



COMISIÓN EDITORIAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado
Presidenta

Mtra. Noemí Sofía Herrera Núñez
Integrante

Lic. José Luis Fonseca Evangelista
Integrante

Lic. Víctor Manuel Gómez Corona
Secretario Técnico

Mtro. Gerardo Palafox Munguía
Comisionado del PAN

Lic. Rogelio Rueda Sánchez
Comisionado del PRI

C.P. José Luis Sánchez Cervantes
Comisionado del PVEM

Ing. Omar Suárez Zaizar
Comisionado de MC

Lic. César Guerra Ruelas
Comisionado del PNA

C. Alejandro Govea Acosta
Comisionado de Morena

Instituto Electoral del Estado de Colima

Estrategia Informativa y de Comunicación Social

Justificación

Con base en el Artículo 19, fracción I del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado de Colima (IEE), le corresponde a la Comisión Editorial y Medios de Comunicación, proponer al Consejo General la Estrategia Informativa y de Comunicación Social necesarias para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto en Proceso Electoral y Periodo Interproceso, con el objetivo de fortalecer la imagen institucional, así como la vigilancia del correcto cumplimiento de sus acciones.

De igual forma, como se establece en las fracciones IV y V del artículo 19 del mismo Reglamento, que la Comisión redactará y aprobará las políticas y estrategias a utilizarse para establecer una buena relación con los medios de comunicación locales y nacionales, que dan cobertura al organismo, así como de la planeación, programación y dirección de los mecanismos que permitan establecer un flujo permanente de información con los diferentes sectores, entre ellos con el académico.

El presente documento corresponde a una de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo 2017, aprobado el pasado 13 de febrero, por la Comisión Editorial y Medios de Comunicación, que tiene la finalidad de marcar las directrices y establecer los protocolos en la difusión que realice el IEE durante el Periodo Interproceso y del Proceso Electoral, así como la divulgación de cada una de las actividades que realiza la institución a través de los medios de comunicación y por las redes sociales institucionales.

Por lo anterior, la estrategia Informativa y de Comunicación Social presentada por la Comisión respectiva de este organismo, será la herramienta para operar en materia editorial e informativa y tendrá como objetivo el determinar los procesos y protocolos a realizar con los medios de comunicación, así como las vías institucionales para la difusión de las actividades más relevantes de este órgano.

Es importante precisar que la ejecución de la misma se hará efectiva siempre y cuando se tengan las condiciones presupuestarias, técnicas, humanas y materiales que se requiere para el ejercicio efectivo de las mismas.

Instituto Electoral del Estado de Colima

Estrategia Informativa y de Comunicación Social

Glosario

Para los efectos de este documento se entiende por:

- **IEE:** Instituto Electoral del Estado, por sus siglas;
- **Instituto:** El Instituto Electoral del Estado;
- **CG:** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado
- **Dirección, Dirección de Comunicación o DCS:** La Dirección de Comunicación Social del Instituto.
- **Comisión:** La Comisión Editorial y Medios de Comunicación del IEE.
- **PE:** Proceso Electoral
- **PI:** Periodo Interproceso
- **Síntesis general:** es el documento que incluye los reportes de los monitoreos de radio, televisión y portales digitales.
- **Síntesis de impresos:** contempla el resumen de las notas de los periódicos impresos locales.

Línea de acción

Se refiere a los factores clave identificados en la estrategia, que marcarán la ruta a seguir para concretar los objetivos planteados, mediante acciones específicas.

A continuación, presentamos la línea establecida para la Estrategia Informativa y de Comunicación Social.

- **Línea:** Creación de Protocolos para establecer un flujo permanente de información hacia diferentes sectores por los medios de comunicación, así como por las vías institucionales, para la difusión de las actividades más relevantes del IEE.

Es importante precisar que la ejecución se hará efectiva siempre y cuando se tengan las condiciones presupuestarias, técnicas, humanas y materiales que se requieren para el adecuado ejercicio de la misma.

