



EDUCACIÓN CON  
RESPONSABILIDAD  
SOCIAL



# Informe de labores 2013

**Dirección General de Información**





## Directorio

**José Eduardo Hernández Nava**  
Rector

**Christian Jorge Torres-Ortiz Zermeño**  
Secretario General

**Celso Armando Ávalos Amador**  
Delegado Regional No. 3

**María Guadalupe Carrillo Cárdenas**  
Coordinadora General de Comunicación Social

**Jorge Vega Aguayo**  
Director General de Información

**Carlos Enrique Tene Pérez**  
Director General de Planeación y Desarrollo Institucional





## REPORTEROS

**Saúl Mancilla Villalobos**

*(Cubre notas generales.)*

**María Georgina Martínez Ortega**

*(Apoya en relaciones públicas  
y mantenimiento de Facebook.)*

**Ma. Guadalupe Ruiz Juárez**

*(Apoya con la síntesis universitaria.)*

**Olmo Moreno Ramos**

*(Apoya en el trabajo de edición. Responsable de subir  
boletines y fotografías al portal UCOL )*

**Ma. del Rosario Sandoval Valle**

*(Apoya con fotografías, a grabar en video y en diseño de publicidad.)*

**Gloria Sierra Michel**

*(Apoya de tiempo completo a la oficina de Deportes.)*

## EDICIÓN Y CORRECCIÓN

**Gabriel Govea Acosta**

## FOTOGRAFÍA

**Jorge Ruiz Ortega**

*(Reportero gráfico de todas las fuentes  
y responsable del archivo fotográfico digital)*

**Rigoberto Baltazar Gómez**

**Alejandro González**

**Javier Venegas González**

*(Reporteros gráficos de todas las fuentes.)*

## CAMARÓGRAFO

**Hugo Alberto Rivas Cedillo**

*(Camarógrafo y reportero.)*

## DISEÑO

**Ana María Robles Zúñiga**

*(Encargada de Diseño)*





ÁREA ADMINISTRATIVA

**Ma. Guadalupe Macías Chapula**

*(Secretaria administrativa)*

**Laura Elsa Díaz Figueroa**

*(Secretaria)*

OPERADOR DE LA CAMIONETA

**Iván Leonel López Munguía**

*(Apoyo a la administración)*

BECARIOS

**Julia Alejandra López Nazareo**

*(Reportera, especializada en temas de ciencia.)*

**Ana Karen Munguía**

*(Reportera y fotógrafa; cubre el Voluntariado de la UdeC.)*

APOYOS EXTERNOS

**Juan Cruz**

*(Maestro de la Delegación 1 de Manzanillo. Apoya con fotografías y notas.)*

**Fausto Feliciano Eng Valdez**

*(Apoya con notas y fotografías desde la Representación de la UdeC en el DF.)*

**Ivonne Barajas**

*(Becaria de la Dirección de Arte y Cultura. Apoya con fotografías y notas.)*



## Índice

	Pág.
Presentación	6
Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia	8
I.I Programas y actividades realizadas	8
I.I.I Boletines de prensa, fotografías y video	8
I.I.II Diseño y envío de publicidad institucional	9
I.I.III Trabajo con medios locales y nacionales para atender solicitudes de información y para difundir en ellos las actividades relevantes de la U de Colima	10
I.I.IV Presencia en redes sociales	11
I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013	11
Capítulo II. Personal	12
II.I Personal adscrito a la dependencia	13
II.II Capacitación y actualización	15
II.III Movilidad del personal	15
Capítulo IV. Gestión académica	16
IV.I Actividades colegiadas	16
IV.III Mejora de la capacidad física instalada y equipamiento	16
Capítulo VII. Informe financiero	18
Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2013	19
Conclusiones	22





## Misión

La Universidad de Colima como organismo social, público y autónomo, tiene como misión contribuir a la transformación de la sociedad a través de la formación integral de bachilleres, profesionales, científicos y creadores de excelencia, y del impulso decidido a la creación, la aplicación, preservación y difusión del conocimiento científico, así como del desarrollo tecnológico y las manifestaciones del arte y la cultura, en un marco institucional de transparencia y oportuna rendición de cuentas.

