



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6.- PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 1 de 12

## 6.- PROCEDIMIENTO PARA .LA COMUNICACIÓN SOCIAL

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 2 de 12

## 1.0 Propósito




- 1.1 Establecer los lineamientos para realizar la difusión de la información sobre los riesgos sanitarios y la forma de prevenirlos a la población en general a través de los medios de comunicación masiva.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica a la Comisión Federal, a la Comisión de Fomento Sanitario (CFS), a la Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación (DECRC), a la Subdirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos e Información (SECRI), a la Gerencia de Difusión e Información (GDI), a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales (DERMSG)
- 2.2 A nivel externo y a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud (DGCS).

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Comisionado Federal establece, con base en las prioridades sanitarias, la temática sobre la cual se basará el programa de comunicación social del año corriente.
- 3.2 La GDI elabora un programa de comunicación social, de acuerdo con lo establecido por el Comisionado Federal. El Programa Anual de Comunicación Social deberá ser autorizado por la Secretaría de Gobernación y por la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.
- 3.3 La Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación será responsable de:
  - Dar, a través de la GDI, el servicio de diseño y creatividad para las campañas de comunicación social (interno o externo, de acuerdo con los requerimientos específicos y las cargas de trabajo del equipo interno). En caso de requerir un servicio externo deberá ser solicitado a la Secretaría General mediante memorándum.
  - Coordinar el diseño y creatividad del material de comunicación social, con la SECRI y la GDI, con el Comisionado Federal y con el proveedor.
- 3.4 La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de:
  - Gestionar los recursos para llevar a cabo el Programa de Comunicación Social, incluyendo la producción de los materiales impresos y audiovisuales y la contratación de los medios de comunicación masiva. La gestión de la suficiencia para este programa (partida para campañas de comunicación social) se tendrá que realizar junto con el presupuesto anual de la COFEPRIS. La CFS no será responsable de ninguna de estas gestiones ni de la contratación o el trato con los proveedores.
  - Contratar a los proveedores necesarios para llevar a cabo el Programa de Comunicación Social, conforme al ***Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y***



  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 3 de 12

**entidades de la administración pública federal** expedidos anualmente por la SEGOB, haciéndoles saber que todos los materiales impresos, audiovisuales y de comunicación social estarán sujetos a la respectiva aprobación de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud, de la Secretaría de Gobernación y de la Oficina de Comunicación Social de la Presidencia.

- Elaborar las órdenes de inserción (medios impresos y electrónicos) y de transmisión (radio y televisión).
- Solicitar a los medios la entrega de pautados, testigos, masters, originales electrónicos, originales audiovisuales, para ser entregados a la Gerencia de Difusión e Información, una vez transmitida la campaña.



3.5 Se entenderá por unidades administrativas, a las distintas Comisiones, Coordinaciones Generales y Secretaría General que integran COFEPRIS, incluyendo a la oficina del Comisionado Federal; y por áreas administrativas a las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones Ejecutivas y Gerencias adscritas a las unidades administrativas

3.6 En algunos casos de las actividades descritas en este procedimiento, se tendrá como responsable de su ejecución a dos o más áreas, no obstante cada una de ellas tiene sus responsabilidades y funciones por separado, esto derivado de que de acuerdo con la naturaleza o tipo del trámite, estudio, análisis y/o dictamen, (según el procedimiento), su realización requiere de la intervención simultánea de dos o más áreas o bien de una u otra de conformidad con el ámbito de su competencia; lo anterior se hace necesario explicar a efecto de justificar que no se trata de un problema de duplicidad de funciones.