Instituto Electoral del Estado de Colima

Estrategia Informativa y de Comunicación Social

Acciones para el cumplimiento de la línea de acción: Línea: Protocolos para el flujo de información

El siguiente apartado contiene la información de manera ordenada y sistemática de los protocolos necesarios para la ejecución del trabajo de la Dirección de Comunicación Social del IEE, en coordinación con la Comisión Editorial y Medios de Comunicación y Presidencia del Instituto.

Estos protocolos son una guía de acción que delimita la ejecución de las actividades y responsabilidades detallando la forma bajo la cual se desarrollan y conducen al mejoramiento operativo y administrativo de la información que brinda el Instituto, facilitando con esto su cumplimiento en tiempo y forma.

1.- Monitoreo General de Medios de Comunicación

Con la finalidad de recopilar la información que se genera todos los días en el ámbito electoral local y nacional, para conocer la percepción que se tiene de todas las actividades que realiza el IEE y medir el pulso del ambiente político-electoral, se realizará un monitoreo en los principales medios de comunicación: impresos locales, noticieros radiofónicos locales, portales digitales, noticieros de televisión locales y medios nacionales.

Es importante señalar que la selección de los medios a monitorear, se hace en referencia a un estudio realizado por la Dirección, el cual fue entregado a la Presidencia en el año 2015, en el que se identificaron los medios de comunicación que tienen un mayor impacto en la población del estado de Colima, que son más escuchados y vistos.

El siguiente cuadro describe la lista inicial de medios a monitorear durante el Proceso Electoral, así como en Periodo Interproceso.

	Periodo Interproceso	Proceso Electoral
Impresos locales	<ul style="list-style-type: none">- Diario de Colima- Ecos de la Costa- El Comentario- El Mundo desde Colima	<ul style="list-style-type: none">- Diario de Colima- Ecos de la Costa- El Comentario- El Mundo desde Colima- El Noticiero
Noticieros radiofónicos locales	<ul style="list-style-type: none">- Radio Levy 98.9 FM- La Mejor, Noticias 92.5- Noticias en el Blanco 90.5 FM	<ul style="list-style-type: none">- Radio Levy 98.9 FM- La Mejor, Noticias 92.5- Noticias en el Blanco 90.5 FM- Zer Informativo
Portales digitales	<ul style="list-style-type: none">- Radio Levy- AF Medios	<ul style="list-style-type: none">- Radio Levy- AF Medios

Instituto Electoral del Estado de Colima Estrategia Informativa y de Comunicación Social

	<ul style="list-style-type: none"> - Avanzada - AD Colima - ADN Colima - CN Digital - Colima Noticias - Colima Digital - Colima XXI - Contexto Colima - Meridiano Colima - Líneas Delgadas - Noticias Tecomán - Manzanillo TV - Colima PM - Colima al Día - Va de Nuez - Quadratín Colima - Colima al Día 	<ul style="list-style-type: none"> - Avanzada - AD Colima - ADN Colima - CN Digital - Colima Noticias - Colima Digital - Colima XXI - Contexto Colima - Meridiano Colima - Líneas Delgadas - Noticias Tecomán - Manzanillo TV - Colima PM - Colima al Día - Va de Nuez - Quadratín Colima - Colima al Día
Noticieros de televisión locales	NO APLICA	<ul style="list-style-type: none"> - Nuestras noticias (Canal 12) - Meganoticias (Megacable 10) - Noticiero Televisa Colima (Televisa)
Medios digitales nacionales	NO APLICA	<ul style="list-style-type: none"> - La Jornada - El Universal - Reforma - Proceso - El Financiero - El Economista - Milenio - Sin Embargo - SDP Noticias - Crónica - Excelsior
Revistas	NO APLICA	<ul style="list-style-type: none"> - Enfoques - Hechos - Dos8

* Ésta es sólo una lista inicial de los medios de comunicación a monitorear y está sujeta a cambios o modificaciones, así como del surgimiento de nuevos medios.

