



COLIMA
Gobierno del Estado

Secretaría de
Desarrollo Económico

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FOROS Y CONFERENCIAS DE MEJORA REGULATORIA

Secretaría de Desarrollo Económico

**Manual de Procedimiento de Operación de los Programas de Foros y
Conferencias de Mejora Regulatoria**



**Lic. Francisco Javier Rodríguez
García.**

Secretario de Desarrollo Económico y
Autoridad de Mejora Regulatoria en el
Gobierno del Estado de Colima

AUTORIZÓ

Mtro. Carlos Francisco Rocha Cuevas

Director General de Desarrollo Económico e
Inversión de la Secretaría de Desarrollo
Económico

REVISÓ



Licda. Georgina Nayeli Barajas Farias

Coordinadora de Mejora Regulatoria de la
Secretaría de Desarrollo Económico

ELABORÓ



Dra. Irma Yolanda Díaz Laureano

Coordinadora de Mejora Regulatoria de la
Secretaría de Desarrollo Económico

SUPERVISÓ

Diciembre 2022

INTRODUCCIÓN

La Política de Mejora Regulatoria conlleva la generación de acciones jurídico-administrativas, a efecto de mejorar el marco regulatoria y la simplificación de trámites y servicios, con el fin de elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población y contribuir a la competitividad del Estado de Colima. El Plan de Desarrollo Estatal establece objetivos, metas y líneas estratégicas, en lo que respecta a la articulación productiva, donde establece el mejorar la calidad en el servicio que brindamos.

Las características de la visión en materia económica, es contar con un gran soporte tecnológico y un eficiente proceso de trámites y servicios gubernamentales, desde el interior, desde el personal que los brinda.

Esta obligatoriedad es propia para las dependencias y entidades de la administración pública del estado de Colima, deberá quedar muy clara la forma de trabajo a fin de brindar mejor calidad en el servicio.

Por su parte la propia ley faculta a la Autoridad de Mejora Regulatoria para emitir los instrumentos legales donde se establezcan estos criterios a fin de que los Sujetos Obligados puedan acceder a ella.

Así mismo, deberá implementar el establecimiento de foros, talleres y conferencias, a fin de hacer mas cercana la brecha entre el servidor público y el gobernado. A través de brindar herramientas que permitan la comunicación entre ambos.

Es por ello y a fin de dar cumplimiento con lo mandatado en los marcos regulatorios que nos rigen y que son materia de competencia de la Mejora Regulatoria, es que se procede a emitir el presente manual, bajo las siguientes disposiciones generales:

EL PRESENTE MANUAL TIENE POR OBJETO: Establecer los mecanismos, instrumentos legales y herramientas necesarias para la implementación de foros y conferencias, con la finalidad de acortar la brecha entre el gobernado y los servidores públicos.

CRITERIOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA:

En cumplimiento a la normatividad aplicable, el presente manual, refiere la existencia de un programa de implementación de foros y conferencias a fin de acortar la brecha entre el gobernado y los sujetos obligados, para que se encuentre en condiciones de cumplir con los deberes en materia de Mejora Regulatoria.

Se estima que, con este programa de implementación, las personas servidoras públicas podrán mejorar sus procesos internos garantizando así el tratamiento óptimo de la Mejora Regulatoria en el Estado de Colima y de igual forma, la ciudadanía tenga conocimiento de la Mejora Regulatoria y sus fines.

Para la Implementación se seguirá el siguiente esquema de trabajo:

