

ÁREA RESPONSABLE:

Departamento de Comunicación Social

PROCEDIMIENTO:

Análisis de la Información

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

OBJETIVO

Conocer la opinión pública difundida por los medios de comunicación, relativa al Sector Comunicaciones y Transportes, a fin de evaluar el avance de sus programas y actividades.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Comunicación Social se encargará de recopilar diariamente los periódicos y revistas locales, analizar y difundir las notas a las áreas correspondientes del Centro SCT.
2. El Departamento de Comunicación Social enviará a la Dirección General de Comunicación Social y a la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, las notas periodísticas locales diarias.
3. El Departamento de Comunicación Social deberá tener organizado el archivo de las notas de prensa originales y proporcionar copias a quien lo solicite.

ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Comunicación Social
PROCEDIMIENTO:	Análisis de la Información
DURACIÓN TOTAL:	3 Horas, 35 min

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Comunicación Social	Compila los periódicos y revistas locales	15 min.
02		Analiza la información respecto al Sector, contenida en los medios de comunicación locales.	1 Hora
03		Recorta las notas del Sector de Comunicaciones y Transportes y pega al formato de Notas Periodísticas (MPCSCT-PRO2-PO2-F01) o reporte de acciones.	1 Hora
04		Clasifica las notas por áreas, y las enumera en orden progresivo.	30 min.
05		Entrega las notas ya clasificadas al Director General del Centro SCT.	5 min.
06	Dirección General del Centro SCT.	Revisa y turna las notas al área correspondiente.	15 min.
07	Departamento de Comunicación Social.	Envía las notas a la Dirección General de Comunicación Social y a la Coordinación General de Planeación y Centros SCT.	15 min.
08		Archiva las notas periodísticas originales.	15 min.
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

FORMATO NOTAS PERIODÍSTICAS

FECHA: (1)	FUENTE: (2)	PAG. (3)	SECCION: (4)	TENDENCIA:
----------------------	-----------------------	--------------------	------------------------	-------------------

(5)

CENTRO SCT (ENTIDAD)
(6)

ÁREA RESPONSABLE:

Departamento de Comunicación Social

PROCEDIMIENTO:

Análisis de la Información

FORMATO:

Nota Periódística

RESGUARDO

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Día mes y año correspondiente de la publicación de la nota
2	Nombre del medio periodístico del cual proviene la información
3	Se especifica la página del ejemplar periodístico del cual se obtuvo la información.
4	Se especifica la sección del ejemplar periodístico del cual se obtuvo la información.
5	En este espacio se coloca el recorte de la nota informativa obtenida del ejemplar periodístico.
6	Se especifica el nombre del Centro SCT