



**San  
Pedro  
Garza  
García**

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN**

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL  
COVID-19**

**29 DE NOVIEMBRE DE 2021**

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una letra 'X' o un símbolo similar, ubicada en la parte inferior derecha de la página.

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS**  
**CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	2 de 29

## ÍNDICE

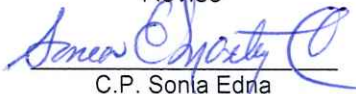
	Página
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	4
II INTRODUCCIÓN	5
III OBJETIVOS DEL MANUAL	6
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	6
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	7
VI GLOSARIO	8
VII POLÍTICAS	9
<u>GENERALES</u>	9
<u>ESPECÍFICAS</u>	9
VIII. PROCESO	10
<u>5330-3010-UCAC-CAMPAÑAS-MPP-01-PROCESO-01-V1</u> PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DEPENDENCIAS	11
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	11

Elaboró



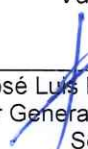
Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



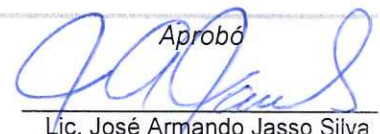
C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	3 de 29

	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO: ETAPA 1	16
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO: ETAPA 2	17
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO: ETAPA 3	18
<b>IX</b>	<b>ANEXOS</b>	19
	<b><u>5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-FORMATO-01-V1</u></b>	20
	FORMATO "A" (SOLICITUD DE CAMPAÑAS TRIMESTRE)	21
	<b><u>5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-FORMATO-02-V1</u></b>	25
	FORMATO DE APOYO PARA REUNIONES DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN	26
	<b><u>5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-FORMATO-03-V1</u></b>	28
	FORMATO DE APOYO PARA CONTROL DE MATERIALES REQUERIDOS	29

Elaboró



Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó




Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS**  
**CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	4 de 29

**I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**



**Lic. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos**  
 Presidente Municipal



**Lic. José Dávalos Siller**  
 Secretario del Republicano Ayuntamiento



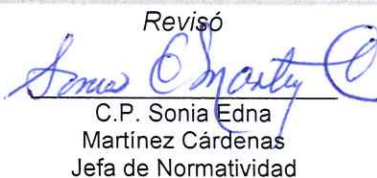
**Dra. Mariana Téllez Yáñez**  
 Secretaria de la Contraloría y  
 Transparencia



**Lic. Luis Manuel Macías Rentería**  
 Titular de la Unidad de Comunicación y  
 Atención al COVID-19

*Elaboró*  


Lic. David Alejandro Rocha  
 Huerta  
 Coordinador de Seguimiento y  
 Apoyo a la Respuesta COVID

*Revisó*  



C.P. Sonia Edna  
 Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

*Validó*  


Lic. José Luis Mastretta López  
 Director General de Comunicación  
 Social

*Aprobó*  


Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b> <b>PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS</b> <b>CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	<b>Emisión</b> 29 de noviembre de 2021	<b>Fecha última versión</b> Primera versión	<b>Página</b> 5 de 29

## II. INTRODUCCIÓN



Una de las estrategias principales de la Administración Municipal de San Pedro Garza García, es la eficiencia y optimización de la función pública a través de la revisión y constante actualización de los sistemas, estructuras, funciones y procedimientos de trabajo en cada una de las dependencias que la integran.


Es por tal motivo que la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19, en total apego a sus atribuciones, elabora el presente manual de políticas y procedimientos para la planeación, programación y distribución de las campañas de comunicación; el cual incluye los procesos comunicacionales para las campañas de los programas y proyectos de las dependencias, así como el plan de comunicación para los proyectos estratégicos de la administración.

Las campañas de comunicación son aquellas que difunden el quehacer gubernamental, las acciones y logros de Gobierno, o estimulan las acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público. Es por tal motivo que es indispensable optimizar las interacciones entre dependencias que permita recopilar toda la documentación e información relacionada con las campañas de comunicación. De igual forma, es necesario integrar los recursos de producción que se generen, priorizando una integración transversal entre todos los involucrados en el proceso. Lo anterior derivará en hacer más efectivos los procesos comunicacionales, lo cual es de vital importancia y una prioridad que fortalecerá la visión del Gobierno Municipal.

En el presente manual se incluyen cada uno de los procesos, etapas, formatos, salidas y requerimientos necesarios para llevar a cabo de manera óptima y organizada las campañas de comunicación que requieran cada dependencia de la administración pública municipal, así como los proyectos estratégicos. A su vez, es un medio para identificar los procesos comunicacionales para la emisión, programación y distribución de las mismas.