## Visión al 2030

*La Universidad de Colima en el 2030* es una institución reconocida mundialmente como una de las mejores universidades del país por su calidad y pertinencia, que asume su responsabilidad social **contribuyendo sistémica y creativamente al desarrollo equitativo, democrático y sustentable de la entidad, la nación y el mundo**, y se distingue por:

- La formación orientada al desarrollo integral de ciudadanos creativos, altamente competentes en su ámbito laboral, socialmente solidarios y comprometidos; formados con programas educativos de calidad, desde una perspectiva humanista, flexible, innovadora, centrada en el aprendizaje.
- El reconocimiento de la calidad de sus programas de investigación científica – básica y aplicada– como resultado de sus contribuciones al conocimiento, el desarrollo de la entidad y el país y la formación de una cultura científica y tecnológica localmente relevante.
- El éxito en sus relaciones de cooperación académica y cultural con individuos, instituciones y organizaciones nacionales y extranjeras, basadas en la reciprocidad y estructuras flexibles.
- Liderar el análisis crítico de la sociedad, para contribuir al desarrollo sustentable, responder y anticiparse a las necesidades del entorno transfiriendo arte, ciencia, tecnología e innovación, en un esquema de corresponsabilidad y compromiso social.
- Soportar su gobernabilidad en un sistema de gestión ágil, transparente, flexible y

## Presentación

En general, las dependencias que integramos la Coordinación General de Comunicación Social (CGCS) de la Universidad de Colima realizamos la misma función: comunicar el ser y quehacer de la institución a la sociedad en general. Cada una lo hace según las características de su medio.





La Dirección General de Información (DGI), creada en 1981, se dedica principalmente a la parte escrita y gráfica de la comunicación. En sus orígenes cumplía el papel que ahora realiza la CGCS, pero con el tiempo fue especializándose en la cobertura y difusión de eventos que realiza la UdeC a lo largo del año.

Nuestra oficina se ubica físicamente en el edificio de la Delegación 3, en el campus central. Como el espacio es reducido, no tenemos una división espacial muy marcada, aunque sí tenemos un área de reporteros, otra de fotografía, de diseño, y una más de video.

Dentro de la cobertura de eventos tenemos dos tareas básicas: cubrir las actividades oficiales del rector, de lunes a lunes y reseñar los eventos académicos y científicos que realiza la UdeC en el año. Por la naturaleza de dichas tareas, la gran mayoría de recursos, tanto humanos como físicos, se los lleva el seguimiento de la actividad rectoral, lo que nos impide atender de manera más completa todas las necesidades de comunicación de la Universidad.

Tenemos gente en los campus que nos ayuda a cubrir eventos a los que no podemos asistir, o a veces algún maestro que sabe escribir nos envía un texto informativo y fotos de alguna actividad que hubo en su escuela, con lo que elaboramos en la oficina un boletín en forma. Pero esto no basta, ya que día a día las necesidades de comunicación que tiene la Universidad se multiplican, especialmente entre los meses de agosto a diciembre.

Con esa información, todos los días la DGI envía boletines de prensa y fotos a los medios locales, regionales y nacionales, y sube estos mismos datos al portal web de la institución.

Casi en un 85 por ciento, creemos, lo que la gente conoce de la Universidad y que lee en la prensa impresa y en internet, escucha en la radio o ve en la tele, es material generado por nuestra oficina, que no firmamos porque ésa es una de las características de los boletines. Además, nutrimos con notas el portal web de la UdeC y buena parte del Facebook y el Twitter oficiales.

Otra función de nuestra dependencia es organizar y convocar ruedas de prensa junto con la CGCS, darles asesoría a funcionarios universitarios que quieren prepararse antes de una entrevista en medios propios y externos y elaborar la publicidad que mandamos a *El Comentario*, al *Ecos de la Costa*, *Diario de Colima*, *El Noticiero*, NOTIMEX, la SEP, a revistas como *D1*, *U2000*, *Decisión de empresario* o al banner de nuestra casa de estudios, entre otros muchos medios de difusión.





