



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



FIFOMI
FIDEICOMISO DE
FOMENTO MINERO

PROCEDIMIENTO DE REVISTA INTERNA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN
JUNIO 2022
PR-DCTYP-19

[Firma manuscrita]





PROCEDIMIENTO DE REVISTA INTERNA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN / GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 OBJETIVO.....	3
3 ALCANCE.....	3
4 NORMAS Y POLÍTICAS.....	3
5 HOJA DE FORMALIZACIÓN NORMATIVIDAD.....	5





PROCEDIMIENTO DE REVISTA INTERNA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN / GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

1 INTRODUCCIÓN

La revista interna INFOMI es una herramienta electrónica que permite informar y difundir temas especializados, de interés general, historias de éxito, entrevistas, convivencia, foro abierto y entretenimiento entre otros; todo ello con el propósito de mantener un estrecho vínculo entre las personas que conforman la institución.

El presente procedimiento tiene por objeto documentar el proceso de elaboración de la misma, determinando políticas para su publicación contenido y forma.

2 OBJETIVO

Crear un instrumento de difusión y comunicación al servicio del personal de la institución, a través de la difusión de metas, información de objetivos, planes, avances, programas, herramientas de trabajo y actividades en general, tanto oficiales como recreativas o de capacitación que realizan las diferentes áreas del FIFOMI.

3 ALCANCE

La publicación de la Revista Interna es de uso informativo entre el personal del FIFOMI. Su elaboración y difusión es responsabilidad de la Gerencia de Comunicación y Difusión.

4 NORMAS Y POLÍTICAS

- 4.1 La revista interna se editará de forma trimestral.
- 4.2 Los temas de las colaboraciones deberán ser de interés general, y los contenidos serán responsabilidad absoluta del autor.
- 4.3 El contenido de las colaboraciones deberá manejar un lenguaje coloquial, de respeto, sin agresiones; y sólo se impondrá censura cuando la manifestación de las ideas sea objeto de alguna falta jurídica o administrativa. En el caso de que ataque a la moral, los derechos de





PROCEDIMIENTO DE REVISTA INTERNA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN / GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público, el derecho a la información será garantizado por el estado, según se marca en el Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que habla sobre la "Libertad de Expresión".

- 4.4 En las colaboraciones de un tercero se deberá hacer referencia al autor y/o fuente del mismo, así como del medio o bibliografía del cual se tomó el/los artículos a publicar.
- 4.5 Las colaboraciones no deberán tener una extensión superior a 2 cuartillas.
- 4.6 La Dirección de Coordinación Técnica y Planeación revisará el documento preliminar de la revista, a fin de dar su visto bueno de la misma.
- 4.7 La fecha límite para la recepción de colaboraciones será al ultimo día hábil de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del año en curso, sin excepción.
- 4.8 La revista interna se distribuirá de manera electrónica, a través intranet o por correo electrónico en la primera quincena de los meses de enero, abril, mayo y octubre del año en curso.





PROCEDIMIENTO DE REVISTA INTERNA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN / GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

5 HOJA DE FORMALIZACIÓN NORMATIVIDAD

Clave:	PROCEDIMIENTO DE REVISTA INTERNA	Fecha de expedición		
PR-DCTYP-19		Día	Mes	Año
		29	06	2022

FORMALIZACIÓN

MEJORA REGULATORIA

- ☐ Normatividad Fusionada (Indicar normas en el apartado de observaciones)
- ☒ Normatividad modificada para mejorar su calidad

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Para uso exclusivo del Fideicomiso de Fomento Minero.



Hugo Alberto López Cortés
Director de Coordinación
Técnica y Planeación



Érika Hernández Calixto
Enlace de Simplificación
Regulatoria

Número de revisión:	Fecha de última actualización:	Hojas modificadas:
8	29 de junio de 2022	6
Observaciones:		





PROCEDIMIENTO DE REVISTA INTERNA

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN / GERENCIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

ANEXO DE FORMALIZACIÓN

Firma de conformidad y conocimiento del personal que labora en el área donde se originó la norma.

Núm.	Nombre	Puesto	Firma
1	Fabiola de la Rosa Rodríguez	Secretaria de Gerente	
2	Hugo Alberto López Cortés	Director de Coordinación Técnica y Planeación	