Este documento es de observancia general como instrumento de consulta en todas las áreas que integran la administración pública y pretendan emprender el proceso de comunicación para cada uno de sus proyectos o programas.

 <b>Elaboró</b>	 <b>Revisó</b>	 <b>Validó</b>	 <b>Aprobó</b>
Lic. David Alejandro Rocha Huerta Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Lic. José Luis Mastretta López Director General de Comunicación Social	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad

 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b> <b>PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS</b> <b>CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN</b>		
	<b>Clave de manual</b> 5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	<b>Emisión</b> 29 de noviembre de 2021	<b>Fecha última versión</b> Primera versión

### III. OBJETIVOS DEL MANUAL

**Objetivo General:**

El presente manual tiene como finalidad establecer el marco procedimental que deberán seguir todas las dependencias del Municipio de San Pedro Garza García. Lo anterior con el fin de lograr una adecuada planeación, programación y distribución de sus campañas comunicacionales que de acuerdo a sus atribuciones les corresponda desarrollar, y que, en concordancia con lo establecido, deberán hacer llegar a la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 para su debida comunicación para con las y los habitantes del Municipio.

**Objetivo Específico:**

Proporcionar los procesos comunicacionales sistematizados para que agilicen la planeación, programación y distribución de sus campañas, esto con el fin de coadyuvar con la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 para optimizar las salidas comunicacionales.

### IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

**NACIONAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Comunicación Social.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos

**ESTATAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

<p><i>Elaboró</i></p>  <hr/> <p>Lic. David Alejandro Rocha Huerta Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID</p>	<p><i>Revisó</i></p>  <hr/> <p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p><i>Validó</i></p>  <hr/> <p>Lic. José Luis Mastretta López Director General de Comunicación Social</p>	<p><i>Aprobó</i></p>  <hr/> <p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>
--	--	---	--

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	7 de 29

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.

### MUNICIPAL

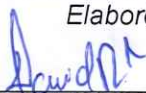
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza, García, Nuevo León.
- Reglamento de Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León
- Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Lineamientos y Formato de Manual de Políticas y Procedimientos para San Pedro Garza García, Nuevo León.

La anterior lista se entiende de manera enunciativa más no limitativa. En ninguna circunstancia se considerará que cualquier otra disposición contenida en Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general no tiene aplicación debido a no estar enumerada.

## V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

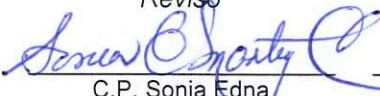
Los procesos, etapas, formatos, salidas, reuniones, requerimientos y demás información contenida en el presente manual, son aplicables al proceso de comunicación para las actividades, programas, eventos, fechas cívicas, campañas y servicios de las diferentes dependencias del Municipio, así como para el plan de comunicación de los proyectos estratégicos.

Elaboró



Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



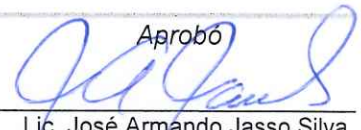
C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	8 de 29

Es importante destacar que es responsabilidad de la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 la coordinación de las actividades descritas en el presente manual.

## VI. GLOSARIO

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

**Campañas de comunicación:** proyectos que pretenden tener difusión con base en sus planes, programas, proyectos y acciones del Republicano Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

**Dependencias:** las señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Director responsable de proyecto:** titular de la dirección que tenga a su cargo coordinar proyectos para campañas de comunicación.

**Directores:** titulares de las direcciones de la administración pública municipal centralizada.

**Hitos Comunicables:** momentos del programa o proyecto que deben informarse.

**Líder responsable del proyecto estratégico:** proyectos definidos así por la administración pública municipal para lo cual la Unidad de Gobierno para Resultados lleva su seguimiento.

**Municipio:** El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Servidores públicos:** toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

**Titulares:** los superiores jerárquicos de las dependencias, órganos, unidades, organismos públicos descentralizados, empresas públicas y fideicomisos públicos de la administración pública municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad


Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b> <b>PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS</b> <b>CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN</b>		
	<b>Clave de manual</b> 5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	<b>Emisión</b> 29 de noviembre de 2021	<b>Fecha última versión</b> Primera versión

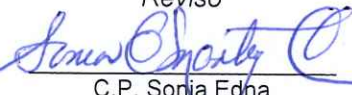
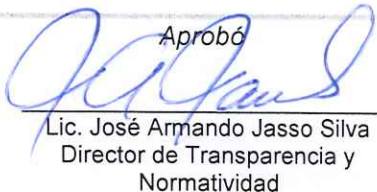
## VII. POLÍTICAS

### GENERALES:

1. Los procesos de comunicación para programas y proyectos de las dependencias, así como para el plan de comunicación de proyectos estratégicos de la administración, serán los únicos medios mediante los cuales se llevará a cabo el proceso general para las campañas de comunicación. Durante todas sus etapas se deberá contar con el seguimiento por parte del líder o director de la o las campañas de comunicación que pretenden difundir el quehacer gubernamental, las acciones o logros de gobierno o las acciones dirigidas a la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público.
2. La Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 es la unidad encargada de dirigir el proceso de comunicación, mismo que deberá estar contenido en el presente manual de políticas y procedimientos, especificando la forma, términos, etapas y alcances.

