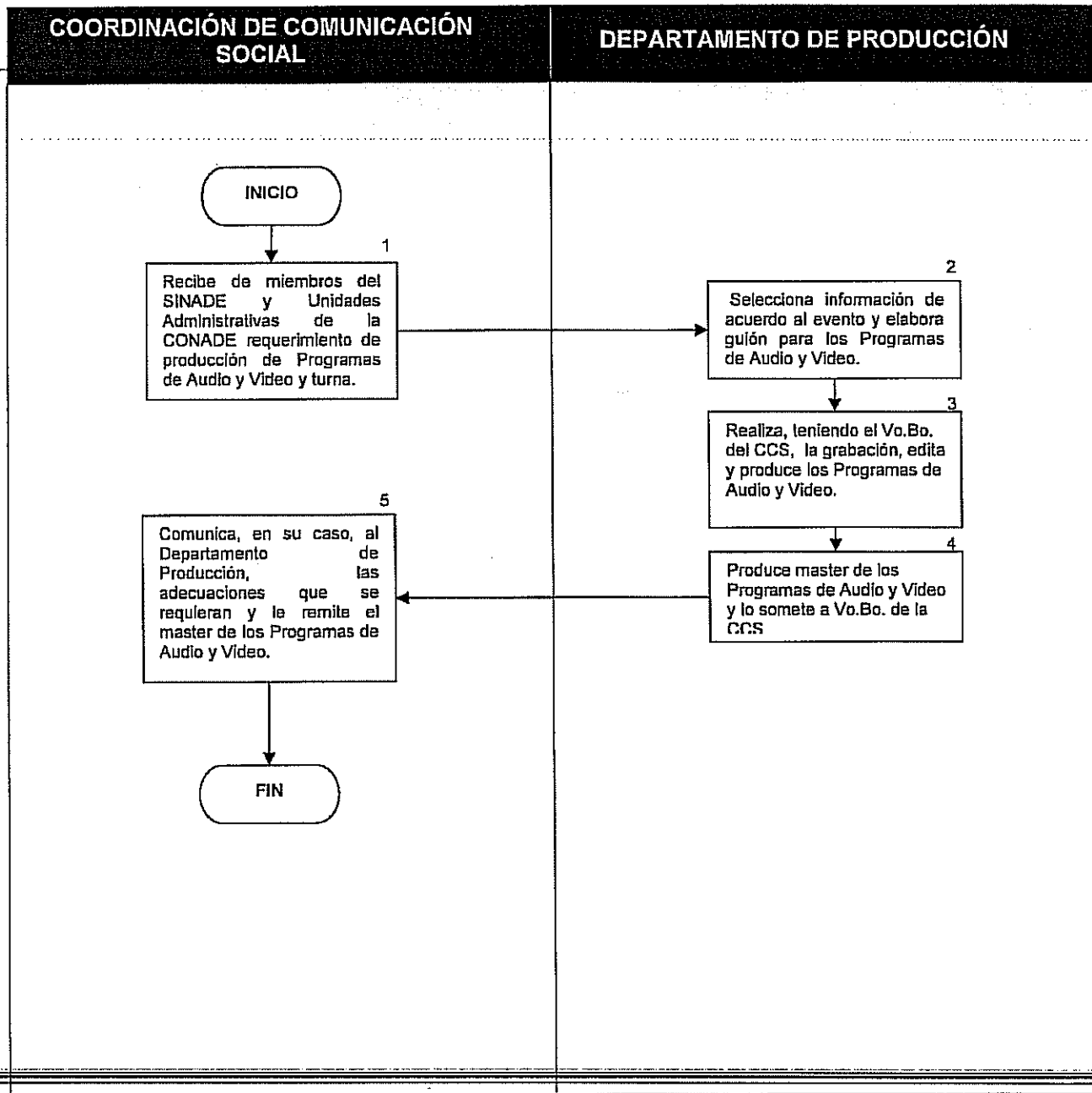
Revisión: 2.0


Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
No Aplica

Página 2 de 5


4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Nombre del procedimiento:	Código: CCS-SI-PO-002
	Producción de Programas de Audio y Video	Revisión: 2.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 3 de 5
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.- Recibe de miembros del SINADE y Unidades Administrativas de la CONADE requerimiento de producción de Programas de Audio y Video y turna	1.1 Recibe de los miembros del SINADE y las Unidades Administrativas de la GONADE, requerimiento de producción de Programas de Audio y Video y turna a través de la Subdirección Informativa.	Coordinación de Comunicación Social
2. Selecciona información de acuerdo al evento y elabora guión para los Programas de Audio y Video.	2.1 Selecciona la información para los Programas de Audio y Video, de acuerdo al evento. 2.2 Elabora el guión o escaleta para la realización de los Programas de Audio y Video.	Departamento de Producción
3. Realiza, teniendo el Vo.Bo. del CCS, la grabación, edita y produce los Programas de Audio y Video.	3.1 Realiza, teniendo el Vo.Bo. de la Coordinación de Comunicación Social, la grabación y revisa y selecciona el material a utilizarse en la producción. 3.2 Edita y produce los Programas de Audio y Video solicitados.	Departamento de Producción
4. Produce master de los Programas de Audio y Video y lo somete a Vo.Bo. de la CCS.	4.1 Produce master de los Programas de Audio y Video y lo somete para Vo. Bo. de la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa.	Departamento de Producción
5. Comunica, en su caso, al Departamento de Producción, las adecuaciones que se requieran y le remite el master de los Programas de Audio y Video.	5.1 Comunica, en su caso, al Departamento de Producción, las adecuaciones que se requiere realizar al master de los Programas de Audio, Video y da el Vo.Bo. al mismo. Fin del Procedimiento	Coordinación de Comunicación Social

