

**MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE
REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE SINALOA, CELEBRADA EL DÍA CINCO DE SEPTIEMBRE DEL
DOS MIL DIECISIETE.**-----

--En Culiacán Rosales, Estado de Sinaloa, siendo las trece horas del día cinco de Septiembre del año dos mil diecisiete, 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 y Lic. Leonel Beltrán Beltrán, asistente.-----

---La Lic. Marisol Quevedo González presentó el desarrollo de los primeros cinco puntos del Manual de Comunicación, detallándose a continuación:-----

1. Objetivo

El objetivo de este manual de comunicación está dirigido al personal del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa (IEES), y en específico la Coordinación de comunicación, se describen procesos de comunicación interna y comunicación externa.

2. Comunicación Institucional.

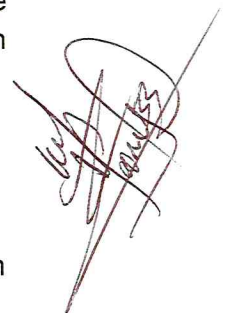
En los últimos años hemos tomado conciencia de la importancia que representa la Comunicación al interior y exterior de la instituciones, ya que la presencia de una comunicación se relaciona directamente con la efectividad y eficiencia en los procesos internos en una institución como es el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Es por ello de la importancia de contar con políticas, criterios y lineamientos que regulen la forma de la comunicación con relación a los adecuados flujos de información tanto al interior como hacia el exterior, mecanismos que aportan efectividad y productividad dirigida hacia los propios objetivos del Instituto.

3. Funciones de los integrantes de la Coordinación de Comunicación

3.1 Coordinador de Comunicación

1) Proponer a la presidencia del Instituto la estrategia de comunicación institucional que se aplicará durante el año en curso.



- 2) Establecer la estrategia informativa del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- 3) Mantener informado al personal directivo del Instituto sobre temas de relevancia que generan los diferentes medios.
- 4) Generar mecanismos para desarrollar una comunicación efectiva con los representantes y directivos de los medios.

3.2 Dirección de medios.

- 1) Proporcionar apoyo fotográfico, audiográfico y videográfico a las áreas internas del Instituto y a los medios, con el propósito de dar a conocer las actividades públicas del Instituto.
- 2) Actualizar directorios de medios de comunicación y líderes de opinión.
- 3) Generar un archivo fotográfico de la Coordinación.
- 4) Elaborar y enviar a los Consejeros Electorales, Coordinadores, Jefaturas y demás funcionarios del Instituto la información pública que se genera a través de síntesis de medios locales y monitoreo de medios nacionales.

3.3 Dirección de Comunicación Institucional.

- 1) Realizar las transmisiones de las sesiones que celebre el Instituto, vía internet.
- 2) Establecer contacto permanente con las diferentes áreas del Instituto para mantener información actualizada en la página de internet.
- 3) Publicar en el espacio de comunicación en la página institucional, la información relevante de las actividades permanentes del Instituto.
- 4) Coordinarse con la Unidad de Transparencia en relación al contenido de la página Institucional.

4. Organigrama

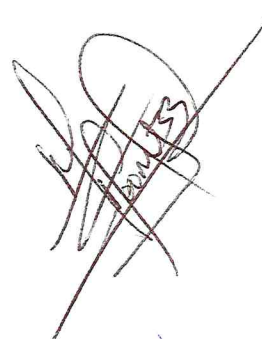
Se muestra un organigrama para la Coordinación Estatal de Comunicación, la cual se integra por la Dirección de Comunicación Institucional (Medios Audiovisuales y Programa de Radio, Diseño Gráfico, Imagen de página Institucional y Administración de Redes Sociales) y Dirección de Medios, Análisis y Evaluación (Monitoreo y Síntesis, Prensa, Agenda y Redacción y Logística y Comunicación Interna).

5. Imagen Corporativa

5.1 El logotipo del IEES, presenta colores cálidos y sutiles; el icono de la urna electoral a su vez es un globo de diálogo; la tipografía en minúsculas para darle un sentido más relajado y compenetrar con la sociedad, además de sus formas orgánicas por las curvaturas de las letras.

El logotipo también es presentado en imágenes de versión original, versión vertical, en monotono, escala de grises, hoja membretada, tarjetas de presentación, uniformes y aplicación en oficinas.

--Siendo las catorce horas con veinte minutos del día cinco de Septiembre del 2017, se da por concluida la reunión, agradeciendo a todos los integrantes su puntual asistencia y acertados comentarios.-----

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. P. S.', with a large, sweeping flourish extending from the end.A small, handwritten signature in purple ink, possibly reading 'J. P. S.', with a circular flourish.A handwritten signature in purple ink, possibly reading 'J. P. S.', enclosed within an oval shape.

5 hrs.

REUNIÓN DE TRABAJO
-LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN-
COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD
05 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

	NOMBRE	ÁREA	FIRMA
1	Xochitl Amalia López Ulloa	Asesora	
2	Marisel Quevedo Gonzalez	Comunicación	
3	Leonel Beltrán Beltrán	Consejeros	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			