### ESPECÍFICAS:

3. Los líderes de las campañas serán los responsables de solicitar cada trimestre por medio de los formatos establecidos, las campañas que requieran.
4. Las propuestas serán aprobadas por la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 de acuerdo con los siguientes criterios:
  - 4.1. Se solicitó por medio del formato establecido.
  - 4.2. El formato fue llenado correctamente.
  - 4.3. Se solicitó en el periodo de tiempo establecido.
  - 4.4. El programa / proyecto va de acuerdo con la agenda pública.
5. No se aceptarán solicitudes por correo, mensajes, llamadas, oficios, u otro medio que no sea el establecido.
6. Los líderes de las campañas de comunicación serán directamente responsables de revisar y autorizar el contenido correspondiente de cada campaña.

 <b>Elaboró</b>	 <b>Revisó</b>	 <b>Validó</b>	 <b>Aprobó</b>
Lic. David Alejandro Rocha Huerta Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Lic. José Luis Mastretta López Director General de Comunicación Social	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	10 de 29

## VIII. PROCESO

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó


C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 <b>San Pedro Garza García</b> GOBIERNO MUNICIPAL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b> <b>PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS</b> <b>CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN</b>		
	<b>Clave de manual</b> 5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	<b>Emisión</b> 29 de noviembre de 2021	<b>Fecha última versión</b> Primera versión

**5330-3010-UCAC-CAMPAÑAS-MPP-01-PROCESO-01-V1**

**PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

- 1. PLANEACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DEPENDENCIAS:**

**TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19**

- 1.1. Notifica a los titulares de las dependencias del inicio de la planeación trimestral para programas y proyectos a través del llenado del *formato A* en la plataforma digital designada, así mismo les informa la fecha indicada para completar dicha información.

**TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS**

- 1.2. Comunican a los directores encargados de los programas y proyectos el inicio de la planeación trimestral de comunicación.

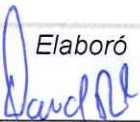
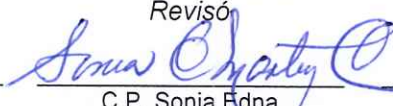
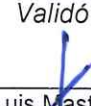
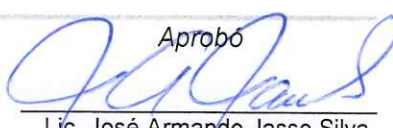
**DIRECTORES ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS**

- 1.3. Proponen al titular de su dependencia las campañas de comunicación que tengan pensado comunicar en el siguiente trimestre.

**TITULAR DE LA DEPENDENCIA**

- 1.4. Autoriza las campañas de comunicación que propone el director encargado de los programas y proyectos a su cargo e instruye al mismo para el debido llenado del *formato A* para cada una de las campañas a comunicar.

**DIRECTOR RESPONSABLE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS**

 Elaboró	 Revisó	 Validó	 Aprobó
Lic. David Alejandro Rocha Huerta Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Lic. José Luis Mastretta López Director General de Comunicación Social	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	12 de 29

1.5. Realiza el debido llenado del *formato A* en la plataforma electrónica que se le hará llegar por parte de la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19.

#### TITULAR DE LA DEPENDENCIA

1.6. Comunica al titular de la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 la propuesta de campañas de comunicación de su dependencia para el siguiente trimestre.

#### TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19

1.7. Da por concluido el plazo de recepción una vez finalizada la fecha señalada para la recepción de propuestas de comunicación.

#### COORDINADOR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19

1.8. Consolida cada uno de los *formatos A* previamente capturados en la plataforma electrónica y se lo hace llegar al Director General de Comunicación Social para su análisis.

#### DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1.9. Analiza la información recabada en cada uno de los *formatos A* recibidos con la intención de presentar una propuesta integral al Titular de la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 para su aprobación.

#### TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19

1.10. Aprueba las campañas que crea factibles para realizarse durante el próximo trimestre.

1.11. Notifica a los distintos titulares de las dependencias las campañas de comunicación que se deberán realizar durante el siguiente trimestre.