	Nombre del procedimiento:	Código: CCS-SI-PO-002
	Producción de Programas de Audio y Video	Revisión: 2.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008:	Página 4 de 5
	No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE:		
	No Aplica	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas. • Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal vigente. • Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente. • Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.-D.O.F. 20-X-2003 y sus reformas. • Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. 	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Videoteca de Imágenes	Permanente	Departamento de Producción	No Aplica	No aplica
Programas de Audio y Video	Permanente	Departamento de Producción	No Aplica	No aplica

8. GLOSARIO

8.1 CCS.- Coordinación de Comunicación Social

8.2 SI.- Subdirección Informativa

8.3 PO.- Procedimiento Operativo


8.4 D.O.F.- Diario Oficial de la Federación

8.5 SINADE: Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

9. ANEXOS

No aplica

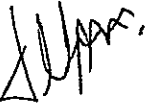

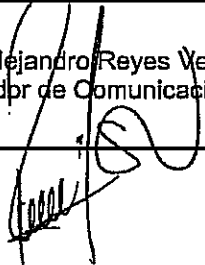



 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Producción de Programas de Audio y Video	Código: CCS-SI-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 5

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2.0	29 de agosto de 2011	De acuerdo a la normatividad vigente en materia de comunicación social

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Jorge Alberto Hernández Martínez Jefe del Departamento de Producción	María de Lourdes Valencia Calvo Subdirectora Informativa	Lic. Alejandro Reyes Vergara Coordinador de Comunicación Social
		
29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011

	Nombre del procedimiento:	Código: CCS-SI-PO-003
	Realización de Boletines de Prensa para su difusión	Revisión: 2.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 1 de 4
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

1. PROPÓSITO

Generar boletines de prensa correspondientes a eventos relacionados con el deporte para su envío a los medios de comunicación, unidades administrativas de la CONADE e instituciones solicitantes, para su difusión.

2. ALCANCE

Medios de comunicación, Unidades Administrativas de la CONADE e instituciones solicitantes.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa y el Departamento de Difusión, será la responsable de elaborar y difundir los boletines de prensa, con base en los Programas Mensuales de Cobertura de Eventos realizados.

3.2 Los representantes de los medios de comunicación acreditados ante las autoridades correspondientes de acuerdo al evento, recibirán información y facilidades necesarias, para el eficaz y eficiente cumplimiento de sus actividades en los eventos de la CONADE.

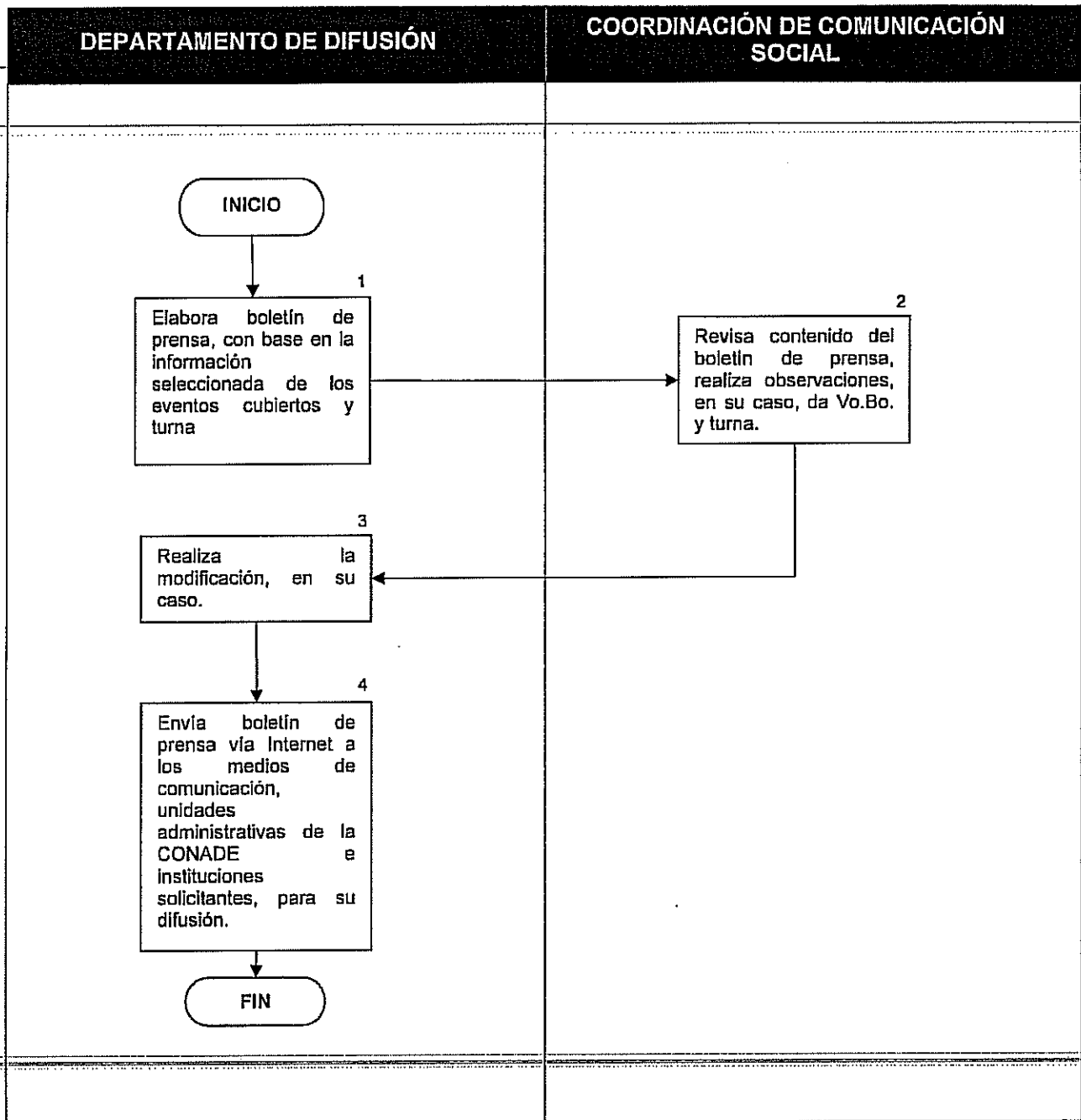
3.3 Los representantes de los medios de comunicación que no se encuentren acreditados, deberán solicitar la información que requieran relativa a los eventos de la CONADE a través de la Coordinación de Comunicación Social.