También ponemos en contacto a los reporteros con algún investigador o funcionario cuando los medios impresos o electrónicos necesitan hacer entrevistas específicas.

Un trabajo que también realizamos en la DGI es la redacción de comunicados especiales, en coordinación con la CGCS, sobre distintas situaciones que vive la Universidad, como fue el caso de las afectaciones por la tormenta tropical *Manuel* o el rapto con violencia que ocurrió en el Bachillerato 30 a mediados de septiembre de este año.

Además, nos sumamos a las campañas oficiales que coordina la CGCS a lo largo del año, como es el caso del programa Calidad de Vida o el mismo informe de labores del rector, y surtimos de fotos a quienes diseñan el pabellón de la UdeC en la Feria de todos los Santos, y a las dependencias que así nos lo solicitan para ilustrar sus informes de labores.

Por la naturaleza cambiante de nuestras funciones, es complicado elaborar planes de largo plazo, pero nunca perdemos de vista que nuestra función esencial es comunicar a la Universidad de Colima con la sociedad en general y que debemos cumplirla con profesionalismo y discreción.

Nos dedicamos, pues, a mantener una imagen positiva de la UdeC ante la sociedad.





## Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia

### I.I Programas y actividades realizadas

#### I.I.I Boletines de prensa, fotografías y video

En el año que se informa redactamos mil 542 boletines y tomamos 107 mil 690 fotos, con un promedio de 50 fotos por evento, de las cuales se envía a los medios una selección de tres a cinco. En cuanto a los boletines, elaboramos 256 más que el año pasado.





Otra labor que realiza nuestra oficina es grabar fragmentos de video para ilustrar los programas y noticieros de Televisión Universitaria. Esta vez grabamos 30 horas, lo que implica unos cinco minutos de grabación por evento.

Esencial para la DGI, ahora que la Universidad de Colima apuesta por la educación con responsabilidad social, es la cobertura de actividades que realiza el Voluntariado de la UdeC. Ana Karen Munguía, asignada de tiempo completo a esa fuente, envía información y fotografías todas las semanas sobre los cursos y actividades altruistas que desarrolla dicho organismo, que nos encargamos de enviar a todos los medios.

En el año que se informa hemos cubierto para el Voluntariado 150 eventos, tanto aquellos que se realizan en el Centro de Desarrollo Comunitario (CEDECO), como en la Estancia Infantil y en diversos lugares de la ciudad.

Además, apoyamos al Voluntariado y la Estancia Infantil con planas en la prensa local, para darle una difusión más amplia a su quehacer en favor de las y los universitarios y la sociedad en general, principalmente de los niños y sus familias.

### **I.I.II Diseño y envío de publicidad institucional**

La DGI elabora también originales de prensa para promover actividades académicas y científicas o para dar a conocer algo importante. Éstos se publican en los principales medios impresos y digitales de la localidad y en algunos nacionales.

Se trata de avisos importantes, cartas abiertas, invitaciones a eventos, reseñas de actos importantes por su relevancia social y humanitaria, o en los que la Universidad felicita a los universitarios que se distinguen por sus logros. También ofrece sus condolencias ante la pérdida de algún universitario o de sus familiares.

Estos originales de prensa los publicamos principalmente en los periódicos *El Comentario*, *Diario de Colima*, *Colimán*, *El Mundo desde Colima*, *El Noticiero* y *Ecos de la Costa*, así como en los diarios de circulación nacional *El Universal* y *La Jornada*, principalmente.

En 2013, el número de originales de prensa difundidos en medios impresos durante el periodo comprendido de octubre de 2012 a septiembre de 2013 fue de 831 diseños, de los cuales 64 fueron para medios digitales. En promedio enviamos 2.27 originales de prensa por día.