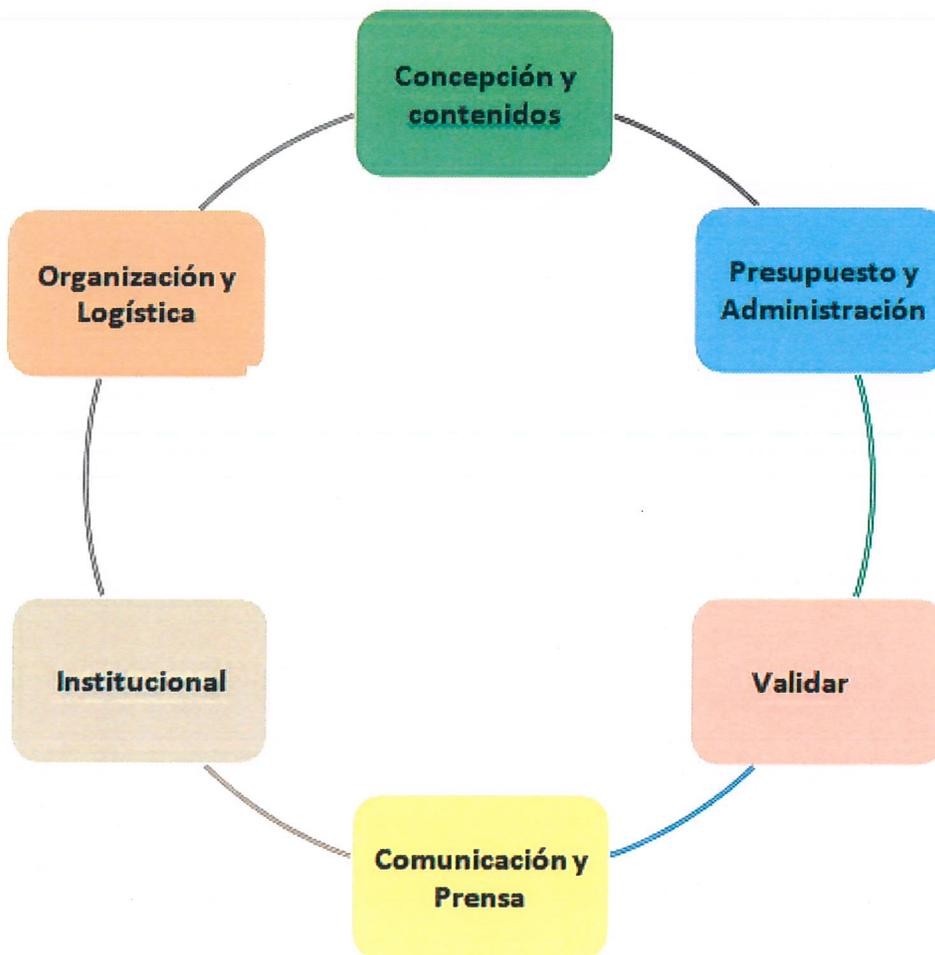
- 1.-REALIZAR.-** Se deberá realizar un oficio en referencia a la exposición o foro que se llevará a cabo. Personal de Mejora
- 2.- REVISION.-** Una vez revisado el oficio y en caso de existir alguna modificación se regresará al paso 1, en caso contrario irse al paso 3
- 3.- FIRMA.-** Cuando la autoridad de Mejora Regulatoria esté a satisfacción con el oficio lo firmará.
- 4.- ENVÍO.-** Se hará el envío de oficios a los Sujetos Obligados que corresponda a través del medio deseado. Personal de Mejora Regulatoria.
- 5.- CONFIRMAR.-** Se recibirán todas las aceptaciones a través del medio solicitado, mediante el cual referirán la asistencia o no a dicho foro o conferencia. Esta actividad se realizará por parte de los Sujetos Obligados.

6.- CONTROL.- Se deberá llevar un control de la asistencia de los participantes al foro o exposición. Esta actividad será llevada a cabo por personal de Mejora Regulatoria.

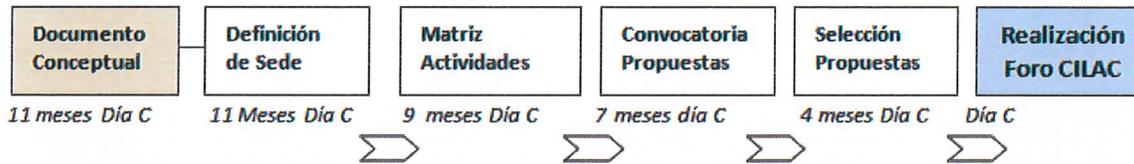
7.- FORO O CONFERENCIA.- Una vez que se han realizado las actividades antes mencionadas, es momento de llevar a cabo el foro o la conferencia que se trate el día y lugar señalado.

