MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, CELEBRADA EL DÍA ONCE DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.----------

--En Culiacán Rosales, Estado de Sinaloa, siendo las trece horas con treinta minutos del día once de Enero del año dos mil dieciocho, en la sala de Consejeras y Consejeros del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, se reunieron la Consejera Electoral, Xochilt Amalia López Ulloa, líder del grupo de trabajo para la elaboración de los Lineamientos de Comunicación, y como integrantes del mismo, la Lic. Marisol Quevedo González, Jefa del área de Comunicación, Lic. Carlos Alberto Parra Parra, del área de Comunicación.----------

--La Lic. Marisol Quevedo González presentó los siguientes avances en la elaboración del Manual de Comunicación, mencionando que se le realizaron algunos ajustes a la versión anterior, detallándose a continuación:----------

1. **Políticas de comunicación Interna y externa del Instituto**

Descripción

En este apartado encontraremos los criterios y políticas que el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa marcará como directrices de comunicación para contar con una comunicación eficiente entre las coordinaciones, jefaturas y diferentes áreas que lo integran.----------

El actuar de este instituto se basa en sus Principios rectores, valores, misión visión y filosofía.----------

9. Funciones del área de Comunicación

El área de Comunicación realiza diferentes acciones para la difusión, información y tratamiento de los objetivos institucionales del IEES al interior y al exterior, siendo éstas: Monitoreo y Síntesis Informativa Diaria, en sus formatos Matutinos, Vespertinos y Nocturnos, incluyendo mesas de opinión; elaboración de tarjetas informativas y contexto mediático para la Consejera Presidenta; envío de información a los medios de comunicación; relaciones públicas con periodistas; logística y organización de eventos; transmisión en vivo de sesiones y demás eventos: contenido en redes sociales; campañas en redes sobre temas específicos; coadyuvancia con las demás áreas para difundir sus acciones, la

Pases Niños Héroes 352 Ote. C.P. 80000, Culiacán, Sin. Tels. 01(800) 5050450, 01(667) 7152289 y 7153182

conceptualización y desarrollo de campañas de comunicación e imagen para los procesos electorales locales.----------

9.1. Procesamiento de Información

Una de las acciones fundamentales desarrolladas en el área de comunicación es el procesamiento de información. Con ello se apuntala la proactividad en agenda e información, y asimismo se está en conocimiento del entorno mediático local y nacional. En este desarrollo operativo, se encuentra definido el cómo y en dónde se buscan las noticias que atañen al interés del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, así también el filtro de interés que se realiza antes de enviarla a la estructura directiva. ----------

En este procesamiento de información, se consideran tres bloques informativos para la realización de los monitoreos, que en caso de arrojar información de interés o institucional, son reportados a través de las herramientas electrónicas con las que cuenta el Instituto, ya sea vía correo electrónico o aplicaciones móviles de mensajería.----------

9.1.1. Síntesis de prensa local y nacional

Todos los días de la semana se envía por la mañana a la estructura directiva del IEES, cuatro documentos informativos que contienen la síntesis local (zonas centro, norte y sur del estado) y la nacional, que están publicados en los principales periódicos de circulación estatal. Los criterios de acopio de noticias de interés local son de la siguiente forma de jerarquización: Información institucional del IEES; Información donde el IEES es señalado en cualquier sentido; Junta Local del INE; Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa; contexto del proceso electoral (precandidatos, candidatos, registros, precampañas, campañas, veda electoral, jornada electoral, resultados, impugnaciones); Columnas; Poder Ejecutivo, Congreso del Estado; Información General e inseguridad. ----------

En el caso de la información vertida a nivel nacional, se consultan los medios más posicionados, bajo los siguientes puntos de búsqueda, con la siguiente prioridad: Información del Instituto Nacional Electoral; Información donde el INE es señalado en cualquier sentido; OPLES; Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; contexto del proceso electoral (precandidatos, candidatos, registros, precampañas, campañas, veda electoral, jornada electoral, resultados, impugnaciones); Columnas; Poder Ejecutivo, Congreso de la Unión; Información General e inseguridad. ----------

Esta información es enviada todos los días en la mañana por correo electrónico a correos institucionales dados de alta en una base de datos creada para dicho fin.-