Las dependencias que más solicitan publicidad son las direcciones de Arte y Cultura, Educación Continua, Radio Universitaria, Deportes y Actividades Recreativas, Intercambio Académico y Servicios Universitarios. También centros universitarios como el de Investigaciones Sociales, Gestión Ambiental, Investigaciones sobre la Cuenca del Pacífico y Estudios de Género.

En estos momentos estamos trabajando para publicar parte de la información que generamos en cuanto a diseños sobre eventos, en las redes sociales.

Además de la elaboración de originales de prensa, revisión y corrección de contenidos y de hacer la programación diaria de dichas publicaciones para enviarlas a los medios, damos asesoría relacionada con el diseño a los universitarios interesados.

### **I.I.III Trabajo con medios locales y nacionales para atender solicitudes de información y para difundir en ellos las actividades relevantes de la U de Colima**

Igual que en otros años, seguimos manteniendo muy buena relación con los medios, algo que consideramos una de nuestras grandes fortalezas, gracias a la atención constante que les damos y a la comunicación constante que mantenemos con ellos.

Lo anterior no suele verse con claridad o es difícil de contabilizar, pero en promedio una vez al día tenemos que responder dudas o solicitudes de información de reporteros de otros medios, incluso los sábados y domingos.

Esta labor constante ayuda a mantener la buena imagen de la UdeC.

Esta vez, en coordinación siempre con la CGCS, visitamos varios medios locales para seguir manteniendo las relaciones fluidas y lo más armónicas posibles, en beneficio de la casa de estudios.

En lo que va del año, además, hemos convocado 20 ruedas de prensa, la mayoría de las cuales tuvieron una excelente respuesta, al asistir a ellas entre quince y veinte reporteros, y participamos en la gestión de 63 entrevistas con universitarios solicitadas por medios locales.

### **I.I.IV Presencia en redes sociales**





Este es el apartado en el que nos hace falta incrementar nuestra presencia. Tenemos una página en Facebook, **PrensaUC**, en la que de octubre hasta al momento que se informa hemos subido 487 eventos realizados en la Universidad, a los que mil 433 personas han dado un “me gusta”.

En esta área estamos a la espera del nuevo portal de la Universidad, porque nos interesa subir información, fotos y video en tiempo real y alimentarlo dos o tres veces a lo largo del día.

## **I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013**

Nuestra oficina no tiene programas y acciones específica relacionadas con el PIDE. La forma en que contribuimos es difundiendo el trabajo que realizan las demás dependencias, visualizándolo, para que la sociedad sepa en qué y cómo se invierten sus recursos.

Así, con nuestro trabajo damos a conocer lo que realiza la Universidad de Colima en cuanto a la cooperación académica, la internacionalización, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sustentable, la vinculación con la sociedad, la gestión financiera y la equidad de género, entre otros temas que son de gran interés para la administración actual y para la propia sociedad.



## Capítulo II. Personal

Lo destacable de quienes integran la DGI, además de su discreción y profesionalismo, es su compromiso con la institución y la gran experiencia y creatividad que tienen. El hecho de estar en una oficina de prensa hace que sus reporteros, principalmente, aprendan todos los días algo nuevo en temas tan distintos como la física teórica, la protección civil, el teatro, la danza, la administración escolar, las nuevas técnicas que existen para combatir el estrés o cuáles son las políticas educativas actuales y de las pasadas administraciones federales y estatales.



Lo difícil de esta profesión, además, no sólo es entender temas complejos en lo científico o políticamente delicados, sino escribirlos y comunicarlos con la claridad suficiente para que pueda entenderlos un niño de sexto año de primaria. En ese objetivo también es importante la labor de un buen editor, ya que las notas que entregamos a los medios, por ser generadas en una institución educativa, deben estar bien escritas y además con una ortografía impecable.

## II.I Personal adscrito a la dependencia

Personal de la dependencia por función, género y tiempo de dedicación. 2013								
Personal	Tiempo completo		Medio tiempo		Por horas		Totales	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Directivo	1						1	
Personal de apoyo técnico	8	5					8	5
Docentes								
Personal de apoyo administrativo		1						1
Personal secretarial		1						1
Intendencia y mantenimiento								
Prestadores de SSC y PP*								
Becarios		2						2
Participantes Proyectos "EVUC"								
Otros (especifique):								
<b>Total</b>								

Directivo es aquel, que realiza las funciones del responsable de la dependencia, independientemente de su tipo de contratación

Personal de apoyo técnico, es aquel que realiza las funciones propias de la dependencia, tales como asesoría, evaluación, seguimiento, diseño de propuestas, etc.

