

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-DIC-02
	Atención a Medios de Comunicación	Rev.01
		Fecha de emisión
		22/may/2024

1. OBJETIVO

Determinar los criterios para la Atención a medios de comunicación que requieran realizar alguna entrevista, reportaje, nota periodística, etc. Dentro de los bosques urbanos, el único vocero de la Agencia es el Administrador General, a través de la Jefatura de Comunicación y Atención a medios, o de la Gerencia que él mismo autorice.

2. ALCANCE

Este documento es aplicable a las diferentes actividades relacionadas con la recepción de entrevistas, notas periodística sobre, el desarrollo, administración y operación de Organismo.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. Entrevista:** Serie de cuestionamientos en el que interactúan dos o más personas sobre un tema.
- 3.3. Medio de comunicación:** Los medios de comunicación son canales e instrumentos para informar y comunicar a la sociedad actual acerca de hechos o acontecimientos que suceden.
- 3.4. Nota Periodística:** Es un relato que presenta información reciente y relevante acerca de un tema en particular, una persona o un acontecimiento, el cual es de interés público.
- 3.5. Reportero:** Profesión cuya principal actividad consiste en recolectar y presentar informaciones sobre un determinado evento o acontecimiento de cierta actualidad, lo que frecuentemente debe hacer desde el lugar mismo donde se producen o se produjeron los hechos significantes.

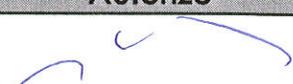
4. REFERENCIAS

- 4.1. Comunicación de Gobierno del Estado de Jalisco.

5. INSTRUCCIONES

5.1. Recepción de solicitudes para entrevista o grabación en los bosques urbanos.

- 5.1.1. El medio de comunicación interesado en alguna entrevista o grabación en algún Bosque Urbano deberá realizar previamente una solicitud a la Jefatura de

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Comunicación y Atención a Medios	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación	 Administrador General

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-DIC-02
	Atención a Medios de Comunicación	Rev.01
		Fecha de emisión
		22/may/2024

Comunicación y Atención a Medios de cualquiera de las siguientes formas: Vía telefónica, Mensaje de texto y/o correo electrónico.

- 5.1.2. La coordinación de comunicación del Gobierno del Estado deriva a los medios interesados en información específica que genera la Agencia para que la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios le de seguimiento.
- 5.1.3. La Jefatura de Comunicación y Atención a Medios, revisa la viabilidad de la solicitud con previa opinión técnica positiva por parte de Comunicación del Gabinete del Territorio del Estado de Jalisco, para proceder a la agenda de la entrevista.
- 5.1.4. Se agenda entrevista o en su caso se genera una ficha informativa y se notifica al medio.
- 5.1.5. Finalmente, se realiza la entrevista y se registra en los formatos requeridos y compartidos por la Coordinación de Comunicación del Gabinete del Territorio del Estado de Jalisco: **Bitácora Solicitud de Entrevistas** y **Bitácora de Entrevistas Realizadas**.

5.2. Visita del medio de comunicación a algún Bosque Urbano.

- 5.2.1. Todo personal de la Agencia en sitio deberá avisar de manera oportuna a la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios en caso de la visita de medios de comunicación a los bosques urbanos, con información sobre: Nombre del Medio, Nombre del Reportero, teléfono y Asunto. Según los siguientes puntos:

5.3. Si el medio solicita la entrevista vía telefónica.

- 5.3.1. Deberá ser canalizada la llamada a la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación o la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios. En caso de no encontrarse dicho personal, el personal que haya tomado la llamada deberá registrar: Nombre del medio, Nombre del Reportero y Asunto.

5.4. Si el medio solicita la entrevista en el lugar.

- 5.4.1. Se deberá comentar a la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación y/o Jefatura de Comunicación y Atención a Medios sobre la necesidad de la entrevista.

5.5. Sobre la contestación a medios.

- 5.5.1. Nadie está autorizado para responder a los cuestionamientos que solicite el medio de comunicación, se deberá remitir directamente a la Gerencia de Desarrollo

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Comunicación y Atención a Medios	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación	 Administrador General

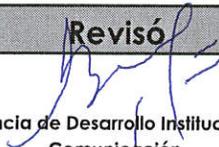
	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-DIC-02
	Atención a Medios de Comunicación	Rev.01
		Fecha de emisión
		22/may/2024

Institucional y Comunicación y/o la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios.

- 5.5.2. Se encuentra **PROHIBIDO** cualquier tipo de entrevista y opinión al medio de comunicación fuera del horario de trabajo a nombre del organismo. (Excepto que haya sido previamente autorizada por la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación y/o la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios).
- 5.5.3. En caso de que personal de la Agencia otorgue una entrevista sin autorización, habrá una sanción misma que será determinada por el Administrador General.

5.6. Canalización de entrevistas.

- 5.6.1. La Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, comunicará vía telefónica a la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado sobre las entrevistas que requieran una mayor atención.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Comunicación y Atención a Medios	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación	 Administrador General

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		I-DIC-02
	Atención a Medios de Comunicación		Rev.01
			Fecha de emisión
			22/may/2024

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Bitácora Solicitud de Entrevistas	N/A	Externo	N/A	N/A	N/A	N/A
Bitácora de Entrevistas Realizadas	N/A	Externo	N/A	N/A	N/A	N/A

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	03/Febrero/2023
01	<ul style="list-style-type: none"> Se establece que la coordinación de comunicación del Gobierno del Estado deriva a los medios interesados en información específica que genera la Agencia para que la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios le dé seguimiento. Se establece la generación de una ficha informativa, en lugar de agendar entrevista. 	22/Mayo/2024

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Comunicación y Atención a Medios	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación	 Administrador General