1.1 Protocolo de monitoreo de medios impresos

- a) El monitoreo se realizará todos los días, de lunes a domingo, durante el Proceso Electoral, en un horario 7:00 a 11:00 horas.
- b) El monitoreo se realizará de lunes a viernes durante Periodo Interproceso sin incluir periodos vacacionales, en un horario de 7:00 a 10:30 horas.
- c) La Dirección de Comunicación Social del IEE, será la responsable de realizar el monitoreo, para localizar las notas que refieran al Instituto en específico o cualquier tema de carácter político-electoral (notas informativas y de opinión).
- d) En Proceso Electoral se deberá incluir toda la información que se publique y refiera a las y los candidatos en campaña, así como de los partidos políticos.

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

- e) La información identificada, deberá ser leída para la realización de la síntesis correspondiente y posteriormente se enviará al titular de la Dirección, quien deberá remitirla a todo el personal del IEE.

1.1	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	Todos los días	De lunes a viernes
Hora	07:00 a 11:00 hrs	07:00 a 10:30 hrs
Responsable	Dirección de Comunicación	Dirección de Comunicación
Tipo de información	Notas informativas o de opinión que refieran al Instituto o cualquier tema de carácter político-electoral	Notas informativas o de opinión que refieran al Instituto o cualquier tema de carácter político-electoral
A quién se envía	Responsable de Dirección	Responsable de Dirección

1.2 Protocolo de monitoreo de noticieros radiofónicos locales

- a) El monitoreo se realizará dos veces al día, de lunes a viernes, en Proceso Electoral. El primer monitoreo será de 07:00 a 09:00 hrs y el segundo, de 13:00 a 16:00 hrs.
- b) Para el Periodo Interproceso, el monitoreo se realizará una vez al día, de lunes a viernes de 07:00 a 09:00 hrs.
- c) Durante el monitoreo se deberá de tomar nota de los reportes y entrevistas de temas de interés político-electoral.
- d) Este monitoreo formará parte de la síntesis informativa.
- e) De existir declaraciones sobre el actuar o el trabajo del IEE, la Dirección de Comunicación, emitirá un reporte a Presidencia y a la Comisión Editorial y Medios de Comunicación.
- f) Se procurará monitorear también a aquellos programas de opinión que hablen sobre las campañas y los partidos políticos posteriores a las 9:00a.m.

1.2	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a viernes	De lunes a viernes
Hora	07:00 a 09:00 hrs 13:00 a 16:00 hrs	07:00 a 09:00 hrs
Responsable	Dirección de Comunicación	Dirección de Comunicación
Tipo de información	Reportes y entrevistas de temas político-electorales, así como declaraciones sobre el actuar o el trabajo del IEE.	Reportes y entrevistas de temas político-electorales, así como declaraciones sobre el actuar o el trabajo del IEE.
A quién se envía	Responsable de Dirección	Responsable de Dirección

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

1.3 Protocolo de monitoreo de portales digitales

- a) En Proceso Electoral, el monitoreo de los portales digitales se realizará de lunes a viernes:
 - 1. De 12:00 a 15:00 hrs.
 - 2. De 19:00 a 21:00 hrs.
- b) En Periodo Interproceso, se realizará un monitoreo entre 19:00 y 21:00 hrs.
- c) La Dirección de Comunicación Social del IEE, será la responsable de realizar el monitoreo.
- d) En este monitoreo, se debe de revisar cada portal para identificar las notas que directamente tengan relación con el Instituto o sean de carácter político-electoral.