Nombre del procedimiento: Realización de Boletines de Prensa para su difusión	Código: CCS-SI-PO-003
	Revisión: 2.0
Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 2 de 4
Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Nombre del procedimiento:	Código: CCS-SI-PO-003
	Realización de Boletines de Prensa para su difusión	Revisión: 2.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 3 de 4
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora boletín de prensa, con base en la información seleccionada de los eventos cubiertos y turna.	1.1 Selecciona la información de los eventos cubiertos. 1.2 Elabora el boletín de prensa, con base en la información seleccionada de los eventos cubiertos y turna a través de la Subdirección Informativa.	Departamento de Difusión
2. Revisa contenido del boletín de prensa, realiza observaciones, en su caso, da Vo.Bo. y turna.	2.1 Revisa contenido del boletín de prensa y realiza observaciones, en su caso. 2.2 Da Visto Bueno al boletín de prensa y turna al Departamento de Difusión a través de la Subdirección Informativa.	Coordinación de Comunicación Social
3. Realiza la modificación, en su caso.	3.1 Realiza la modificación, con base en las observaciones de la Coordinación de Comunicación Social.	Departamento de Difusión
4. Envía boletín de prensa vía Internet a los medios de comunicación, unidades administrativas de la CONADE e instituciones solicitantes, para su difusión.	4.1 Envía boletín de prensa vía Internet a los medios de comunicación, unidades administrativas de la CONADE e instituciones solicitantes, para su difusión. Fin del Procedimiento	Departamento de Difusión

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal vigente. 	No Aplica
<ul style="list-style-type: none"> Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente. Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.-D.O.F. 20-X-2003 y sus reformas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. 	

2

	Nombre del procedimiento:	Código: CCS-SI-PO-003
	Realización de Boletines de Prensa para su difusión	Revisión: 2.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000:	Página 4 de 5
	No Aplica	
Referencia al código del SGC CONADE:		
	No Aplica	

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Boletines de Prensa	1 año	Departamento de Difusión	No Aplica	Se recicla o se destruye

8. GLOSARIO

- 8.1 CCS.- Coordinación de Comunicación Social
- 8.2 SI.- Subdirección Informativa
- 8.3 PO.- Procedimiento Operativo
- 8.4 D.O.F.-Diario Oficial de la Federación


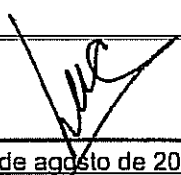

9. ANEXOS


No Aplica

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2.0	29 de agosto de 2011	De acuerdo a la normatividad vigente emitida en materia de comunicación social

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Mauricio Meza Moreno Jefe del Departamento de Difusión	María de Lourdes Valencia Calvo Subdirectora Informativa	Lic. Alejandro Reyes Vergara Coordinador de Comunicación Social
		
29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011

	Nombre del procedimiento:	Código: CCS-SI-PO-004
	Realización de diseños, impresos, levantamiento de imagen fotográfica y elaboración de síntesis ejecutiva electrónica	Revisión: 2.0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 1 de 5
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

1. PROPÓSITO

Generar o evaluar los diseños e impresos requeridos para las campañas de difusión de las unidades administrativas de la CONADE, realizar el levantamiento de imagen fotográfica para apoyo a las mismas, así como elaborar la Síntesis Ejecutiva Electrónica para su difusión.