Docentes, hace referencia al personal que desempeña estas funciones en la dependencia.

El personal de apoyo administrativo" incluye a los que realizan funciones relacionadas con los aspectos contables y financieros

Prestadores de SSC y PP se refiere a los prestadores de servicio social constitucional o universitario y a los de Práctica Profesional.

Becarios, son aquellos que sin ser prestadores de SSC o PP, apoyan en la realización de las funciones de la dependencia y reciben una compensación (beca) por ello.

Participantes de proyectos "EVUC", hace referencia a aquellos que forman parte de los proyectos del Programa de Estudiantes Voluntarios de la Universidad de Colima.

NOTA: La definición utilizada para el personal es diferente a la empleada en la Dirección de Recursos Humanos, pues lo que importa destacar en el Informe es el tipo de actividades que se realizan.

Personal de la dependencia por grado de estudios. 2013									
Personal	Grado máximo de estudios								Total
	Otro	Secundaria	Bachillerato	Profesional Asociado	Licenciatura	Especialidad	Maestría	Doctorado	
Directivo					1				1
Personal de apoyo técnico		1			12				13
Docentes									
Personal de apoyo administrativo		1			1				2
Personal secretarial		1							1
Intendencia y									



mantenimiento								
Prestadores de SSC y PP*								
Becarios					2			2
Participantes Proyectos "EVUC"								
Otros (especifique):								
<b>Total</b>								<b>19</b>



**Personal de la dependencia realizando estudios. 2013**

Personal	Otros	Licenciatura	Especialidad	Maestría	Doctorado	Pos-doctorado	Totales
Directivo							
Personal de apoyo técnico				1			
Docentes							
Personal de apoyo administrativo							
Personal secretarial							
Intendencia y mantenimiento							





Prestadores de SSC y PP*							
Becarios							
Participantes Proyectos "EVUC"							
Otros (especifique):							
<b>Total</b>							

## II.II Capacitación y actualización

No hemos realizado ningún curso de actualización o capacitación este año. Es una labor pendiente para el resto de 2013 y para el próximo año. El problema ha sido la falta de recursos para contratar ponentes de otros estados. Veremos si logramos algo económico y creativo para el próximo año, sobre todo en el área de escritura científica.



## II.III Movilidad del personal

No aplica para nosotros, o al menos nunca lo hemos intentado, porque nuestras labores no son académicas. Pero sería de gran ayuda, por ejemplo, que alguien de la DGI pudiera hacer movilidad a la UNAM, por ejemplo, en el área de prensa.

## Capítulo IV. Gestión académica

### IV.I Actividades colegiadas

Gracias a la creación de la Coordinación General de Comunicación Social, que ahora dirige Ma. Guadalupe Carrillo, las dependencias que integramos esta coordinación hemos aprendido a trabajar de manera colegiada, algo que no hacíamos con tanta frecuencia antes, cuando cada dependencia laboraba por su cuenta y muchas veces repitiendo esfuerzos.

Como dijimos en el informe del año pasado, la CGCS “ha sido la oportunidad de entender no sólo la importancia de trabajar como un mismo equipo (cada quien con su propio conocimiento y experiencia), sino la necesidad de hacerle ver a los directivos universitarios lo vital que es para la institución una comunicación efectiva con la sociedad”.

Así, tenemos reuniones frecuentes para empatare objetivos y proyectos.

### IV.III Mejoría de la capacidad física instalada y equipamiento

Lo que hicimos este año, y que ya urgía, fue reparar el aire acondicionado de la oficina, que tenía meses sin servir y que volvía casi imposible trabajar bajo los calorones que suelen asolar la entidad. Esto nos permitió volver a trabajar bajo mejores condiciones.

