



El Colegio de Michoacán, A.C.



# INFOGRAFÍAS DE RUTAS DE SOLICITUDES

*Documento Vigente*

COMUNICACIÓN



 EL COLEGIO  
DE MICHOACÁN



# Atención de Solicitud de Elaboración, Publicación y Agenda de Materiales Gráficos

## PROCEDIMIENTO 1

1



Los Investigadores del Colmich requieren **publicidad** a través de redes sociales u otros medios virtuales e impresos.

2



**FORMATO: COLMICH/  
DGCC/2022-2**

Solicitan por medio de **FORMATO COLMICH/DGCC/2022-2** la elaboración de diseño de materiales gráficos.

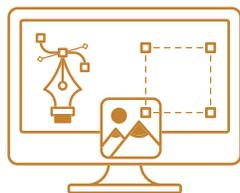
3



Se remiten copia de sus formularios a las **áreas que sean necesarias** para agendar su evento.



4



El área de Comunicación se encarga de elaborar el **diseño del material gráfico** y remitirlo al solicitante para su visto bueno.

5



El solicitante **pide ajustes** al material o **aprueba** la publicación.

6



El área de Comunicación recibe el visto bueno y procede a publicar en los canales de comunicación disponibles del Colmich.



**FIN DEL PROCEDIMIENTO**



# Atención de Solicitud de Elaboración y Publicación de Materiales Audiovisuales

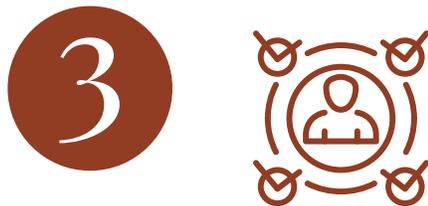
## PROCEDIMIENTO 2



Los Investigadores del Colmich requieren materiales audiovisuales como grabación de videos, clips o videos gráficos o sesión fotográfica.



Solicitan a Secretaría General mediante **oficio con copia** al Área de Comunicación.



**Secretaría General** aprueba o desaprueba la producción del material audiovisual.



Con la aprobación de la Secretaría General, el área de Comunicación se pone en contacto con el solicitante para **acordar reunión de trabajo**.



El área de Comunicación propone la **agenda de grabación** de acuerdo a la disponibilidad del personal y del plan de trabajo anual del área.



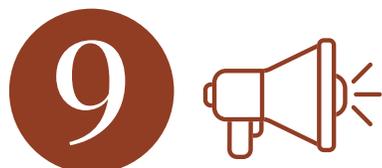
El área de Comunicación **asesora al investigador** para que realice la escaleta, guion del video, o indicaciones de fotografía.



El área de Comunicación, junto al investigador, realizan la grabación o levantamiento fotográfico.



El área de Comunicación, junto al investigador, realizan la edición y los ajustes de posproducción.



El área de Comunicación se encarga de **finalizar la producción** y de dar difusión del producto final.



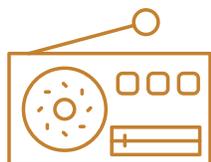
FIN DEL PROCEDIMIENTO



# Atención de Elaboración y Transmisión de Materiales Radiofónicos

## PROCEDIMIENTO 3

1



Los Investigadores del Colmich requieren materiales radiofónicos.

2



OFICIO  
LIBRE DE  
SOLICITUD



Solicitan a Secretaría General mediante **oficio con copia** al Área de Comunicación la aprobación de la producción del material radiofónico.

3



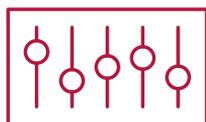
**Secretaría General** aprueba o desaprueba la producción del material radiofónico.

4



Con la aprobación de la Secretaría General, el área de Comunicación se coordina con el investigador para **agendar la producción radiofónica**.

5



El **área de Comunicación** turna la solicitud a la persona responsable de Radio Colmich para la producción radiofónica.

6



Radio Colmich y el investigador realizan la **producción y edición radiofónica**.

7



El área de Comunicación en coordinación con Radio Colmich **finaliza el producto radiofónico** y lo programa para su transmisión.



FIN DEL PROCEDIMIENTO



# Atención de Solicitud de Elaboración Distribución de Materiales Periodísticos

## PROCEDIMIENTO 4



Los Investigadores del Colmich requieren distribuir información como **material periodístico** para medios locales y nacionales.



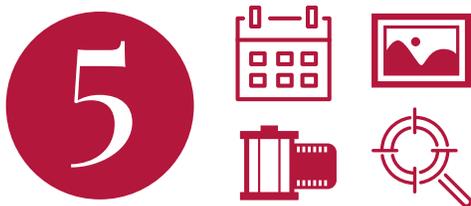
Solicitan a Secretaría General mediante **oficio con copia** al Área de Comunicación la distribución o cobertura de su información mediante comunicado periodístico.



**Secretaría General** aprueba o desaprueba la solicitud.



Con la aprobación de la Secretaría General, los investigadores se coordinan con el **Área de Comunicación**.



El Investigador entrega los **insumos informativos** necesarios (datos, fechas, información general, convocatoria, agenda del evento, fotografías, videos, etc) para la realización del comunicado.



El **área de Comunicación** se encarga de elaborar el comunicado y de preparar el material visual complementario.



El área de Comunicación distribuye a través de su base de datos de periodistas el **comunicado finalizado**, además de publicarlo a través de los canales de comunicación disponibles del Colmich.



FIN DEL PROCEDIMIENTO



# Atención de Solicitud de Apoyo Logístico

## PROCEDIMIENTO 5

1



Los Investigadores del Colmich requieren **apoyo logístico** para sus eventos académicos.

2



OFICIO  
LIBRE DE  
SOLICITUD



Solicitan a Secretaría General mediante **oficio con copia** al Área de Comunicación la aprobación del apoyo logístico.

3



**Secretaría General** aprueba o desaprueba el apoyo logístico.

4



Con la aprobación de la Secretaría General, los investigadores se ponen en contacto con el **Área de Comunicación**.

5



El Área de Comunicación revisa la **disponibilidad de su agenda** de trabajo para confirmar o no el apoyo logístico al investigador.

6



CÓMPUTO

PUBLICACIONES

RECURSOS  
MATERIALES

CAFETERÍA

En caso de disponibilidad, el área de Comunicación acordará los aspectos logísticos y solicitudes a **otras áreas de apoyo**.

7



Se realiza el **apoyo en el evento**, en los aspectos acordados.



FIN DEL PROCEDIMIENTO



