

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 1.- Los presentes lineamientos generales son aplicables a la Universidad Autónoma de Coahuila, y en concreto compete a la Coordinación de Comunicación y Relaciones Públicas su cumplimiento, con el objeto de regular el proceso de contratación de los medios de comunicación para la difusión y promoción de las actividades de la Universidad Autónoma de Coahuila.

Artículo 2.- La Universidad Autónoma de Coahuila para el cumplimiento de sus fines como lo son; la docencia, la investigación y la difusión de la cultura, dará a conocer mediante los medios de comunicación las diversas actividades sustantivas que realiza, promoverá las actividades de sus unidades académicas y sus dependencias, así como de sus equipos representativos en especial los que tienen que ver con deporte, cultura, de extensión social y los de índole académica. De igual forma con la finalidad de incrementar la matrícula de la Universidad dará promoción de su oferta educativa.

Artículo 3.- Para efectos de este lineamiento se entenderá por:

- I. Universidad:** Universidad Autónoma de Coahuila.
- II. Coordinación:** Coordinación de Comunicación y Relaciones Públicas.
- III. Medios de Comunicación:** Toda aquella persona física o moral que se dedique de forma única o combinada a las actividades de periodismo, radiodifusión, operación de televisión, web, revistas, redes sociales con el objetivo de dar a conocer información a la sociedad.

Artículo 4.- La Universidad podrá difundir sus actividades por todas estas vías:

- I.** Televisión.
- II.** Radio.
- III.** Internet.
- IV.** Redes sociales.
- V.** Periódicos.
- VI.** Revistas.
- VII.** Podcast.
- VIII.** Otras que en el futuro llegaran a existir.

Artículo 5.- Corresponde a la Coordinación establecer los parámetros con base en el presupuesto anual asignado, mismo que se destinará a los medios de comunicación y hacer los estudios pertinentes para designar las cantidades correspondientes.

Artículo 6.- Se seguirán los procesos establecidos por la Coordinación General de Adquisiciones y la Oficina de la Abogada General para la asignación de los contratos y la provisión del presupuesto será brindada a través de la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 7.- El presupuesto con el que cuente la Coordinación será aprobado por la H. Comisión de Hacienda del H. Consejo Universitario.

La Coordinación establecerá un plan anual en donde se designarán los porcentajes y montos que deberá obtener cada medio de comunicación tomando en cuenta diversos aspectos como lo son; la cantidad de audiencia, tipo de audiencia, las regiones en donde

se tiene presencia y los tipos de medios de comunicación en los que se tiene cobertura, salvo casos extraordinarios en donde se requiera alguna contratación de medios en el transcurso del año.

En casos en el que el monto total del plan anual, rebase el presupuesto asignado por la Comisión, se podrá solicitar una extensión a la Tesorería General.

Artículo 8.- Los medios de comunicación a contratarse deberán cubrir los compromisos adquiridos en el contrato y llegar al público objetivo.

Artículo 9.- La empresa o prestador de servicio del medio de comunicación deberá de estar registrado en el padrón de proveedores de la Universidad.

Artículo 10.- La empresa o prestador de servicio deberá realizar un estudio de mercado con el objetivo de obtener información sobre el alcance actual y conocer a profundidad su grado de audiencia.

Artículo 11.- Para poder llevar a cabo la contratación del medio de comunicación este deberá entregar la documentación solicitada por la Coordinación General de Medios de Comunicación y Relaciones Públicas, la cual comprenderá de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:

- I. Acta constitutiva si se tratara de persona moral.
- II. Acta de nacimiento si se tratara de persona física.
- III. Poder del representante legal.
- IV. Identificación oficial de representante legal o de la persona física.
- V. Comprobante de domicilio a nombre de la empresa o persona física, en caso de no contar con él, se solicitará el contrato de arrendamiento.
- VI. Constancia de situación fiscal.
- VII. Constancia de padrón de proveedores vigente.
- VIII. Cotización.
- IX. En su caso el estudio de mercado.
- X. La demás que en el futuro se agreguen.

Dicha documentación deberá ser entregada de los días uno al quince del mes en el que se deba hacer la contratación, realizándose el pago por mes vencido.

Transitorio

ÚNICO. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Comisión General Permanente de Reglamentos del Consejo Universitario.

Los presentes lineamientos fueron aprobados por la H. Comisión General Permanente de Reglamentos en sesión de fecha 23 de septiembre de 2024