1.3	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a viernes	De lunes a viernes
Hora	12:00 a 15:00 hrs 19:00 a 21:00 hrs	19:00 a 21:00 hrs
Responsable	Dirección de Comunicación	Dirección de Comunicación
Tipo de información	Identificar las notas que directamente tengan relación con el Instituto o sean de carácter político-electoral.	Identificar las notas que directamente tengan relación con el Instituto o sean de carácter político-electoral.
A quién se envía	Responsable de Dirección	Responsable de la Dirección

**1.4 Protocolo de monitoreo de noticieros de televisión local
(sólo en proceso electoral)**

- a) El monitoreo de los noticieros de televisión local se realizará en un horario matutino de 07:00 a 09:00 hrs y otro nocturno de 20:00 a 22:00 hrs.
- b) La Dirección de Comunicación se encargará de realizar este monitoreo en el que debe estar pendiente de cualquier nota o información que sea de carácter político-electoral.
- c) De encontrarse alguna nota al respecto, la Dirección emitirá un reporte a Presidencia y a consejeras y consejeros electorales.

1.4	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a viernes	No hay monitoreo
Hora	07:00 a 09:00 hrs 20:00 a 22:00 hrs	

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

Responsable	Dirección de Comunicación	
Tipo de información	Nota o información que sea de carácter político-electoral.	
A quién se envía	Responsable de la Dirección	

1.5 Protocolo de monitoreo de medios digitales nacionales (sólo en proceso electoral)

- a) El monitoreo de los medios digitales nacionales, deberá realizarse de 08:00 a 10:00 hrs, de lunes a domingo, durante todo el proceso electoral.
- b) De encontrarse alguna nota al respecto, la Dirección emitirá un reporte a Presidencia y a consejeras y consejeros electorales.

1.5	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a domingo	No hay monitoreo
Hora	08:00 a 10:00 hrs.	
Responsable	Dirección de Comunicación	
Tipo de información	Notas de carácter político-electoral	
A quién se envía	Responsable de la Dirección	

2 Monitoreo de encuestas en medios impresos (Sólo en Proceso Electoral)

Con base en el Artículo 143 del Reglamento de Elecciones, el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales, a través de sus respectivas áreas de comunicación social a nivel central y desconcentrado, deberán llevar a cabo desde el inicio de su proceso electoral hasta tres días posteriores al de la jornada electoral, un monitoreo de publicaciones impresas sobre las encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, con el objeto de identificar las encuestas originales que son publicadas y las que son reproducidas por los medios de comunicación.

2.1 Protocolo de monitoreo de encuestas en medios impresos locales

- a) La Dirección será la responsable de realizar el monitoreo de encuestas.
- b) Se consultarán las publicaciones de los medios impresos en la entidad.

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

- c) De encontrar alguna encuesta publicada, se enviará un reporte a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

2.1	Periodo Interproceso	Proceso Electoral
Encargado	No hay monitoreo	Dirección de Comunicación
Medios consultados		Publicaciones Impresas
A quién se envía		Secretaría Ejecutiva del IEE

3 Síntesis Informativa

Es la fuente de información y recopilación de sucesos en el ámbito político-electoral en el estado de Colima que constituye un primer enlace para que el Consejo General del Instituto, así como su personal, tenga un acercamiento con los acontecimientos recientes. El envío se realizará de forma electrónica. Esta base posibilita interactuar y fijar posturas sobre determinados sucesos en materia electoral.

3.1 Protocolo de síntesis en medios impresos

- a) Durante Proceso Electoral, la síntesis de medios impresos se realizará todos los días de la semana.
- b) En Periodo Interproceso, la síntesis se efectuará de lunes a viernes, sin incluir periodos vacacionales institucionales.
- c) Dicha síntesis, se apoyará con el trabajo previo de monitoreo, en el que se localizan las notas que hablan sobre el Instituto Electoral en específico, o cualquier tema de impacto político electoral (notas informativas y de opinión), relevante para esta institución.
- d) En proceso electoral, se deberá incluir toda la información de las y los candidatos en campaña que se publique, así como de los partidos políticos.
- e) La síntesis contendrá lo más importante de la nota, la cual deberá incluir: la cabeza (título), no más de tres párrafos en los que se incluyan las ideas centrales y la referencia (nombre del periódico, página y autor).
- f) Una vez terminada la síntesis, la Dirección de Comunicación, deberá revisar el contenido para enviarlo a los integrantes del Consejo General y a todo el personal del IEE.
- g) La hora límite de envío será a las 11:00 horas.