También, con apoyo de la rectoría y de la Coordinación Administrativa y Financiera logramos comprar una cámara Nikon, con todo y lentes, para ir remplazando el equipo fotográfico, que es el que más desgaste sufre a lo largo del año.





En cuanto a equipo, además de necesitar más cámaras fotográficas, ya que buena parte de las que se usan son propiedad personal de los propios fotógrafos, la oficina necesitaría una impresora nueva para el área de diseño, ya que una de las dos que teníamos se descompuso definitivamente.

En el caso de los aires acondicionados y de la cámara, me gustaría agradecer el rápido y oportuno apoyo de la Coordinación General Administrativa y Financiera, que dirige el CP Juan Carlos Vargas Lepe.

No.	Área de mejora	Monto invertido en infraestructura	Monto invertido en equipamiento	Fuente de financiamiento
1	Sala de reporteros		24 mil 360 pesos	Extraordinario
2	Equipo de fotografía		40 mil 343 pesos	Extraordinario
<b>Total</b>				

Concepto	2013
	Número
Número de computadoras de escritorio	11
Número de computadores portátiles	3
Número de servidores	1
Impresoras	2
<b>Total de equipos de cómputo</b>	<b>16</b>





## Capítulo VII. Informe financiero

Informe financiero. 2013	
<b>Ingresos</b>	<b>Ingresos*</b>
Presupuesto ordinario regularizable (anualizado)	51,900.72
Presupuesto ordinario no regularizable (clasificado por su origen)	86,185.34
▪ Aportaciones de Rectoría	
Presupuesto por proyectos específicos.	
• Ingresos por proyectos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)	
▪ Ingresos por proyectos del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF)	
▪ Fondo Ramón Álvarez Buylla de Aldana (FRABA)	
▪ Ingresos PROADU	
▪ Ingresos por convenios	
Otros ingresos clasificados por su origen	
▪ Ingresos por cuotas de recuperación	
▪ Intereses por cuentas bancarias	
▪ Donativos	
▪ Otros	41,367.02
<b>Subtotal: ingresos hasta 30 de septiembre de 2013</b>	<b>179,453.08</b>
<b>Egresos</b>	<b>Monto</b>
▪ Materiales y suministros	61,988.24
▪ Servicios generales	24,813.23
▪ Becas	16,000.00
▪ Bienes muebles e inmuebles	64,703.00
▪ Otros	
<b>Total de egresos hasta 30 de septiembre de 2013</b>	<b>167,507.47</b>
<b>Saldo al 30 de septiembre de 2013</b>	<b>3,037.61</b>

\* Monto (en pesos)

**Observación:** Respecto a la información presentada aquí para determinar el saldo en bancos, hasta el momento del cierre para este informe nos queda por comprobar la cantidad de 8 mil 911 pesos, ya que esos recursos aún no los aplicamos. Se trata de dinero para gasolina y viáticos que tenemos disponible para seguir realizando nuestro trabajo.



## Capítulo VIII. Avances del Programa Operativo Anual 2013

Proy.1.-Mantenimiento y posicionamiento de la comunicación institucional entre la propia comunidad universitaria y el entorno.					
O.P.1.-Consolidar la estructura organizacional de la comunicación en nuestra casa de estudios.					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1.- Contribuir a consolidar la estructura orgánica de la comunicación institucional.	1		0.7	70%	Aquí vamos muy avanzados. Creo que esto nos mejorará como equipo y ahorraremos recursos humanos y físicos.
1.1.- Ajustar el protocolo para el manejo adecuado de crisis mediáticas en la Universidad de Colima.	1		0.5	50%	Falta afinarlo y ponerlo por escrito, aunque en lo general ya lo tenemos definido.
1.1.- Memoria técnica de los procesos que trabajamos en la DGI de 2013.	1		0.3	30%	Aún no hemos tenido tiempo de dedicarnos de lleno a esta memoria.
O.P.2.-Consolidar los esquemas de difusión del ser y quehacer universitario.					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
2.1.- Notas informativas realizadas y	1000		1542	154.2%	Hubo trabajo extra al arranque de