<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 4 de 12

#### 4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de Propuesta de temática	<p>1.1 Realiza la propuesta de temática para la comunicación social del año siguiente, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación (DECRC), la Subdirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos e Información (SECRI) y la Gerencia de Difusión e Información (GDI).</p> <p>1.2 Turna al Comisionado Federal la propuesta para ser aprobada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta temática</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario
2.0. Definición de temática para la comunicación social	<p>2.1 Recibe propuesta, y establece, con base en las prioridades sanitarias, la temática sobre la cual se basará el programa de comunicación social del año siguiente.</p> <p>2.2 Envía a la CFS la temática establecida para la comunicación social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Temática</li> </ul>	Comisionado Federal
3.0.Elaboración del Programa de Comunicación Social	<p>3.1 Recibe del Comisionado de Fomento la temática definida y elabora, conjuntamente con la DECRC y con la SECRI, el Programa Anual de Comunicación Social previo.</p> <p>3.2 Envía el Programa Anual de Comunicación Social previo a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud para su autorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de Comunicación Social previo (PCS)</li> </ul>	Gerencia de Difusión e Información y/o Subdirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos e Información y/o Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación  <small>NOTA: VER POLITICA 3.6</small>
4.0 Autorización del Programa Anual de Comunicación Social	<p>4.1 Recibe, revisa y autoriza Programa de Comunicación Social Previo.</p> <p>Procede: No: Regresa a actividad 3 Sí: Continúa Procedimiento</p>	Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 5 de 12




	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de Comunicación Social previo autorizado</li> </ul>	
5.0 Requisición de formato de Programa y envío	<p>5.1 Recibe de la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) de la Secretaría de Salud, los formatos de Programa y Estrategia de Comunicación Social y de Presentación de campaña (plan de medios) para ser requisitados.</p> <p>5.2 Requisita los formatos de Programa y estrategia de Comunicación Social y de Presentación de campaña en coordinación con la DECRC y la SECRI.</p> <p>5.3 Envía a la DGCS de la Secretaría de Salud los formatos requisitados para revisión, integra al SINC de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) para su autorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de Comunicación Social</li> <li>Registro SINC</li> </ul>	Gerencia de Difusión e Información
6.0 Solicitud de suficiencia presupuestal para PCS	<p>6.1 Envía, mediante memorándum, a la Secretaría General el programa previo para que realice los trámites necesarios con el fin de contar con la suficiencia presupuestal para cumplir con el programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum solicitud de suficiencia presupuestal</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario
7.0 Gestión de suficiencia presupuestal	<p>7.1 Gestiona la suficiencia presupuestal e informa, mediante memorándum a la Comisión de fomento Sanitario la suficiencia presupuestal.</p> <p>Procede:</p> <p>No: se termina el procedimiento</p> <p>Sí: se continúa con el procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum de confirmación de suficiencia presupuestal</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales
8.0 Recepción de suficiencia	8.1 Recibe memorándum de suficiencia presupuestal y turna a la DRCRC para	Comisión de Fomento Sanitario

 <div><b>SALUD</b></div> <div>SECRETARÍA DE SALUD</div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 6 de 12

presupuestal	continuar el procedimiento	
9.0 Recepción e informe Programa Anual de Comunicación Social	9.1 Recibe de la DGCS de la Secretaría de Salud el Programa Anual de Comunicación Social autorizado por la SEGOB así como la clave de transmisión para contratar a los medios.  9.2 Informa, mediante memorándum, la autorización del programa a la SG para ratificar la necesidad de suficiencia presupuestal para cumplir con el mismo de acuerdo con la política 3.5.  9.3 Turna a la GDI el Programa Autorizado para llevarlo a cabo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de autorización</li> <li>• Memorándum para ratificar suficiencia presupuestal</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario (Gerencia de Difusión e Información)
10.0 Ratificación de suficiencia presupuestal	10.1 Ratifica, vía memorándum, la suficiencia presupuestal. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum ratificación</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales
11.0 Recepción de ratificación de suficiencia presupuestal	11.1 Recibe de la SG la ratificación de suficiencia presupuestal para la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social.  11.2 Turna a la DECRC y a la SECRI la notificación de suficiencia presupuestal. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación de suficiencia presupuestal</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario
12.0 Solicitud de abasto para campaña	12.1 Envía, mediante memorándum, la solicitud de abasto a la DERMSG para la contratación de servicios y producción de materiales, así como la contratación de medios, necesarios para la transmisión de cada campaña con base en la política 3.5. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum solicitud de abasto</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario (Gerencia de Difusión e Información)