3.1	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	Todos los días	De lunes a viernes
Hora de envío:	11:00 hrs	11:00 hrs

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

Responsable	Dirección de Comunicación	Dirección de Comunicación
Tipo de información	Notas informativas y de opinión, que hablan sobre el Instituto Electoral en específico, o cualquier tema de carácter político electoral.	Notas informativas y de opinión, que hablan sobre el Instituto Electoral en específico, o cualquier tema de carácter político electoral.
A quién se envía	Al Consejo General y a todo el personal del IEE	Al Consejo General y a todo el personal del IEE

3.2 Protocolo de síntesis de noticieros radiofónicos locales

- a) Durante el Proceso Electoral, la síntesis de noticieros radiofónicos se realizará dos veces al día, de lunes a viernes. La primera síntesis se entregará antes de las 10:00 horas, y la segunda a las 16:00 hrs; ambas en la síntesis general.
- b) Para el Periodo Interproceso la síntesis se realizará una vez al día, de lunes a viernes, y se enviará antes de las 8:00 horas.
- c) Una vez revisada, la síntesis radiofónica se incluirá en los reportes diarios de la síntesis general, para enviarlo al Consejo General y a todo el personal del IEE.

3.2	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a viernes	De lunes a viernes
Hora de envío	Primero: 10:00 horas Segundo: 16:00 horas	08:00 horas
Responsable	Dirección de Comunicación	Dirección de Comunicación
Tipo de información	Material de impacto político- electoral	Material de impacto político- electoral
A quién se envía	Consejo General y personal del IEE	Consejo General y personal del IEE

3.3 Protocolo de síntesis de portales digitales

- a) Durante el Proceso Electoral, la síntesis de portales digitales se realizará dos veces al día, de lunes a domingo. La primera síntesis se entregará antes de las 10:00 horas, y la segunda a las 16:00 hrs; ambas en la síntesis general.
- b) Para el Periodo Interproceso, se enviará de lunes a viernes a las 08:00 hrs.
- c) Una vez revisada, la síntesis de portales digitales se incluirá en los reportes diarios de la síntesis general, para enviarlo al Consejo General y a todo el personal del IEE.

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

3.3	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a domingo	De lunes a viernes
Hora de envío	Primero: 10:00 horas Segundo: 16:00 horas	08:00 hrs.
Responsable	Dirección de Comunicación	Dirección de Comunicación
Tipo de información	Información política-electoral	Información política-electoral
A quién se envía	CG y personal del IEE	CG y personal del IEE

**3.4 Protocolo de Síntesis de noticieros locales de televisión
(sólo en proceso electoral)**

- a) Esta síntesis se realizará de lunes a viernes, únicamente en Proceso Electoral y se incluirá en la Síntesis General que se envía a las 10:00 hrs.
- b) Deberá contener las noticias que mencionen al IEE o aquellas que aborden temas de político-electorales.
- c) Una vez revisada, la síntesis de noticieros locales de televisión se incluirá en los reportes diarios de la síntesis general, para enviarlo al Consejo General y a todo el personal del IEE.