difundidas.					esta nueva administración.
2.1.- Colaboración con la agencia de noticias UdeC medios	1		0	0%	Desapareció este portal. Será remplazado por algo mejor.
<b>O.P.3.-Fortalecer el trabajo colegiado entre las dependencias que integran la CGCS y los medios externos.</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>
3.1.- Contacto estrecho con los directores o jefes de información de los medios del estado.	14		11	78.57%	Es un trabajo cotidiano y necesario para nuestra oficina.
3.1.- Publicar cuadernillos de divulgación de la ciencia en coordinación con la Facultad de Letras y Comunicación (FALCOM).	4		0	0%	Todavía no aterrizamos el proyecto.
3.1.- Trabajar en campañas específicas con las demás dependencias de la CGCS y con la propia Coordinación.	4		5	125%	Han surgido más campañas de las esperadas.
<b>O.P.4.-Fortalecer las competencias laborales del personal, así como la gestión de los recursos materiales y técnicos para su mejor desempeño.</b>					
<b>E. Metas (M)</b>	<b>Valor programado</b>	<b>Valor semestral</b>	<b>Valor alcanzado</b>	<b>% alcanzado</b>	<b>Explicación de las diferencias</b>





4.1.- Personal de la DGI capacitado en sus funciones.	16		1	6.25%	Sólo hemos logrado que un compañero estudie una maestría en su área de reportero gráfico, en León. Guanajuato.
4.1.- Instalaciones y equipo suficiente y tecnológicamente actualizado	30		2	6.67%	Sólo compramos una cámara nueva y reparamos el aire acondicionado.
4.1.- Material e insumos necesarios para la cobertura de eventos.	10		1	10%	Una cámara fotográfica. Los demás equipos nuevos (tabletas, cámaras, laptops) son personales.
4.1.- Existencia de los programas de cómputo necesarios para el mejor desempeño de cada una de las áreas de la DGI, como diseño y manejo de fotografía.	3		1	33.33%	Se instaló el Corel Draw en una computadora.



## Conclusiones

El logro más importante es que seguimos cumpliendo nuestro trabajo a pesar de que, debido al cambio de administración rectoral, aumentaron nuestras labores y seguimos manteniendo el mismo personal. Esto porque el nuevo rector, José Eduardo Hernández Nava, le está imprimiendo un mayor dinamismo a su administración.

Una buena señal de que como oficina estamos en el camino correcto, esto es, cumpliendo nuestras labores, es que la gente en Colima, los periodistas, los universitarios en general, no hablan de nosotros, sino de la Universidad y de sus programas, de la educación con responsabilidad social, del programa calidad de vida o del ejército de voluntarios.

Digo lo anterior porque es bien sabido, al menos en el gremio, que el mejor periodista no es el que brilla bajo los reflectores, sino el que no se nota, aquel que deja que su trabajo hable por él.

Este logro implica dedicar toda la semana a gestionar y hacer entrevistas, cubrir y reseñar eventos académicos, deportivos, culturales y científicos, así como todas las actividades del rector. Después de eso hay que procesar la información, clasificarla, procesarla y difundirla a la mayor velocidad posible (porque los medios no esperan más allá de las nueve de la noche), cuidando siempre la buena imagen de la institución, la ortografía, la claridad en el lenguaje y la eficiente transmisión de las ideas.

El trabajo de nuestra oficina, para que funcione, debe ser en equipo, y hasta ahora ha funcionado porque todos los que trabajamos aquí nos gusta lo que hacemos y de una o de otra forma nos hemos comprometido con la Universidad, con la institución.

En ese sentido creo que hemos cumplido con nuestra función, que es comunicarle a la sociedad el ser y quehacer de la institución, con más de mil 500 boletines, entrevistas, fotografías y videos que nutren los propios medios institucionales y los externos.

Uno de los retos que tenemos como oficina, además de la capacitación permanente en nuevas tecnologías es, curiosamente, tratar de que buena parte de los universitarios conozca y entienda el gran valor que tiene la comunicación, especialmente en nuestros tiempos.