8.- FIN DE PROCEDIMIENTO

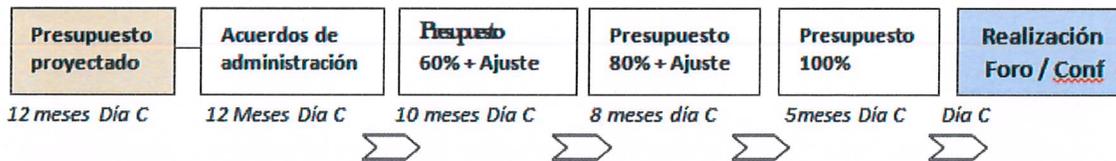
Procedimiento logístico



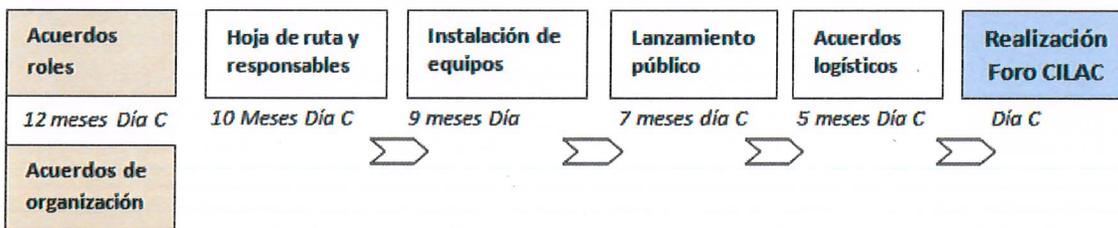
1. Concepción y contenidos



2. Presupuesto y Administración



3. Organización y logística



4. Institucional



5. Comunicación institucional y Prensa

Comunicación institucional

Pre-evento:

- *Es importante planificar cómo y cuándo será anunciado el Foro (al menos con 12 meses de anticipación). A continuación del anuncio, una estrategia de comunicación y una campaña de marketing debe ser ejecutada. Recordar que no toda la información estará disponible en esta etapa, aunque la estrategia debe indicar con claridad cómo se gestionará la información una vez disponible.*
- *La comunicación interna es fundamental a la estrategia global. Es de gran importancia mantener a todos los otros equipos del Foro informados sobre la estrategia de comunicación, de manera que puedan coordinar con sus respectivos equipos de comunicación e sobre los pasos a seguir en el desarrollo del evento.*
- *Es muy recomendable presentar a los conferencistas en las comunicaciones lo más temprano posible, incluyendo los temas de exposición, fotos y biografías breves.*

Medios de Comunicación CILAC (Web, aplicación, redes sociales, boletín electrónico):

- Los participantes y asistentes necesitarán conocer la Agenda de y otras relevantes informaciones con anticipación, para planificar y aprovechar su presencia, ya que se trata de un Foro con múltiples sesiones.

Digital:

- Contratar community managers que se comprometan con las redes desde una asignación diaria. Generar tráfico relevante en redes sociales requiere mucha dedicación, y por lo tanto, es necesario invertir en este tipo de asignación.
- Es importante utilizar historias convincentes y atractivas, con buenos materiales visuales.
- Desarrollar enlaces con todos los portales de las entidades organizadoras y sus redes.
- Utilizar multilingüismo en las comunicaciones, al menos español e inglés (y si es posible, también portugués).
- Los posts de Facebook no deben exceder las 3 frases, y deben ir acompañados por imágenes atractivas y potentes, que capturen el espíritu del foro.



Prensa

Es recomendable que una estrategia de Prensa de la envergadura que exige el Foro sea llevada adelante por un equipo de reconocida trayectoria a nivel internacional, y

desde el momento de concebir el Foro. De esta manera, no sólo se puede alcanzar el máximo potencial de la estrategia de difusión a nivel de Medios, sino que, a la vez, se pueden desarrollar las siguientes tareas de primera importancia:

- Elaboración de una Base de Datos de prensa especializada en el Foro, con posibilidad de identificar nodos en el tema para la diseminación de los resultados de la agenda
- Monitoreo sistemático de titulares de prensa en el área del Foro.
- Análisis de la agenda de prensa para identificar posibles enlaces y sinergias con la agenda del Foro.

La oportuna instalación de un equipo técnico internacional especializado para cubrir el Foro constituye una oportunidad única para consolidar el posicionamiento del Foro como una actividad innovadora dentro de la agenda de prensa nacional y regional.