## 2. PROGRAMACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DEPENDENCIAS:

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	13 de 29

#### DIRECTOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL

- 2.1. Solicita se agende una reunión de trabajo con el director responsable del proyecto.
- 2.2. Revisa y propone al Titular de la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 una reunión de trabajo para revisar la pre-producción que crea conveniente para la campaña de comunicación.

#### TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19

- 2.3. Autoriza en reunión semanal la producción del contenido correspondiente por cada campaña de comunicación a realizarse en los siguientes 15-quince días; así mismo asigna a las direcciones de la propia Unidad sus responsabilidades de ejecución derivadas de sus atribuciones para con la campaña de comunicación.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- 2.4. Coordina la producción de las piezas de comunicación con base en sus atribuciones; entre ellas, la audiovisual, fotográfica, comunicados de prensa, ruedas de prensa, audio y editoriales.

#### DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

- 2.5. Coordina la producción de las piezas de comunicación con base en sus atribuciones; entre ellas, el diseño gráfico, promocionales, activaciones, etc.

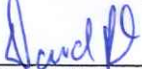
#### DIRECCIÓN DE MEDIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19

- 2.6. Coordina la producción de las piezas de comunicación con base en sus atribuciones; entre ellas, las atribuibles a los medios digitales y las redes sociales.

#### TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19

- 2.7. Programa en reunión semanal las salidas de comunicación de las campañas de la semana siguiente, derivadas del contenido generado por las direcciones de la Unidad.

Elaboró



Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	14 de 29

**3. DISTRIBUCIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DEPENDENCIAS:**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

3.1. Realiza propuesta de los medios impresos y audiovisuales que permitan alcanzar los objetivos de las campañas con los recursos disponibles.

**DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

3.1 Realiza propuesta de la producción de materiales que permitan alcanzar los objetivos de la campaña, con los recursos disponibles.

**DIRECCIÓN DE MEDIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19**

3.1 Realiza una propuesta de pauta en los medios digitales que permitan alcanzar los objetivos de la campaña con los recursos disponibles.

**TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19**

3.2. Autoriza la distribución del contenido de las campañas con base en las propuestas realizadas por las direcciones de la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19 e instruye la ejecución que corresponda a cada una de las direcciones de la Unidad.

**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

3.3. Define las salidas de comunicación de cada una de las piezas de la campaña con base en su ámbito de competencia; ejemplo de ellos son: comunicados de prensa, conferencias de prensa, etc.

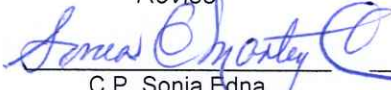
**DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

Elaboró




Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



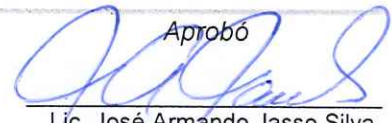
C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	15 de 29

3.3. Coordina las salidas de comunicación de cada una de las piezas de la campaña con base en su ámbito de competencia; ejemplo de ellos son: impresos, promocionales, activaciones, eventos, etc.

**DIRECCIÓN DE MEDIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL COVID-19**

3.3. Coordina las salidas de comunicación con base en su ámbito de competencia; ejemplo de ellos son: medios digitales, redes sociales, etc.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