<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 7 de 12

13.0 Contratación de servicios para campañas de comunicación social	13.1 Contrata, de acuerdo con la política 3.4, los servicios requeridos para realizar el Programa de Comunicación Social. <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos proveedores (Creatividad, diseño, materiales requeridos) y medios de comunicación masivo</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales
14.0 Recepción y visto bueno de la creatividad y diseño	14.1 Recibe propuesta de creatividad y envía, vía memorándum, al Comisionado Federal para validación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta creatividad</li> <li>Memorándum para validación</li> </ul>	Comisión de Fomento Sanitario
15.0 Validación creatividad campaña	15.1 Recibe propuesta creatividad y valida para proceder a la producción, turna a la CFS. Procede: No: Regresa a actividad 14 Sí: Continúa Procedimiento	Comisión Federal
16.0 Recepción de validación y continuación de procedimiento	16.1 Recibe validación de propuesta de creatividad. 16.2 Informa a la SECRC de la validación, se continúa procedimiento.	Comisión de Fomento Sanitario
17.0 Recepción y visto bueno de pruebas de trabajo para la campaña	17.1 Recibe las pruebas de trabajo (audiovisual e impreso), por parte del proveedor, para autorización sobre el propio material. En caso de ser necesario la GDI solicita ajustes a la DERMSG para que a su vez esta Dirección los solicite al proveedor. 17.2 Recibe los originales finales (material impreso y audiovisual en caso de utilizar radio y televisión) y autoriza para su transmisión. El proveedor entrega master y originales electrónicos de los materiales de la campaña. <ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales audiovisuales, en caso de utilizar televisión y radio, e impresos para transmisión</li> </ul>	Gerencia de Difusión e Información
18.0 Recepción de copiado y envío para	18.1 Envía, mediante memorándum, a la DERMSG, la autorización de transmisión de la campaña	Comisión de Fomento Sanitario (Gerencia de

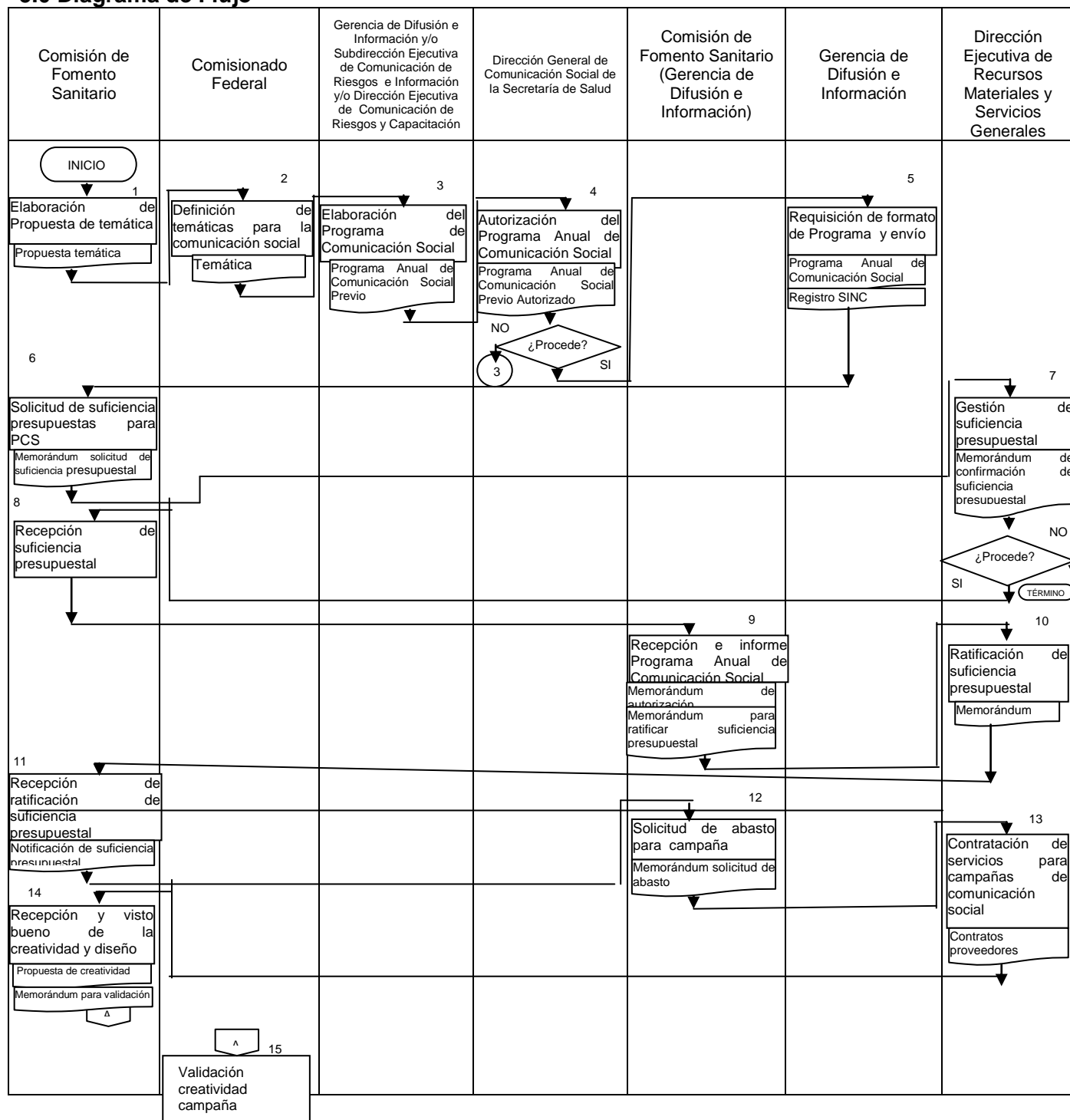
 <b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 8 de 12