3.4	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a viernes	No hay síntesis
Hora de envío	10:00 hrs.	
Responsable	Dirección de Comunicación	
Tipo de información	Noticias que mencionen al IEE o aquellas que aborden temas de político-electorales.	
A quién se envía	CG y personal del IEE	

**3.5 Protocolo de Síntesis digital de medios nacionales
(sólo en proceso electoral)**

- a) Esta síntesis se realizará de lunes a viernes, únicamente en Proceso Electoral, y se incluirá en la Síntesis de Impresos que se envía a las 11:00 hrs.
- b) Los medios nacionales serán revisados en su formato digital.
- c) Deberá contener las noticias que mencionen al IEE o aquellas que aborden temas de político-electorales del Estado de Colima.
- d) Una vez terminada la síntesis de medios digitales nacionales será enviada al encargado de la Dirección de Comunicación Social, para que éste la incluya en la Síntesis de Impresos y la envíe al Consejo General y a todo el personal del IEE.

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

3.5	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Periodicidad	De lunes a viernes	No hay en síntesis
Hora de envío	11:00 hrs.	
Responsable	Dirección de Comunicación	
Tipo de información	Noticias de corte político-electorales.	
A quién se envía	CG y personal del IEE	

4. Banco de Información

La Dirección de Comunicación Social tendrá bajo su resguardo el Banco informativo interno, en el cual se guardarán los boletines institucionales, síntesis informativas, fotografías, audios, videos y testigos de grabación para que se pueda acceder a su contenido.

4.1 Protocolo del Banco de Información

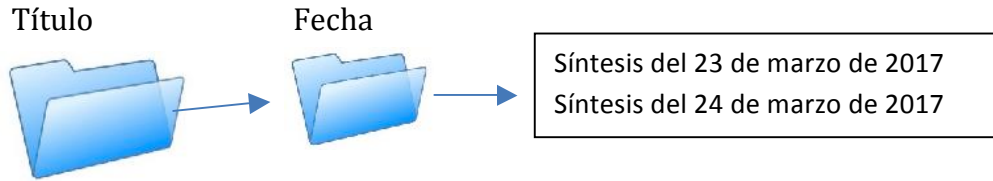
- a) La Dirección de Comunicación Social deberá resguardar de manera ordenada toda la información (fotos, audios, videos, síntesis, comunicados, entre otros), generada por la institución.
- b) Tanto el responsable de la Dirección, así como el personal que lo auxilie, de ser el caso, deberán respaldar todo el material que se genere desde el Instituto y en los medios de comunicación.
- c) La organización de la información deberá de realizarse por carpetas: Fotos, Audios, Videos, Síntesis, Boletines, entre otras.
- d) Dentro de cada una de estas carpetas, el material será guardado en subcarpetas categorizadas por meses.
- e) En el caso de las fotos, audios y videos, el material se archivará dentro de la carpeta del mes correspondiente, en una carpeta más, que tenga la fecha y el nombre del evento.



Instituto Electoral del Estado de Colima

Estrategia Informativa y de Comunicación Social

- f) La síntesis, los boletines informativos y las coberturas de eventos se guardarán en las carpetas generales correspondientes a cada uno, en carpetas con el nombre del título y fecha



- g) La Dirección de Comunicación será quien maneje dicho Banco de Información.

5 Coberturas de Eventos Institucionales

Con la finalidad de tener una mejor organización, así como de generar evidencia que le permitan al IEE conocer de manera permanente y sistematizada, qué tipo de eventos realiza, con qué sectores, su periodicidad y quién fue el personal que lo cubrió, se establece el siguiente protocolo para la cobertura de eventos del Instituto.

5.1 Protocolo de cobertura de Eventos Institucionales

A) Previo al evento

- a) De forma permanente, la Presidencia del Consejo General, las y los Consejeros Electorales, así como las direcciones del Instituto, deberán informar a la Dirección de Comunicación del IEE, sus agendas con la finalidad de que ésta pueda brindarles cobertura.
- b) Una vez recibida la información del evento, la Dirección de Comunicación, junto con Presidencia del IEE, definirán la estrategia de cobertura necesaria.