9.1.2. Monitoreo en radio y televisión

En paralelo a los monitoreos de medios impresos y portales, se realiza el monitoreo y grabación de los medios electrónicos con mayor difusión y penetración en el estado, siendo ellos, el noticiero de televisión: "Las Noticias", de Televisión del Pacífico (TVP) y el noticiero de radio: "Línea Directa" de Radio sistema del Noroeste (RSN). Dichos programas se graban en nuestro banco de grabación. En caso de integrar alguna nota institucional o de algún tema en particular, se envía el testigo en video o en audio.----------

Los noticieros "Línea Directa", "Fórmula Noticias" y "Viva la Noticia", manejan en sus espacios informativos mesas de análisis que también son monitoreados mañana y tarde por el equipo del área. De lunes a viernes se manda un reporte de los temas y contenidos que tratan los panelistas y cuando tiene que ver con un tema propio o de interés del IEES, son grabados para su envío. ----------

"Testigos de la Noticia" es la mesa de análisis del noticiero "Línea Directa" y se monitorean sus dos emisiones, a las 08:30 am y 18:30 pm. "Sinaloa en la Mira", es el espacio de opinión de "Fórmula Noticias", el cual inicia a las 08:20 horas. "Revuelta y Media", es la mesa de opinión de "Viva la Noticia", comienza su panel a las 18:00 horas. ----------

Los reportes en escrito y la grabación de los audios son reportados a nuestra herramienta receptora: Grupo trabajo de WhatsApp.----------

9.1.3. Seguimiento a Organismos Públicos Locales Electorales (OPLES)

Como parte de la estrategia de comunicación y posicionamiento del IEES, el equipo realiza un monitoreo y seguimiento de la información de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLES), que se publican en medios de comunicación, redes sociales y de sus propias páginas institucionales. ----------

A través de nuestro Community Manager y del personal de monitoreo, se rastrea diariamente el acontecer en torno a los OPLES, qué dependiendo del tipo de información, se elige la plataforma de reporte de dichos contenidos, en ese contexto puede ser incluido en las Síntesis Nacional de las mañanas o dentro de los reportes vespertinos y nocturnos, o bien, en reportes especiales realizados por el Community Manager sobre eventos y contenidos institucionales y/o procesos electorales. ----------

9.2. Atención a medios de prensa

Esta acción es premisa fundamental para tener una eficaz y estratégica comunicación tanto en el nivel de directivos de medios y jefes de información, como con reporteros de la fuente y columnistas. De tal suerte, que el área de comunicación del IEES deberá estar siempre en la aptitud y actitud de estructurar y llevar a cabo de manera óptima las diferentes formas de interacción con la prensa, teniendo siempre a la mano las herramientas adecuadas y actualizadas para lograrlo. ----------

--La Consejera Electoral Xochilt Amalia López Ulloa, hace referencia de que al interior del Instituto se podría tener una tarjeta de felicitación de manera genérica, donde se tuviera el calendario del personal que cumplen años y mandarse virtualmente y la cual este firmada por Presidencia o los integrantes del Consejo General de este Instituto.----------

--La Lic. Marisol Quevedo González, comenta que estas tarjetas de felicitación se podrían poner dentro del apartado de Políticas de Comunicación Interna y Externa y que quede como una dinámica de atención hacia el personal de este Instituto.----

9.2. 1. Directorio de Medios

Para identificar a los diferentes representantes de la prensa a nivel estatal y con ello lograr una mejor atención, comunicación y envío de información, se crea un directorio de medios el cual contiene los siguientes datos: Nombre de la o él periodista, medio que representa, categoría o puesto, teléfono de oficina y celular, correo electrónico y fecha de cumpleaños. Dicho documento constantemente se actualiza. ----------

9.2.2. Relaciones Públicas

Una de las acciones importantes derivadas de un directorio completo y actualizado, es socializar y ser parte de los momentos conmemorativos que tienen los representantes de la prensa. Con la información que se tiene, se preparan las llamadas telefónicas de felicitación por cumpleaños de parte o a nombre del presidente o presidenta del IEES. De igual forma, previo a un monitoreo constante de conocimiento, se externan felicitaciones por logros y reconocimientos a periodistas, aniversario de medios de comunicación, así como envío de mensajes de solidaridad y/o pésame.----------

9.2.3. Invitación a Eventos

Es la comunicación directa o envío de información que se hace con los representantes de la prensa para invitarlos a los siguientes eventos: Sesiones