2. ALCANCE

Unidades Administrativas de la CONADE.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa y del Departamento de Diseño y del Departamento de Procesamiento de la Información, será la responsable de que los diseños e impresos se realicen de acuerdo a lo establecido en la normatividad en la materia establecida por la Presidencia de la República, la Secretaría de Gobernación (SEGOB), la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la CONADE, así como lo señalado en el Manual de Identidad Institucional.

3.2 La Coordinación de Comunicación Social, enviará para conocimiento de las unidades administrativas de la CONADE, la normatividad en materia de diseños e impresos contenida en el Manual de Identidad Institucional.

3.3 Las unidades administrativas de la CONADE deberán enviar para revisión, evaluación y autorización sus propuestas de diseños e impresos, a la Coordinación de Comunicación Social, misma que se encargará de realizar el trámite de autorización de la SEGOB, por conducto de la SEP.

3.4 La Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa y el Departamento de Diseño será la responsable de llevar a cabo el levantamiento de imagen fotográfica, para campañas y apoyos diversos.

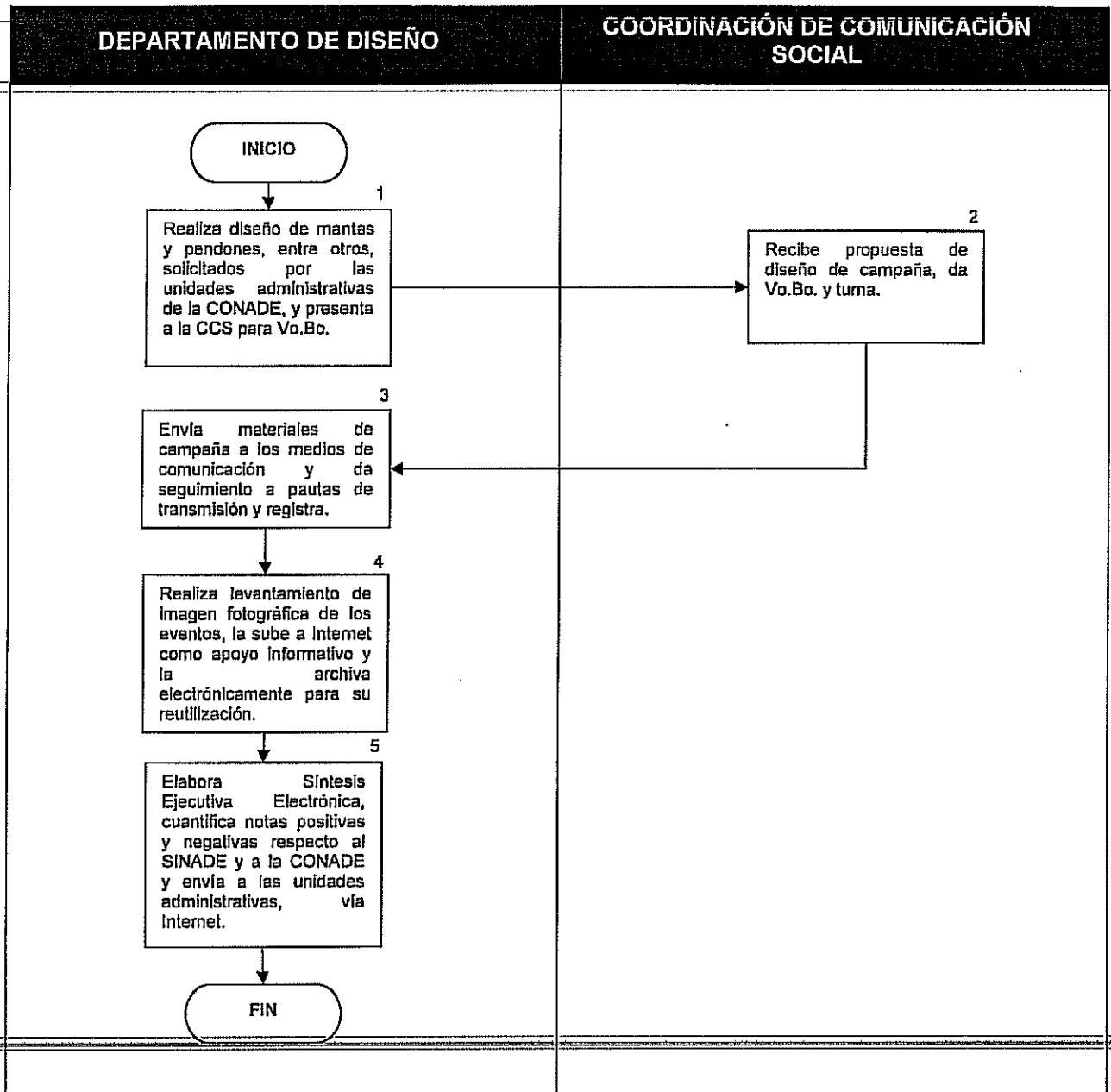
3.5 La Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa y el Departamento de Diseño será la responsable de elaborar la Síntesis Ejecutiva Electrónica y difundirla a las unidades administrativas de la CONADE.