B) Durante al evento

- a) Al momento de asistir al evento, la Dirección de Comunicación deberá recolectar la información necesaria para generar una posible publicación.
- b) Las fotografías del evento, deberán cubrir, los aspectos más importantes del mismo.
- c) Se contará con un registro en audio del evento.

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

- d) Antes de que finalice el evento, la Dirección de Comunicación debe asegurarse de contar con la información necesaria para realizar la difusión.

C) Después del evento

- a) Al finalizar el evento se resguardará el material audiovisual.
b) Una vez obtenida la información, la Dirección de Comunicación Social procederá a realizar la difusión.

6 Boletines Informativos

Es una herramienta clave para mantener informada a la sociedad en general a través de los medios de comunicación sobre el quehacer del Instituto Electoral del Estado de Colima, mediante la elaboración de un boletín informativo. De tal forma, que las actividades, posicionamientos, reacciones y demás hechos que realice el Instituto, serán remitido por esta vía.

6.1 Protocolo de Boletines Informativos

- a) El boletín informativo deberá destacar lo más relevante de las actividades institucionales de Consejo General, Presidencia, Consejeros y Consejeras, Comisiones, Direcciones y Consejos Municipales Electorales.
b) El boletín deberá enviarse a Presidencia del IEE para su autorización.
c) En casos especiales, el boletín se remitirá previamente a las y los consejeros integrantes de la Comisión Editorial y Medios de Comunicación
d) Se procurará que los boletines sean enviados a los medios de comunicación, de preferencia, en un horario no mayor a las 19:00 hrs.

6.1	Proceso Electoral	Periodo Interproceso
Encargado	Dirección de Comunicación Social IEE y Presidencia	Dirección de Comunicación Social IEE y Presidencia
A quién se envía	Todos los medios de comunicación estatales	Todos los medios de comunicación estatales
Hora límite de envío	19:00 hrs	19:00 hrs

Instituto Electoral del Estado de Colima

Estrategia Informativa y de Comunicación Social

7 Ruedas de prensa

Es una herramienta para dar a conocer información, para la cual se convoca a los medios de comunicación con la idea de enterarlos de algún tema en específico, con la intención de que el mensaje se lleve a toda la sociedad. La invitación se hace a través del Instituto Electoral del Estado o de manera interinstitucional.

7.1 Protocolo de rueda de prensa

- a) Si el Consejo General, Presidencia, consejeros y consejeras, Comisiones o Consejos Municipales Electorales llegaran a necesitar la realización de una rueda de prensa, deberá informar a la Dirección de Comunicación para que inicie el proceso correspondiente.
- b) Las invitaciones a los diversos medios de comunicación se harán vía correo electrónico; en caso de que se requiera también vía telefónica.
- c) Se podrán realizar en el lugar, día y hora en el que el o la solicitante considere conveniente.
- d) Una hora antes de que inicie la rueda de prensa se instalará el equipo técnico y se acondicionarán los espacios.
- e) La Dirección de Comunicación grabará audio, video y tomará fotografías.
- f) Si existen las condiciones técnicas para transmitir en vivo la rueda de prensa, ya sea por las redes sociales o por la página del Instituto, según sea el caso; se estará considerando el ejecutar esta medida.

8 Entrevistas

La entrevista es una técnica empleada para obtener o dar a conocer información de índole político, social, electoral, participación ciudadana, educación cívica, entre otros. El Instituto Electoral del Estado de Colima será la fuente informante en el diálogo que se dé entre el entrevistado y el o los entrevistadores. El tema puede ser propuesto por cualquiera de las dos partes y ejecutarse a través de entrevistas formales e informales (de manera improvisada).