transmisión de campaña	de acuerdo con el Programa establecido. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum autorización</li> </ul>	Difusión e Información)
19.0 Transmisión campaña	19.1 Envía materiales a los medios masivos de comunicación seleccionados para transmisión de campaña, solicita a proveedores factura, y testigos para proceder al pago.  19.2 Envía, mediante memorándum, a la GDI aviso de inicio de transmisión de la campaña. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum aviso de inicio de transmisión.</li> <li>• Órdenes de inserción (si se utilizan medios impresos e internet)</li> <li>• Órdenes de transmisión (si se utilizan radio y televisión)</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales
20.0 Supervisión de transmisión de campaña y elaboración de ajuste	20.1 Supervisa la transmisión de la campaña de acuerdo con el plan de medios seleccionado. 20.2 Elabora ajuste de campaña, de ser necesario. 20.3 Registra en el SINC de SEGOB el ajuste. Envía, mediante memorándum, a la SGCS de la Secretaría de Salud el reporte del ajuste registrado en SEGOB. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro ajuste</li> <li>• Memorándum de entrega de ajuste</li> </ul>	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgo y Capacitación y /o Subdirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos e Información (Gerencia de Difusión e Información)
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

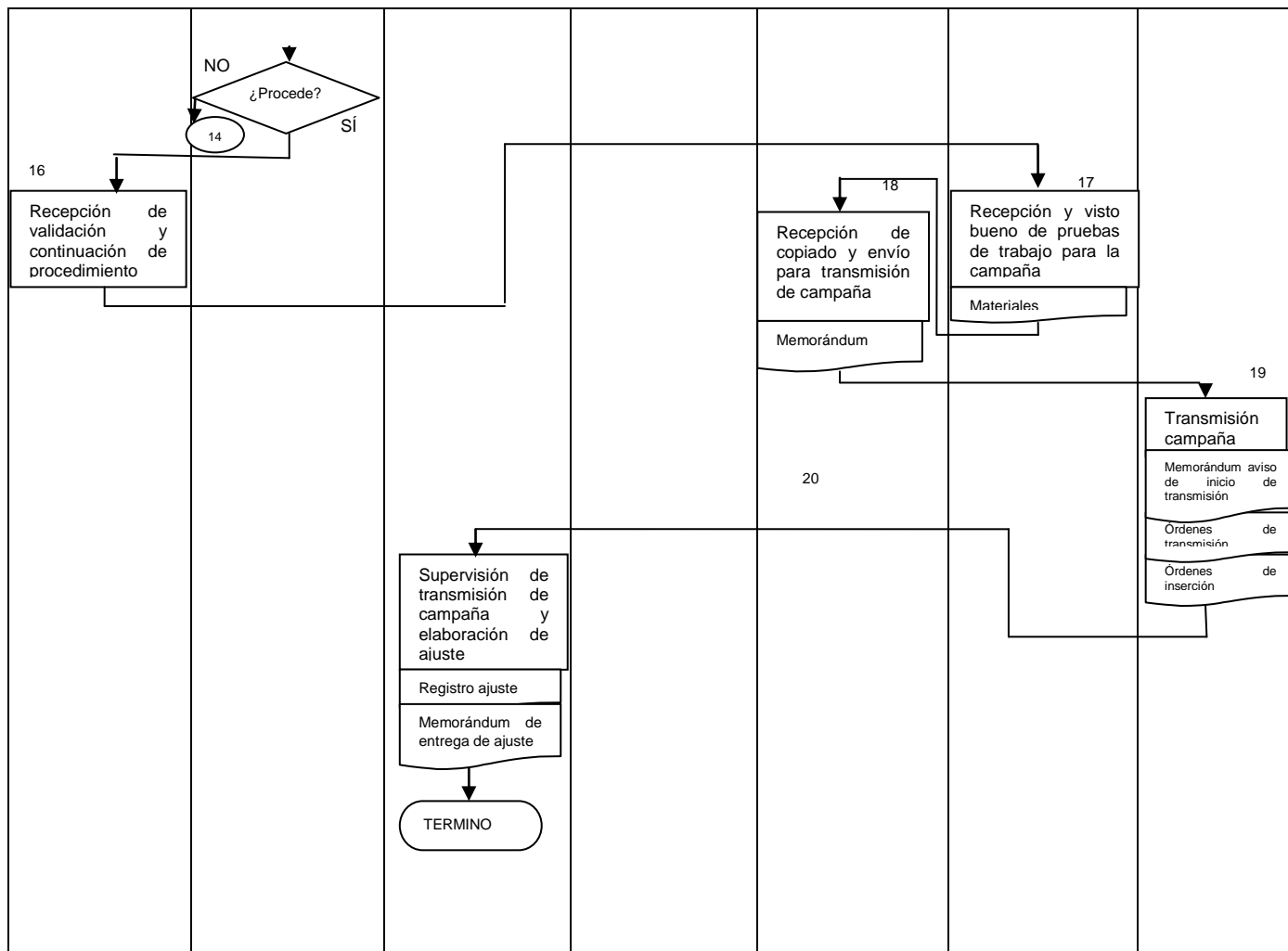





<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 9 de 12

## 5.0 Diagrama de Flujo



<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 10 de 12



 <b>SALUD</b>  <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 11 de 12

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los estados Unidos.	No aplica
Ley General de Salud y sus Reglamentos Vigentes.	No aplica
Reglamento de la Comisión Federal Para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Vigente.	No aplica
Manual de Organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Vigente.	No aplica