Nombre del procedimiento: Realización de diseños, impresos, levantamiento de imagen fotográfica y elaboración de síntesis ejecutiva electrónica	Código: CCS-SI-PO-004
	Revisión: 2.0
Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 2 de 5
Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO






Nombre del procedimiento: Realización de diseños, impresos, levantamiento de imagen fotográfica y elaboración de síntesis ejecutiva electrónica	Código: CCS-SI-PO-004
	Revisión: 2.0
Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Página 3 de 5
Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Realiza diseño de mantas y pendones, entre otros, solicitados por las unidades administrativas de la CONADE, y presenta a la CCS para Vo.Bo.	1.1 Realiza el diseño de mantas y pendones, entre otros, solicitados por las unidades administrativas, con base en lo establecido en el Acuerdo relativo a Estrategias y Campañas de Comunicación Social y con base en los Programas Mensuales de Cobertura de Eventos. 1.2 Plasma en boceto los elementos tales como fotos, mensajes, manejo de textos y logotipos. 1.3 Presenta ante la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa, el diseño de la campaña para su Visto Bueno.	Departamento de Diseño
2. Recibe propuesta de diseño de campaña, da Vo.Bo. y turna.	2.1 Recibe propuesta de diseño de la campaña, en su caso, realiza observaciones pertinentes y da su Visto Bueno. 2.2 Turna propuesta de diseño de campaña aprobada, a través de la Subdirección Informativa.	Coordinación de Comunicación Social
3. Envía materiales de campaña a los medios de comunicación y da seguimiento a pautas de transmisión y registra.	3.1 Envía materiales de la campaña aprobada a los medios de comunicación para su difusión. 3.2 Da seguimiento a las pautas de transmisión y las registra.	Departamento de Diseño
4. Realiza levantamiento de imagen fotográfica de los eventos, la sube a Internet como apoyo informativo y la archiva electrónicamente para su reutilización.	4.1 Realiza el levantamiento de imagen fotográfica de los eventos. 4.2 Sube a la página de Internet de la CONADE la imagen fotográfica como apoyo informativo. 4.3 Proporciona imagen fotográfica para campañas y apoyos diversos. 4.4 Archiva electrónicamente la imagen fotográfica para su reutilización.	Departamento de Diseño
5. Elabora Síntesis Ejecutiva Electrónica, cuantifica notas positivas y negativas respecto al SINADE y a la CONADE y envía a las unidades administrativas, vía Internet.	5.1 Elabora Síntesis Ejecutiva Electrónica, con base en la Síntesis Informativa realizada por empresa privada, cuantifica el número de impactos con respecto al SINADE y a la CONADE y determina la cantidad de notas positivas y negativas. 5.2 Envía a las unidades administrativas de la CONADE, vía Internet, la Síntesis Ejecutiva Electrónica.	Departamento de Diseño
	Fin del Procedimiento	

	Nombre del procedimiento: Realización de diseños, impresos, levantamiento de imagen fotográfica y elaboración de síntesis ejecutiva electrónica	Código: CCS-SI-PO-004
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 4 de 5

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas. • Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal vigente. • Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente. • Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.-D.O.F. 20-X-2003 y sus reformas. • Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. • Manual de Identidad Institucional • Programas Mensuales de Cobertura de Eventos • Síntesis Informativa 	No Aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Diseños e impresos de Campañas	Permanente	Departamento de Diseño	No Aplica	No Aplica
Imagen Fotográfica	Permanente	Departamento de Diseño	No Aplica	No Aplica
Síntesis Ejecutiva Electrónica	Permanente	Departamento de Diseño	No Aplica	No Aplica

8. GLOSARIO

-
- 8.1 CCS.- Coordinación de Comunicación Social
 8.2 SI.- Subdirección Informativa
 8.3 PO.- Procedimiento Operativo
 8.4 D.O.F.-Diario Oficial de la Federación
-



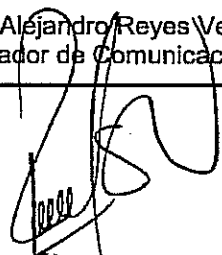
	Nombre del procedimiento: Realización de diseños, impresos, levantamiento de imagen fotográfica y elaboración de síntesis ejecutiva electrónica	Código: CCS-SI-PO-004
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 5 de 5

9. ANEXOS
 No Aplica

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2.0	29 de agosto de 2011	De acuerdo a la normatividad vigente emitida en materia de comunicación social

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Cecilia Gabriela Calderón León Jefa del Departamento de Diseño	María de Lourdes Valencia Calvo Subdirectora Informativa	Lic. Alejandro Reyes Vergara Coordinador de Comunicación Social
		
29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011





Nombre del procedimiento:
Integración del Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social

Código: CCS-SI-PO-005

Revisión: 2.0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:

No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:

No Aplica

Página 1 de 6

1. PROPÓSITO

Contar con un Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social, que permita dar seguimiento a las líneas y estrategias en materia de comunicación social, a fin de difundir las actividades y logros de la CONADE y el SINADE.

2. ALCANCE

Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE) y Unidades Administrativas de la CONADE.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Las Unidades Administrativas de la CONADE deberán enviar por escrito, sus requerimientos en materia de difusión, a fin de integrarlos en el Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social.