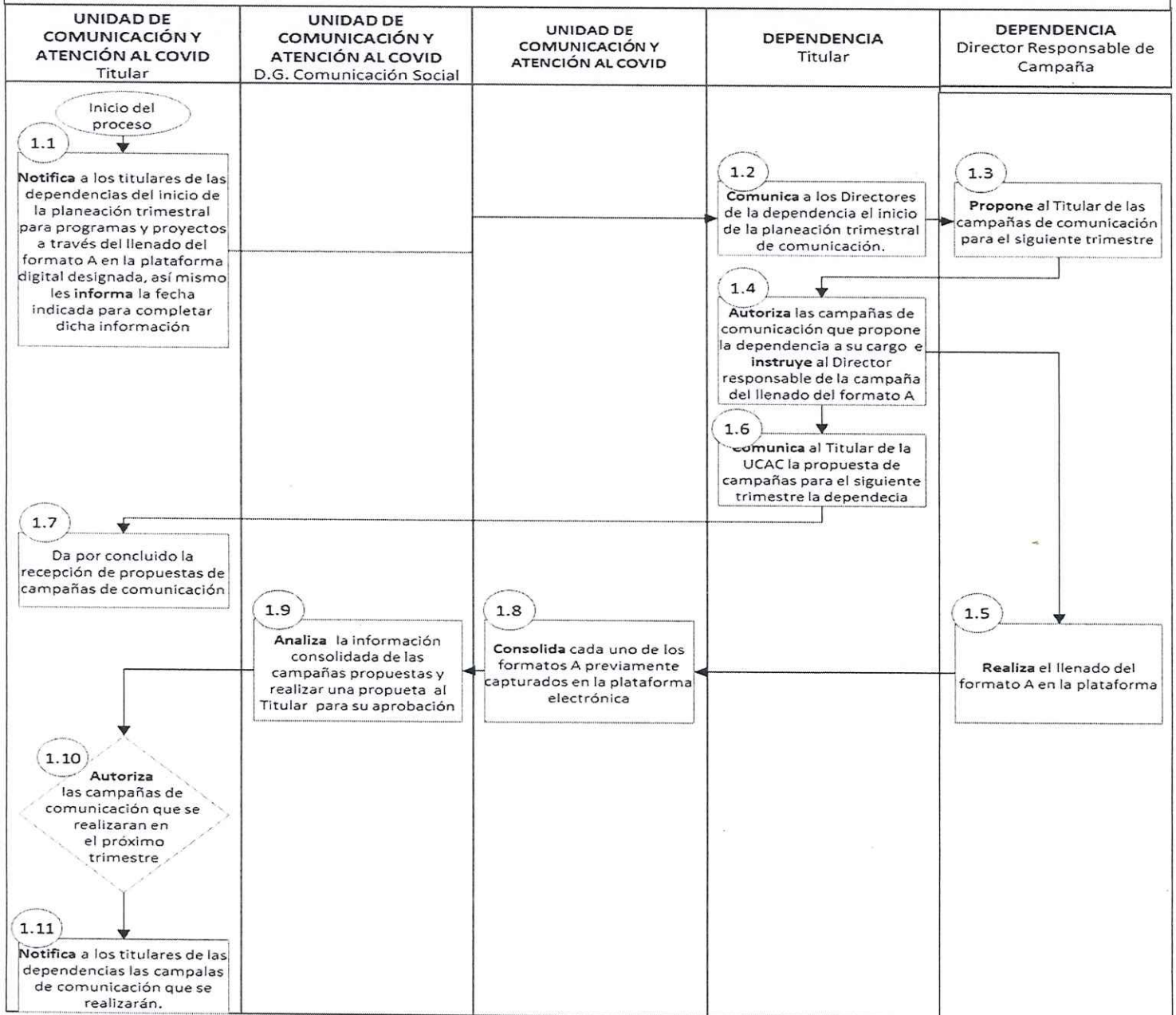
# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

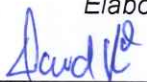
### PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

<b>Clave de manual</b> 5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	<b>Emisión</b> 29 de noviembre de 2021	<b>Fecha última versión</b> Primera versión	<b>Página</b> 16 de 29
--	---	--	---------------------------

#### 1.1 PLANEACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DEPENDENCIAS

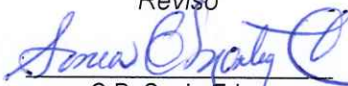


Elaboró



Lic. David Alejandro Rocha Huerta  
Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

