



C O N T E N I D O



C O N T E N I D O

	PAGINA
Introducción	4
1. Objetivo	6
2. Políticas de Operación	8
3. Procedimiento de Gestión de tiempos oficiales ante la SEGOB para campañas de promoción turística de los Estados.	10



I N T R O D U C C I O N



INTRODUCCION

Con el propósito de contar con una herramienta de trabajo que coadyuve en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos que laboran en la Dirección General de Comunicación Social, se elaboró el Procedimiento de “Gestión de tiempos oficiales ante la SEGOB para campañas de promoción turística de los Estados”.

La información necesaria para la integración de este documento, fue proporcionada por la Dirección General de Comunicación Social y las diferentes áreas que la integran, correspondiendo a la Dirección de Organización, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, compendiarla, validarla y darle uniformidad para su presentación.

Asimismo y con el propósito de cumplir con las disposiciones, lineamientos y normas que emitan las Dependencias Globalizadas, la Dirección General de Comunicación Social, deberá mantener actualizado el presente procedimiento.



1. OBJETIVO



1.OBJETIVO

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve a la consecución de los objetivos y metas comprometidas por la Dirección General de Comunicación Social, posibilitando de esta manera una mayor eficiencia y productividad, así como proporcionar un medio práctico y oportuno de capacitación para el personal de esta Unidad Administrativa



2. POLITICAS

2. POLITICAS

- La Dirección General de Comunicación Social será la encargada de recibir las solicitudes junto con los materiales, provenientes de las Entidades Federativas para promover sus sitios turísticos ante la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.
- La Dirección General de Comunicación Social, previo al trámite ante la Segob, deberá recabar el visto bueno de la Subsecretaría de Operación Turística de los materiales promocionales de turismo provenientes de las Entidades Federativas.
- Las Secretarías, Direcciones o Coordinaciones de Turismo de las Entidades Federativas, cuando requieran que la Sectur gestione tiempos oficiales ante la Segob, para los programas de desarrollo y promoción del turismo, se deberán apegar a los lineamientos y regulaciones generales para pautar en tiempos oficiales de radio y televisión que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Turismo.
- La Gestión de tiempos oficiales que promueva la Dirección General de Comunicación Social, se deberá referir exclusivamente a la promoción del turismo de Entidades Federativas.



3. PROCEDIMIENTO



**DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION
SOCIAL**

PAGINA 11

FECHA DE ELABORACION

1 DE NOVIEMBRE DE 2002

PROCEDIMIENTO:

**GESTION DE TIEMPOS OFICIALES ANTE LA SEGOB PARA CAMPAÑAS
DE PROMOCION TURISTICA DE LOS ESTADOS**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCION NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
LAS SECRETARIAS, DIRECCIONES O COORDINACIONES DE TURISMO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	1	Mediante oficio envían a la Dirección General de Comunicación Social, con copia al Subsecretario de Operación Turística, solicitudes de pauta para tiempos oficiales para campañas de promoción turística, adjuntando 3 videos VHS con la producción de televisión y 3 cassettes con la producción de radio.	
DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	2	Recibe oficio y videos para televisión y cassettes para radio, revisa los materiales y verifica que se ajusten a los lineamientos que establece la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación y determina. NO SON CORRECTOS	
	3	Mediante oficio devuelve a la Secretaría, Dirección o Coordinación de Turismo de la Entidad Federativa que corresponda, explicando los motivos (regresa a la actividad 1). SON CORRECTOS	
	4	Presenta a la Subsecretaría de Operación Turística, para su visto bueno.	
SUBSECRETARIA DE OPERACION TURISTICA	5	Recibe material y lo revisa. NO OTORGA VISTO BUENO	
	6	Devuelve a la Dirección General de Comunicación Social. (regresa a la actividad No.2)	



**DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION
SOCIAL**

PAGINA 12

FECHA DE ELABORACION

1 DE NOVIEMBRE DE 2002

PROCEDIMIENTO:

**GESTION DE TIEMPOS OFICIALES ANTE LA SEGOB PARA CAMPAÑAS
DE PROMOCION TURISTICA DE LOS ESTADOS**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCION NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		OTORGA VISTO BUENO	
	7	Remite el material a la Dirección General de Comunicación Social.	
	8	Recibe material, con visto bueno, y elabora oficio de solicitud de autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación.	
DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION	9	Recibe oficio y material, verifica que cumpla en los lineamientos en la materia.	
		NO CUMPLE CON LINEAMIENTOS	
	10	Devuelve a la Dirección General de Comunicación Social de la Sector (regresa actividad 3)	
DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		CUMPLE CON LINEAMIENTOS	
	11	Elabora oficio de autorización y envía a la Dirección General de Comunicación Social	
DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	12	Recibe oficio de autorización, registra y formula oficio dirigido a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, detallando las Entidades Federativas que cubrirá dicha campaña y la vigencia de la misma.	
		En caso que se haya solicitado pauta en los medios electrónicos que transmiten a nivel nacional, se anexa el detalle de los canales y las radiodifusoras solicitadas, así como los formatos y el material que se envía para su pauta.	



**DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION
SOCIAL**

PAGINA 13

FECHA DE ELABORACION

1 DE NOVIEMBRE DE 2002

PROCEDIMIENTO:

**GESTION DE TIEMPOS OFICIALES ANTE LA SEGOB PARA CAMPAÑAS
DE PROMOCION TURISTICA DE LOS ESTADOS**

UNIDAD RESPONSABLE	OP No.	DESCRIPCION NARRATIVA	DOCUMENTO O FORMATO
DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATO- GRAFIA <			