3.2 La Coordinación de Comunicación Social, recibirá por escrito por parte de la Dirección de Finanzas, el presupuesto autorizado para la difusión de las campañas.

3.3 El Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social, así como el presupuesto correspondiente, podrán llevarse a cabo y ejercerse, respectivamente, cuando el primero haya sido liberado por la Dirección de Finanzas y el Programa de referencia sea autorizado por la Secretaría de Gobernación.



Nombre del procedimiento:
Integración del Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social

Código: CCS-SI-PO-005

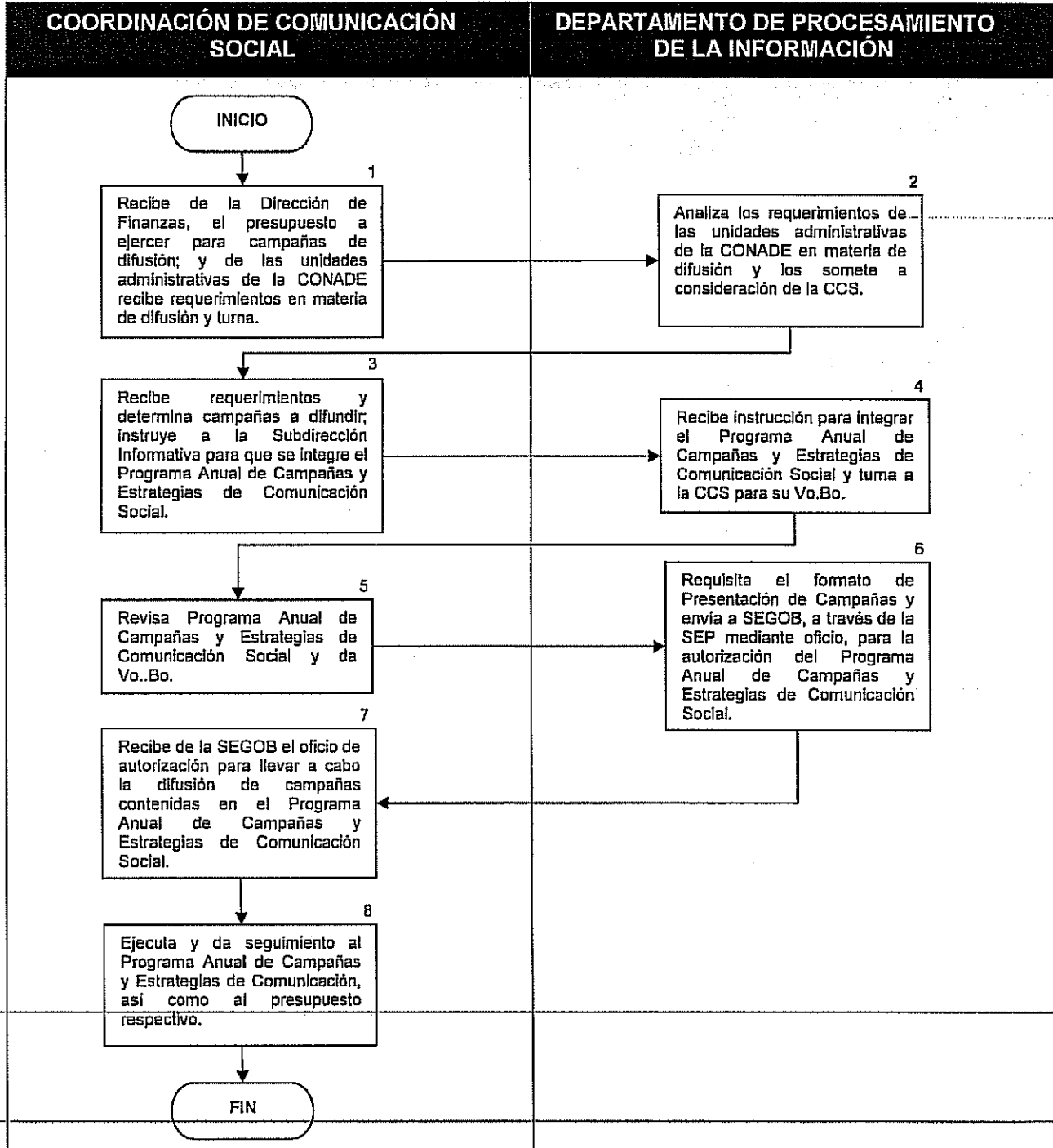
Revisión: 2.0


Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:
 No Aplica

Página 2 de 6


4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



 <p>Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Integración del Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social	Código: CCS-SI-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 3 de 6