Tal vez nos falta difundir más, al interior de la institución, qué hacemos y cómo contribuimos a mejorar la imagen de nuestra casa de estudios y a decirle a la sociedad en qué y cómo gasta los recursos públicos la Universidad.

En este sentido, creo que la propuesta del nuevo portal podría integrar aún más nuestra labor con todos los universitarios, ya que allí será más fácil visualizar lo que hacemos y cómo lo hacemos.

Es importante que más universitarios vean y conozcan lo que hacemos, porque la gente apoya más y de mejor manera aquello que conoce, especialmente cuando entiende su utilidad en cuanto a socializar y transparentar los proyectos y procesos de nuestra Universidad.

Este primer año al frente de la dependencia me ha permitido entender mejor su funcionamiento. En lo personal, aprovecho para agradecer el apoyo y la paciencia que han tenido conmigo todos los que laboran en la DGI, su respaldo, y espero que para 2014 podamos ir de lo cuantitativo, esto es, de escribir más boletines y tomar más fotos, a lo cualitativo, a trabajar de tiempo completo en proyectos esenciales para la Universidad, aunque no publiquemos tantas notas.

Ayudar a definir con más claridad, desde nuestra oficina, la personalidad de esta administración rectoral.

Diez principales acciones realizadas	
Acciones	Impacto
Cobertura del I encuentro parlamentario en Manzanillo	Colocar a la UdeC en un lugar central dentro de las universidades que se interesan por innovar y mejorar la educación superior.
Cobertura de todas las actividades públicas del rector y de la mayoría de foros y conferencias institucionales.	Posicionar al máximo dirigente de la institución en el imaginario local, regional y nacional y con él a la propia Universidad.
Redactamos más de 250 boletines que el año pasado y tomamos casi el doble	Difundimos más actividades de la institución.





de fotos que en 2012.	
Estamos consolidando el trabajo colegiado con las demás dependencias que integran la CGCS.	Nos ha permitido un mayor impacto de lo que hacemos en materia de difusión
Seguimos manteniendo una relación de buena a excelente con los medios de comunicación del estado.	Una comunicación más fluida de la UdeC con la sociedad.
Difundimos el traspaso de poderes en la UdeC, desde la madrugada del primero de febrero.	Transparentamos el accionar de la institución.
Asesorías a universitarios para sus entrevistas en los medios.	Mejorar la imagen y la presencia de la U de C en la sociedad.
Contratamos a un editor de notas.	Mejorar la presentación de nuestro trabajo.
Nos estamos apoyando en la Facultad de Letras y Comunicación para cubrir eventos que no podemos nosotros por exceso de trabajo.	Vinculamos a los jóvenes en formación en escenarios reales de lo que será su trabajo.
Enfrentamos con éxito varias crisis mediáticas, tanto de sucesos complicados al interior de planteles universitarios como de ataques de organismos externos.	Mejoramiento y fortalecimiento de la imagen de la UdeC.

**Principales áreas de atención (debilidades)**

Retos/Área de atención	Estrategia para su atención en 2014
Distribuir mejor nuestro personal para que no dediquemos la mayor parte de nuestra energía y presupuesto en cubrir lo que hace el rector y apoyar más a las delegaciones y planteles de toda la Universidad.	Estamos analizando varias posibilidades, especialmente la de trabajar más en equipo con toda la CGCS.
Mejorar nuestra presencia en redes sociales.	Capacitarnos más en nuevas tecnologías para subir en tiempo real información que genere la Universidad.





Renovar parte de nuestro equipo, que ya está dando fallas, sobre todo algunas computadoras de escritorio y cámaras fotográficas y comprar dos grabadoras de audio.	Solicitar recursos extraordinarios.
Mejorar la capacitación de los reporteros, sobre todo en áreas científicas y de nuevas tecnologías.	Sumarnos a los proyectos de la CGCS para abaratar costos y aprovechar al máximo los cursos y los recursos disponibles.