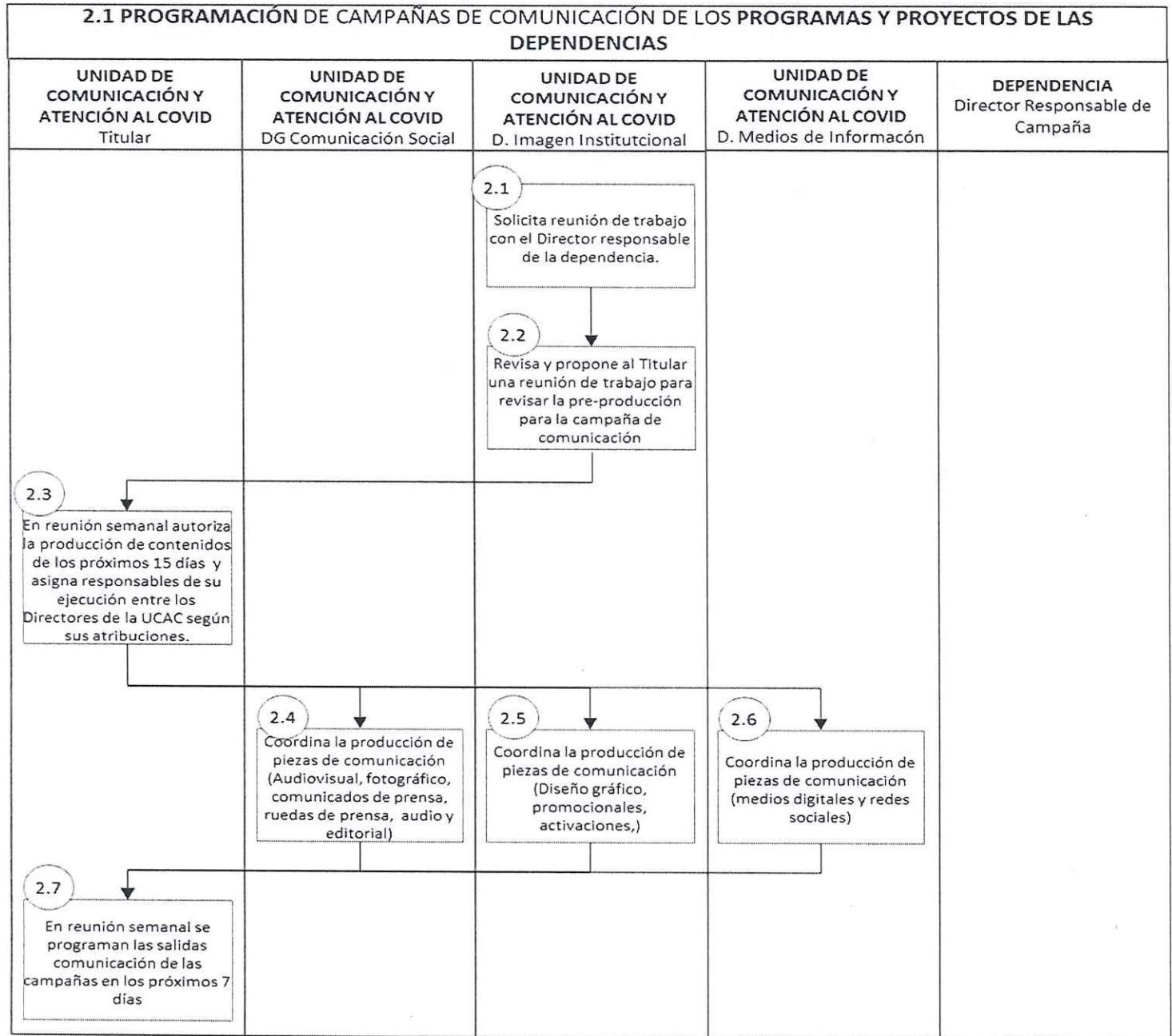


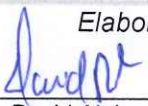
# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

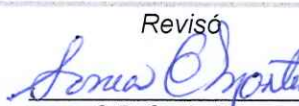
## DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN


<b>Clave de manual</b> 5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	<b>Emisión</b> 29 de noviembre de 2021	<b>Fecha última versión</b> Primera versión	<b>Página</b> 17 de 29
--	---	--	---------------------------



*Elaboró*  
  
Lic. David Alejandro Rocha Huerta  
Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID

*Revisó*  
  
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*  
  
Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación Social

*Aprobó*  
  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



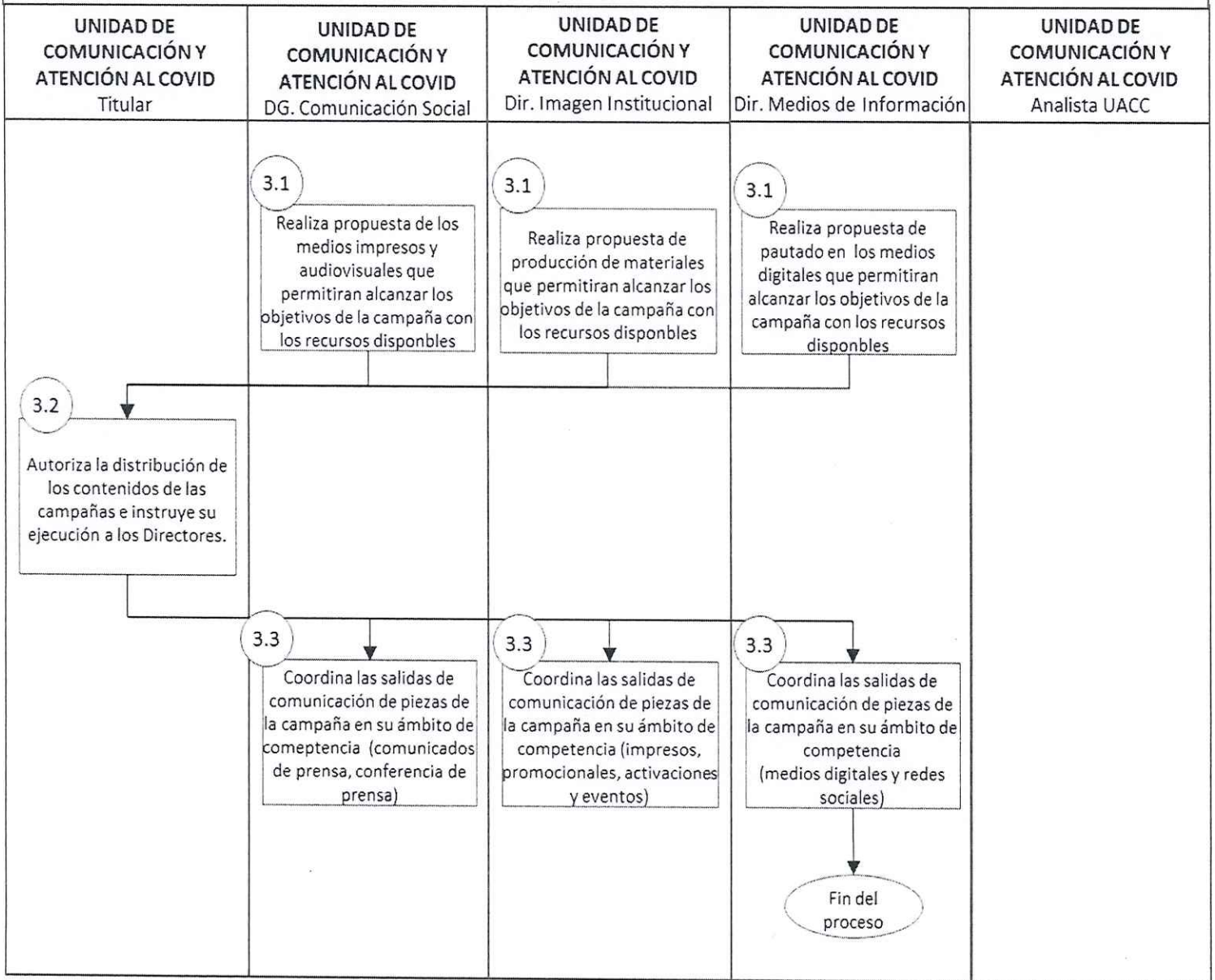
San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN**