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe de la Dirección de Finanzas, el presupuesto a ejercer para campañas de difusión; y de las unidades administrativas de la CONADE recibe requerimientos en materia de difusión y turna.	1.1 Recibe mediante oficio de la Dirección de Finanzas, el presupuesto a ejercer para el ejercicio fiscal vigente, correspondiente a campañas de difusión. 1.2 Recibe de las unidades administrativas de la CONADE sus requerimientos en materia de difusión y turna a través de la Subdirección Informativa.	Coordinación de Comunicación Social
2. Analiza los requerimientos de las unidades administrativas de la CONADE en materia de difusión y los somete a consideración de la CCS.	2.1 Analiza los requerimientos de las unidades administrativas de la CONADE en materia de difusión y los somete a consideración de la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa.	Departamento de Procesamiento de la Información
3. Recibe requerimientos y determina campañas a difundir; instruye a la Subdirección Informativa para que se integre el Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social.	3.1 Recibe requerimientos de las unidades administrativas de la CONADE y determina campañas a difundir. 3.2 Instruye a la Subdirección Informativa para que integre el Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social.	Coordinación de Comunicación Social
4. Recibe instrucción para integrar el Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social y turna a la CCS para su Vo.Bo.	4.1 Recibe instrucción de la Subdirección Informativa e integra el Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social, con base en las campañas a difundir determinadas por la Coordinación de Comunicación Social. 4.2 Turna Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social a la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Subdirección Informativa, para obtener el visto bueno.	Departamento de Procesamiento de la Información
5. Revisa Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social y da Vo.Bo.	5.1 Revisa Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social, en su caso, realiza adecuaciones y da visto bueno para someterlo a la autorización de la Secretaría de Gobernación.	Coordinación de Comunicación Social

 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Integración del Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social	Código: CCS-SI-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 4 de 6

6. Requisita el formato de Presentación de Campañas y envía a SEGOB, a través de la SEP mediante oficio, para la autorización del Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social.	6.1 Requisita el formato de "Presentación de Campañas" y envía a la SEP, para que por su conducto se obtenga la autorización de la SEGOB al Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social, mediante oficio firmado por la Coordinación de Comunicación Social.	Departamento de Procesamiento de la Información
7. Recibe de la SEGOB el oficio de autorización para llevar a cabo la difusión de campañas contenidas en el Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social.	7.1 Recibe de la SEGOB el oficio de autorización para llevar a cabo la difusión de campañas contenidas en el Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social en los diversos medios de comunicación.	Coordinación de Comunicación Social
8. Ejecuta y da seguimiento al Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación, así como al presupuesto respectivo.	8.1 Ejecuta y da seguimiento al Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social, así como al presupuesto respectivo. <p style="text-align: center;">Fin del Procedimiento</p>	Coordinación de Comunicación Social

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Cultura Física y Deporte.- D.O.F. 24-II-2003 y sus reformas. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal vigente. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente. Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.-D.O.F. 20-X-2003 y sus reformas. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. 	<p style="text-align: center;">No Aplica</p>





Nombre del procedimiento:
Integración del Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social

Código: CCS-SI-PO-005

Revisión: 2.0

Referencia a la Norma ISO 9001-2008:
 No Aplica

Referencia al código del SGC CONADE:

No Aplica

Página 5 de 6

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA	DISPOSICIÓN FINAL
Oficio de la Dirección de Finanzas relativo al presupuesto a ejercer en las campañas de difusión	5 años	Departamento de Procesamiento de la Información	No Aplica	Se destruye o se recicla
Oficio de petición a SEP-SEGOB de autorización de campañas	5 años	Departamento de Procesamiento de la Información	No Aplica	Se destruye o se recicla
Oficio de autorización de campañas por parte de SEGOB	5 años	Departamento de Procesamiento de la Información	No Aplica	Se destruye o se recicla
Presentación de Campañas de Comunicación Social	5 años	Departamento de Procesamiento de la Información	No Aplica	Se destruye o se recicla
Programa Anual de Comunicación Social Y Estrategia Anual de Comunicación Social	5 años	Departamento de Procesamiento de la Información	No Aplica	Se destruye o se recicla

8. GLOSARIO

8.1 CCS.- Coordinación de Comunicación Social

8.2 SI.- Subdirección Informativa


8.3 PO.- Procedimiento Operativo

~~8.4 D.O.F.- Diario Oficial de la Federación~~

9. ANEXOS

9.1 Presentación de Campañas de Comunicación Social




9.2 Programa Anual de Comunicación Social y Estrategia Anual de Comunicación Social

 <p>CONADE Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte</p>	Nombre del procedimiento: Integración del Programa Anual de Campañas y Estrategias de Comunicación Social	Código: CCS-SI-PO-005
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: No Aplica	Revisión: 2.0
	Referencia al código del SGC CONADE: No Aplica	Página 6 de 6

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2.0	29 de agosto de 2011	De acuerdo a la normatividad vigente emitida en materia de comunicación social

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Jorge Pineda Alvarado Jefe del Departamento de Procesamiento de la Información	María de Lourdes Valencia Calvo Subdirectora Informativa	Lic. Alejandro Reyes Vergara Coordinador de Comunicación Social
		
29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2011	29 de agosto de 2009



PRESENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL 2011

ANEXO 9.1

Cabeza de Sector
Dependencia o Entidad:

Naturaleza Jurídica:

Fecha de elaboración

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CAMPAÑA

Nombre de la Campaña:

Versión (es):

Clasificación de Campaña:

Coemisor (es):

Objetivo Institucional:

Objetivo de comunicación:

Meta a alcanzar:

Vigencia de Campaña

Población objetivo primaria

Señalar características específicas :

En su caso, población objetivo secundaria

Señalar características específicas :