Ordinarias, Extraordinarias o Especiales; Ruedas de prensa y/u otro eventos internos; Paneles o Conferencias Magistrales propias o con participación del IEES. La vía de invitación a los reporteros es a través de llamadas telefónicas a sus números celulares, información enviada a sus correos electrónicos y por medio de aplicación de mensajería móvil. La invitación se hace un día antes del evento. La información enviada y hablada debe responder a los detalles básicos del evento: Nombre del evento; Pormenores o asuntos que se verán o difundirán; lugar, fecha y hora. ----------

10. Difusión de Eventos

Cuando se proyecta un evento del IEES, con antelación el equipo de Comunicación conceptualiza, junto con el equipo de Presidencia, al tratamiento informativo y de difusión que se le dará. ----------

Estos documentos, Contexto Mediático y Tarjetas Informativas se entregan con tiempo suficiente a la presidencia. En paralelo, el equipo analiza el mensaje rector y/o la postura que llevará el boletín, así como el acopio de los datos que sustentarán dicho comunicado. Todo ello es presentado previamente para su autorización antes del envío.----------

De igual forma se prepara el material informativo que en físico se entregará a los representantes de la prensa, en la idea de encaminarlos a lo que el Instituto le interesa difundir y/o les clarifique por su complejidad, el entendimiento del evento que están cubriendo. En cada evento institucional, se organiza una rueda de prensa con la Consejera Presidenta, quien inicia con la información y los mensajes que se desean difundir, para posteriormente entrar a las preguntas y respuestas. Tanto los eventos como la interacción con medios de comunicación son grabados. Posteriormente el equipo realiza la versión estenográfica de la rueda de prensa.--

Cabe precisar que no solo en eventos, sino también cuando la Consejera Presidenta asiste a programas de radio o atiende entrevistas telefónicas, lleva consigo sus documentos de Contexto Mediático y Tarjeta Informativa.----------

Al finalizar el evento, el comunicado es enviado a los medios de comunicación, el cual también se sube a las redes sociales y la página institucional del IEES. A partir de ahí, hasta la noche en los portales y programas de radio, y también al amanecer del día siguiente en los medios impresos, se realiza un monitoreo sobre las notas referentes al evento y de la rueda de prensa con la Consejera Presidenta.----------

10.1. Ruedas de prensa

Es el evento que el área de comunicación organiza y convoca a los periodistas para que la o el Consejero Presidente y el resto de la estructura directiva den a conocer posiciones, datos y acciones oficiales. Esta interacción con medios se realiza motivado por tres vías: Después de una Sesión Ordinaria, Extraordinaria o Especial; cuando el IEES necesita hacer un posicionamiento; cuando hay solicitudes de entrevistas masivas por parte de reporteros sobre un tema en común. ----------

La rueda de prensa debe realizarse en un lugar único dentro del Instituto, con los siguientes requerimientos: Que la sala tenga aire acondicionado y disponibilidad de privacidad. Una mesa larga en la que al menos quepan sentadas siete personas. La o el Consejero Presidente estará situado a la mitad de la longitud. Debe estar una identificación del logo del IEES justamente a la mitad y a una altura visual adecuada para la toma de video y fotografías. Enfrente de la mesa, se acomodarán en filas las sillas donde estarán sentados los reporteros.----------

Ya en curso la rueda de prensa, la o el Consejero Presidente, después de saludar y agradecer la presencia de los reporteros, deberá exponer el tema que le interesa primordialmente difundir al IEES. Posterior a ello se lleva a cabo la etapa de preguntas y respuesta.----------

La rueda de prensa, debe grabarse en audio y elaborar en lo inmediato la versión estenográfica. Tras la finalización del evento, la o el Consejero Presidente y la o el responsable del área de Comunicación deberán tener para evaluar sobre el desarrollo y desempeño por parte del área y las medidas que se tomaron, así como las reacciones de los medios de comunicación a través de las notas informativas. ----------

--Siendo las catorce horas con ocho minutos del día once de enero del dos mil dieciocho, se da por concluida la reunión, agradeciendo a todos los integrantes su puntual asistencia y acertados comentarios.----------

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

REUNIÓN DE TRABAJO
-LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN-
COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD
11 DE ENERO DEL 2018

	NOMBRE	ÄREA	FIRMA
1	Carlos Alberto Parra Parra	Comunicación	
2	Marisol Quevedo Gonzalez	Comunicación	
3	Xochilt Amalia López Ulloa	Consejera	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			