## 7.0 Registros




Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Temática	2 años	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	No aplica
Programa Anual de Comunicación Social	2 años	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	No aplica
Memorándum de autorización suficiencia presupuestal (acuse)	2 años	Comisión de Fomento Sanitario	No aplica
Notificación de suficiencia presupuestal	2 años	Comisión de Fomento Sanitario	No aplica
Solicitud de abasto (acuse)	2 años	Gerencia de Difusión e Información	No aplica
Oficio de autorización del Programa y clave de transmisión	2 años	Gerencia de Difusión e Información	No aplica
Ajuste de campaña	2 años	Gerencia de Difusión e Información	No aplica

## 8.0 Glosario

8.1 **CDS:** Comité para la Difusión sanitaria

8.2 **CFS:** Comisión De Fomento Sanitario

8.3 **COFEPRIS:** Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

 <b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Código:
	COMISIÓN DE FOMENTO SANITARIO		CFS-DECRC-P-06
	6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL		Rev.- 0
			Hoja: 12 de 12

8.4 **DECRC**: Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación

8.5 **DERMSG**: Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales

8.6 **DGCS**: Dirección General de Comunicación Social

8.7 **GDI**: Gerencia de Difusión e Información

8.8 **SECRI**: Subdirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos e Información

8.9 **Turnar**: entregar en forma económica a la unidad o área administrativa involucrada en el procedimiento.

8.10 **SINC**: Sistema de Información de Normatividad de Comunicación.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Revisión 0	Marzo de 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este procedimiento iniciará con la <b>Revisión 0</b>, no obstante queda reconocido que ya se contaba con una versión anterior de este procedimiento de clave CFS_38, esto derivado a la nueva codificación de claves que se está implementando para todos los procedimientos dentro de la Comisión Federal</li> <li><i>Se hizo una ampliación de algunas etapas con el propósito de actualizar y mejorar el procedimiento.</i></li> </ul>

## 10.0 Anexos

No aplica