Cobertura

PRESENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL 2011

ANEXO 9.1

Cabeza de Sector

Dependencia o Entidad:

Naturaleza Jurídica:

Fecha de elaboración

PLAN DE MEDIOS A UTILIZAR

Medios de difusión a utilizar	Tiempos oficiales / comerciales / medios públicos	Recursos a erogar (miles de pesos IVA incluido)	Vigencia por tipo de medio	Formato del mensaje	Muestras de materiales
Televisoras					
Radiodifusoras					
Diarios Editados en el D.F.					
Diarios Editados en los Estados					
Revistas					
Medios Complementarios					
Medios Impresos y Electrónicos Internacionales					
Estudios (pre-campaña) post-campaña)					
Diseño, Producción, Preproducción, Post-producción y Copiado					
TOTAL DE RECURSOS A ERogar					

PRESENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL 2011

ANEXO 9.1

Cabeza de Sector
Dependencia o Entidad:

Naturaleza Jurídica:

Fecha de elaboración

Clave de Campaña:
(Sólo en caso de ajuste)

Actividades complementarias:

Razones para la utilización de estos medios:

AUTORIZACIONES

Autorización de la Coordinadora Sectorial

Nombre

Firma

Autorización del Titular del Área de Comunicación Social

Nombre

Firma

ANEXO MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS

Campaña: _____ Dependencia / entidad: _____
 Versión (es): _____ Fecha de elaboración: _____

Resumen de inversión publicitaria

Tipo de Medio	Monto de la inversión (miles de pesos / V.A. incluido)	%
DIARIOS EDITADOS EN EL D.F.	-	0.00%
DIARIOS EDITADOS EN LOS ESTADOS	-	0.00%
REVISTAS	-	0.00%
MEDIOS IMPRESOS INTERNACIONALES	-	0.00%
Total		0.00%

Año / Año Año	Nombre comercial	Nombre fiscal	RFC	Grupo editorial	Entidad Federativa donde se edita la publicación	Urgencia:		No. total de insersiones	Gasto unitario (en pesos / V.A. incluido)	TOTAL	FORMATO CONTRATADO
						Inicio	Termino				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											
59											
60											
61											
62											
63											
64											
65											
66											
67											
68											
69											
70											
71											
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											
80											
81											
82											
83											
84											
85											
86											
87											
88											
89											
90											
91											
92											
93											
94											
95											
96											
97											
98											
99											
100											

PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 ANEXO 9.2

Dependencia o entidad:

Fecha de elaboración:

Unidad de proceso / IVA, Inhibida

Presupuesto anual de la dependencia o entidad destinado a la partida 36101:

ACUMULADO EN CAMPAÑAS:

Datos generales	Medios a utilizar				Recursos programados por tipo medio
	Tiempo fiscal	Tiempo de Estado	Tiempo de emisorables	Medios públicos	
Nombre de la campaña:	<input type="checkbox"/> TV	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> TV	<input type="checkbox"/> Radio	
Versión:	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Radio	
Tema específico:	Televisores				
Objetivo de comunicación:	Radiodifusoras				
Clasificación de campaña:	Diarios editados en el D.F.				
Comisor:	Diarios editados en los estados				
Objetivo primario:	Revistas				
	Medios complementarios				
	Medios impresos y electrónicos internacionales				
	Estudios				
	Diseño, producción, post-producción y copiado				
	Presupuesto asignado a la campaña:				
	Porcentaje que representa el monto de la partida 36101:				

CAMPANA 2

Datos generales	Medios a utilizar				Recursos programados por tipo medio
	Tiempo fiscal	Tiempo de Estado	Tiempo de emisorables	Medios públicos	
Nombre de la campaña:	<input type="checkbox"/> TV	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> TV	<input type="checkbox"/> Radio	
Versión:	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Radio	
Tema específico:	Televisores				
Objetivo de comunicación:	Radiodifusoras				
Clasificación de campaña:	Diarios editados en el D.F.				
Comisor:	Diarios editados en los estados				
Objetivo primario:	Revistas				
	Medios complementarios				
	Medios impresos y electrónicos internacionales				
	Estudios				
	Diseño, producción, post-producción y copiado				
	Presupuesto asignado a la campaña:				
	Porcentaje que representa la partida de la partida 36101:				

ESTRATEGIA ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

ANEXO 9.2

Dependencia o Entidad

Naturaleza Jurídica: _____
 Cabeza de sector: _____
 Fecha de elaboración: _____

Misión: _____

Visión: _____

Ejes rectores del PND (elijá con una "X") :

- 1.- ESTADO DE DERECHO Y SEGURIDAD
- 2.- ECONOMÍA COMPETITIVA Y GENERADORA DE EMPLEOS
- 3.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
- 4.- SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL
- 5.- DEMOCRACIA EFECTIVA Y POLÍTICA EXTERIOR RESPONSABLE

Eje (s) rector (es) que registrarán el programa de comunicación :

Programa y apartado	Acciones gubernamentales prioritarias	Temas específicos que se derivan de las acciones gubernamentales prioritarias
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		

Nombre y firma del titular de comunicación social de la coordinadora sectorial

Nombre y firma del titular de comunicación social de la dependencia/entidad