<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	18 de 29

**3.1 DISTRIBUCIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DEPENDENCIAS**



Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	19 de 29

# IX. ANEXOS

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	20 de 29

**5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-**  
**FORMATO-01-V1**

**FORMATO “A”**  
**(SOLICITUD CAMPAÑAS TRIMESTRE)**

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	21 de 29

## Solicitud de Campañas Trimestre

1. ¿A que secretaría perteneces?

Tu respuesta

2. ¿Cuál es el nombre del programa, proyecto o acción?

Tu respuesta

3. ¿Quién es el Director responsable del proyecto?

Tu respuesta

4. ¿Cuál es nombre de la dirección a su cargo?

Tu respuesta

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	22 de 29

5. ¿Cuáles son los antecedentes del proyecto o el problema a resolver?

Tu respuesta

6. ¿Cuál es el objetivo del programa, proyecto o acción?

Tu respuesta

7. ¿Cuál es el objetivo de la campaña de comunicación?

Tu respuesta

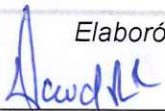
8. ¿Cuál es la población objetivo de la campaña de comunicación?

Tu respuesta

9. ¿Cuál es el Impacto esperado de la campaña?

Tu respuesta

Elaboró



Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	23 de 29

10. Fecha de inicio de la campaña:

Fecha

dd/mm/aaa:

11. Fecha de finalización de la campaña


Fecha

dd/mm/aaa:

12. ¿Qué medios/Aplicaciones son requeridas para la campaña?

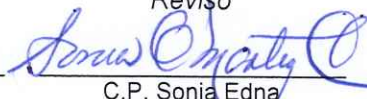
- a) Redes Sociales (facebook, twitter, instagram)
- b) Medios tradicionales (prensa, folletos, reparto casa por casa, boletín Todo San Pedro, etc.).
- c) Otros Materiales (lonas, camisetas, promocionales, etc.)

Elaboró



Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



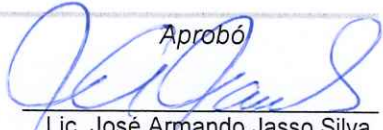
C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	24 de 29

13. ¿Cuenta la Secretaría con recursos económicos para implementar la campaña de comunicación?

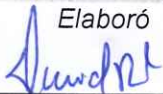
Sí

No

14. ¿Cuál es la cantidad de presupuesto con la que se cuenta para producir materiales de esta campaña?