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

8.1 Protocolo de entrevista solicitada por un medio de comunicación

- a) Al recibirse, por cualquier vía, una solicitud de entrevista proveniente de algún medio de comunicación, se deberá considerar el tema y a quién o quiénes se solicita como informantes.
- b) La información será canalizada a la Dirección de Comunicación Social del IEE para realizar el proceso de agenda.
- c) En caso de ser aceptada la entrevista se acordará el día, hora y lugar.
- d) En la medida de lo posible, la Dirección de Comunicación Social procurará recoger la evidencia para resguardarla.
- e) Si la solicitud de entrevista se diera durante una sesión pública del Consejo General del IEE, la Dirección de Comunicación Social realizará la gestión con el consejero o consejera solicitado por el o los medios de comunicación. Si es procedente la solicitud, se buscará un espacio y escenario óptimo para el desarrollo de las mismas, siempre al finalizar la sesión pública.
- f) Si la solicitud la hace directamente el medio con el o la consejera, será decisión de éste aceptar o no la entrevista. En caso de que acepte, informará a la Dirección sobre la entrevista para darle seguimiento a su difusión.

8.2 Protocolo de entrevista solicitada por el Instituto Electoral a un medio de comunicación

- a) Por medio de la Dirección de Comunicación se hará la solicitud de un espacio para entrevista con algún medio de comunicación en específico.
- b) Se acordará día, hora y lugar con el medio.
- c) Durante la entrevista se tomarán fotografías y se grabará audio.
- d) Se hará la transcripción de la entrevista, únicamente si es solicitada por la persona entrevistada. El material pasará al Banco de Información.
- e) Se monitoreará la publicación de la entrevista.

9 Sesiones de Consejo General

De acuerdo al artículo 111 del Código Electoral del Estado de Colima, así como al artículo 11 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, el Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.

Instituto Electoral del Estado de Colima

Estrategia Informativa y de Comunicación Social

Su presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición de la mayoría de los consejeros electorales o de la mayoría de los comisionados de los partidos. Sus sesiones serán públicas.

Para la preparación del proceso electoral, agrega el segundo párrafo del mismo artículo del Código Electoral, que "el Consejo General se reunirá dentro de la primera quincena del mes de octubre del año previo a la celebración de la jornada electoral. A partir de esta fecha y hasta la conclusión del proceso el Consejo General sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes".

Así mismo el referido reglamento en su artículo 32 estipula que: las sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, establece que las sesiones serán públicas y "deberán transmitirse en vivo a través del portal web del Instituto". Es así que a partir del 12 de diciembre de 2016 se comenzó con el cumplimiento e este mandato, durante la Décima Novena Sesión Extraordinaria.

9.1 Protocolo de Sesiones de Consejo General

- a) La Dirección de Comunicación Social recibirá la Convocatoria de la sesión que realizará el Consejo General por parte de la Secretaría Ejecutiva del IEE; y en consecuencia remitirá vía electrónica el Orden del Día de la sesión a los medios de comunicación para la cobertura procedente.
- b) Así mismo se hará la difusión del Orden del Día por medio de las redes sociales institucionales.
- c) Antes y durante la sesión, se recibirá a los representantes de medios de comunicación conforme vayan llegando.
- d) En la sesión se atenderá a los representantes de la prensa, con quienes se tendrá comunicación constante para el adecuado desempeño de sus funciones.
- e) De igual manera se hará la difusión de la sesión a través de las redes sociales institucionales.
- f) La Dirección de Comunicación, en coordinación con la Dirección de Sistemas, se encargará de la transmisión en vivo a través del canal de YouTube institucional.
- g) Al finalizar la sesión, la Dirección de Comunicación realizará el boletín informativo correspondiente, el cual será enviado a los medios de comunicación.

Instituto Electoral del Estado de Colima
Estrategia Informativa y de Comunicación Social

10 Manejo de redes sociales

En vista de que las redes sociales digitales se han convertido en una herramienta fundamental para mantener informada a la sociedad, pero también en un medio que necesita regularse para su buen funcionamiento, el IEE se apegará a los Criterios Generales para el uso institucional de las redes sociales en internet que aprobó el Instituto Nacional Electoral, en la Sesión Extraordinaria del 28 de marzo de 2017.