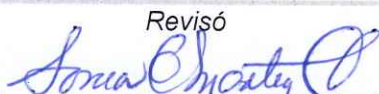
Tu respuesta

Elaboró



Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	25 de 29

**5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-**  
**FORMATO-02-V1**

**“FORMATO DE APOYO PARA REUNIONES DE  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN”**

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	26 de 29

## ETAPA 1:

### 1. Identificación de Hitos Comunicables:

1.1. Insumos: Formato A y documentos adicionales de apoyo.

1.2. Participantes de la sesión:

- Líder de proyecto
- Participantes del proyecto con conocimiento técnico
- Director General de Comunicación Social
- Director de Imagen Institucional

1.3. Hitos Comunicables: ¿Cuáles son las actividades o hitos del proyecto que garantizan que la población está oportunamente informada de proyecto?

Tabla 1.2: Hitos comunicables al proyecto

Hitos comunicables resultado de la sesión de trabajo	Fecha	Impacto
Planeación		
Implementación		
Monitoreo		
Evaluación		

1.4. 1.4 Riesgos y temas a monitorear: ¿Qué temas debemos monitorear que impactan o que afecten la opinión de la población sobre los beneficios del proyecto?

Tabla 1.3: Riesgos asociados al proyecto

Riesgos acordados en la sesión de trabajo	Probabilidad	Impacto
Planeación		
Implementación		
Monitoreo		
Evaluación		

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN**

<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	27 de 29

**ETAPA 2:**

**2. Análisis de Grupos de Interés:**

**2.1. Definición de grupos de interés:**

**Tabla 2.1: Definir grupos de interés**

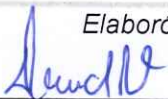
Grupo de la comunidad	Beneficios	Afectaciones	Poder para promover / detener el proyecto
			¿Qué poder tiene para demorar trámites del proyecto?
			¿Qué poder tienen para exigir la cancelación de una actividad del proyecto?
	¿Cómo se beneficia del proyecto?	¿Cómo se ve afectado por el proyecto?	¿Qué decisiones pueden tomar para apoyar / bloquear el resultado del proyecto?
<b>Grupo</b>			
<b>Grupo</b>			

**2.2. Listado de influenciadores:**

**Tabla 2.2: Listado de influenciadores**

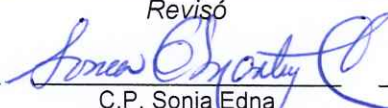
Nombre	¿Por qué es capaz de incidir en el proyecto?	¿Cuál es el alcance de su influencia?	Ámbito de influencia	Posición respecto al proyecto	¿Cuál es la temática de interés del actor manifestado?
	Líder de opinión	Estatal	Político		
	Posición política	Municipal	Económico	Definir la posición pública que ha	Seguridad Vial
	Líder social	Sectorial	Comunicacional	manifestado el actor	Movilidad
	Posición gubernamental	Colonia	Social	respecto al proyecto	Educación
		Manzana	Sociedad Civil		Comunidad
			Sectorial		

Elaboró



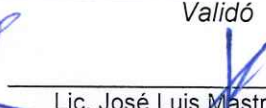
Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó



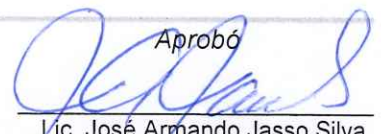
C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS  
CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1	29 de noviembre de 2021	Primera versión	28 de 29

**5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-**  
**FORMATO-03-V1**

**“FORMATO DE APOYO PARA CONTROL DE  
MATERIALES REQUERIDOS”**

Elaboró

Lic. David Alejandro Rocha  
Huerta  
Coordinador de Seguimiento y  
Apoyo a la Respuesta COVID

Revisó

C.P. Sonia Edna  
Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. José Luis Mastretta López  
Director General de Comunicación  
Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



GOBIERNO MUNICIPAL

San Pedro Garza García

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Table with 4 columns: Clave de manual, Emisión, Fecha última versión, and Página. Values include 5330-3010-UCAC-DGCS-CAMPAÑAS-MPP-01-V1, 29 de noviembre de 2021, Primera versión, and 29 de 29.

Tabla 1.1. Datos generales del proyecto

Form with fields for: Director líder del proyecto, Duración, Objetivo, Concepto general, Mensajes claves, Datos relevantes, Calendario, and Materiales sugeridos.

Tabla 1.2. Materiales de comunicación

Table with 4 columns: Material, Fecha, Copy, and Descripción. Lists communication materials like Twitter SPGG, Instagram SPGG, Facebook SPGG, etc.

Elaboró

Handwritten signature of David Alejandro Rocha Huerta

Revisó

Handwritten signature of Sonia Edna Martínez Cárdenas

Validó

Lic. José Luis Mastretta López
Director General de Comunicación Social

Aprobó

Handwritten signature of José Armando Jasso Silva

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad

Lic. David Alejandro Rocha Huerta
Coordinador de Seguimiento y Apoyo a la Respuesta COVID

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad