



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

OBSERVACIONES GENERALES.-



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000001

	JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	
		Clave: JOGE-DGC-MPP	
		Revisión: 0	
		Pág. 1 de 14	



JEFATURA DE LA OFICINA
DE LA GUBERNATURA
DEL ESTADO



Manual de Políticas y Procedimientos
Dirección General de Comunicación

MORELOS
2018 - 2024

Cuernavaca, Mor., a 10 de octubre de 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000002

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 2 de 14

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Políticas	VI
Procedimientos	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX



MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000003

 SECRETARÍA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 3 de 14

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Comunicación, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 11 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado vigente.



APROBÓ
Mónica Boggio Tomasaz Merino
Jefa de la Oficina de la Gubernatura del Estado



ELABORÓ
José Luis López Contreras
Director General de Comunicación



VALIDO
Amalia Berenice Hernández Bracho
Directora General de Desarrollo Organizacional

2018 - 2024

Fecha de autorización: 10 de octubre de 2022

Número de páginas: 63

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Elaboró", "Aprobó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.



Formato:	Manual de Políticas y Procedimientos	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO02	Revisión:	6
Anexo:	4		



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000004

 SECRETARÍA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 4 de 14

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el en el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.

Este documento sirve para:

- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, políticas, procedimientos, directorio y colaboración.

En cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y de conformidad con el en el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Comunicación, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas aplicables.


MORELOS
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000005

	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 5 de 14

V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Emisión	Emisión	10/octubre/2022

CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. El Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. La Dirección General de Comunicación.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".



MORELOS
2018 - 2024



Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000006

	DEFUTURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 6 de 14

VI.- POLÍTICAS

Se documentan a continuación las siguientes políticas:

Nombre del Proceso/Procedimiento: Generar material fotográfico de las Actividades del Gobierno del Estado

1. Propósito:
Normar y homologar los criterios del procedimiento Generar material fotográfico de las actividades del Gobierno del Estado a través de establecer lineamientos para la elaboración de los materiales gráficos (fotografías) institucionales con total apego a la normatividad vigente aplicable en la materia, con la finalidad de que puedan ser utilizados en eventos o para su difusión pública.

2. Alcance:
Estas políticas aplican a:
• Dirección General de Comunicación

3. Referencias:
• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. Publicado en el Periódico Oficial tierra y Libertad" número 5663 del 2 de enero de 2019.
Procedimiento "Generar material fotográfico de las actividades del Gobierno del Estado" (DGC-DF-PR01).

4. Políticas:
I. La Dirección de Fotografía debe entregar a la Dirección General de Comunicación los materiales gráficos (fotografías) ya seleccionados para llevar a cabo su difusión.
II. El Director de Fotografía debe verificar que los materiales fotográficos cumplan con los lineamientos establecidos para su difusión.
III. La Dirección de Fotografía debe recibir con anticipación la solicitud de material gráfico de las personas de Comunicación Social de las Secretarías y Dependencias que lo requieran.

Nombre del Proceso/Procedimiento: Generar información de las acciones del Gobierno de Morelos

1. Propósito:
Normar y homologar los criterios del procedimiento "Generar Información de las Acciones del Gobierno de Morelos" mediante elaborar y revisar los materiales informativos (boletines, comunicados y notas para foto) que muestran las acciones y logros que tiene el Gobierno de Morelos, con total apego a la normatividad vigente aplicable en la materia, con la finalidad de que puedan ser difundidos públicamente.

2. Alcance:
Estas políticas aplican a:
• Dirección General de Comunicación

3. Referencias:
• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. Publicado en el Periódico Oficial tierra y Libertad" número 5663 del 2 de enero de 2019.
• Procedimiento Generar Información de las acciones del Gobierno de Morelos (DGDO-DR-PR01)

4. Políticas:
I. El Director de Prensa debe asignar al personal que acudirá a cubrir el evento, gira de trabajo o entrevista, de acuerdo a las actividades públicas y privadas del Gobernador marcadas en la agenda digital con un día de anticipación.

Formato:
Clave:
Anexo:

Manual de Políticas y Procedimientos
DGDO-DMA-PR01-FO02
4

Referencia:
Revisión:


DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000007

	SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 7 de 14

II. La Dirección de Prensa debe realizar la cobertura informativa del evento, conferencia de prensa o entrevista, así como redactar el material informativo (boletín, fotonota) que determine la agenda enviada por la Dirección General de Comunicación, cumpliendo con los lineamientos establecidos.

III. La Dirección de Prensa debe revisar que los materiales informativos de las Secretarías y Dependencias que llegan por correo electrónico, cumplan con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Comunicación para dar a conocer las acciones que realiza el Gobierno del Estado.

Nombre del Proceso/Procedimiento: Difundir información de las secretarías para fortalecer la Imagen del Gobierno del Estado.

1. Propósito:
Normar y homologar los criterios del procedimiento "Difundir Información de las Secretarías para Fortalecer la Imagen del Gobierno del Estado" mediante coordinar a las áreas de Comunicación Social de cada Secretaría para elaborar materiales informativos (boletines, comunicados y notas para foto) que muestren las acciones y logros en beneficio de la población, a fin de fortalecer desde las dependencias la imagen del Gobierno del Estado.

2. Alcance:
Estas políticas aplican a:
Dirección General de Comunicación

3. Referencias:

- Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 del 2 de enero de 2019.
- Procedimiento Difundir información de las Secretarías para fortalecer la imagen del Gobierno del Estado (DGC-DP-PR02).

4. Políticas:

I. La Dirección General de Comunicación debe brindar el apoyo al personal de las secretarías que conforman el Poder Ejecutivo para difundir las actividades (fechas conmemorativas y eventos) que requieran difundir en medios de comunicación, siempre y cuando con ochos días de anticipación envíen un correo electrónico con la información requerida.

II. El Director General de Comunicación debe definir la estrategia de cobertura y difusión, misma que será transmitida al personal de cada dependencia para que generen el boletín o fotonota con video y fotografías.

III. La Dirección General de Comunicación debe recibir del personal de las secretarías los materiales informativos con la aprobación de sus titulares para que la Dirección de Prensa les asigne la hora para su difusión en medios de comunicación.

Nombre del Proceso/Procedimiento: Coordinar la cobertura de las actividades o eventos del Gobernador, Secretarías y Organismos que Integran el Poder Ejecutivo.

1. Propósito:
Normar y homologar los criterios del procedimiento "Coordinar Cobertura de las Actividades o Eventos del Gobernador, Secretarías y Organismos que Integran el Poder Ejecutivo" mediante establecer los mecanismos de la comunicación interna para que las áreas responsables reciban la agenda del día con la finalidad de dar cobertura puntual a las actividades o eventos del Gobernador, Secretarías y Organismos que integran el Poder ejecutivo.

REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6



000008

		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		Clave: JOGE-DGC-MPP
				Revisión: 0
				Pág. 8 de 14

2. Alcance:
Estas políticas aplican a:

- Dirección General de Comunicación.

3. Referencias:

- Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 del 2 de enero de 2019.
- Procedimiento Coordinar la cobertura de las actividades o eventos del Gobernador, Secretarías y Organismos que integran el Poder Ejecutivo (DGC-DP-PR03).

4. Políticas

- La Dirección General de Comunicación debe generar una orden de trabajo de acuerdo a las actividades públicas y privadas del Gobernador marcadas en la agenda digital que envía la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado para su cobertura.
- La Dirección General de Comunicación debe realizar la invitación a medios de comunicación para el evento u acto oficial que presidirá el Gobernador con la finalidad de que puedan acudir de manera directa a cubrir el evento, recorrido, rueda de prensa o entrevista.

Nombre del Proceso/Procedimiento: Fortalecer a las Secretarías para Unificar los Criterios de Información y Posicionar al Gobierno del Estado.

1. Propósito:
Normar y homologar los criterios del procedimiento "Fortalecer a las secretarías para unificar los criterios de información y posicionar al Gobierno del Estado" mediante lineamientos que deben cumplir las áreas de Comunicación Social de cada Secretaría para elaborar materiales informativos (boletines, comunicados y notas para foto) que muestren las acciones y logros en beneficio de la población, a fin de fortalecer desde las dependencias la imagen del Gobierno del Estado.

2. Alcance:
Estas políticas aplican a:

- Dirección General de Comunicación.

3. Referencias:

- Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 del 2 de enero de 2019.
- Procedimiento Fortalecer a las secretarías para unificar los criterios de información y posicionar al Gobierno del Estado (DGC-DP-PR04).

4. Políticas:

- La Dirección General de Comunicación debe establecer como estrategia que las secretarías o dependencias que organizan un evento al que acude el Gobernador entreguen una tarjeta informativa con los datos relevantes para unificar datos y generar el boletín que dé a conocer las acciones relevantes.

Nombre del Proceso/Procedimiento: Producir material audiovisual de las obras y/o acciones del Gobierno del Estado.

1. Propósito:
Normar y homologar los criterios del procedimiento "Producir material audiovisual de las obras y/o acciones del Gobierno del Estado" a través de elaborar los materiales audiovisuales institucionales con total apego a la normatividad vigente aplicable en la materia, con la finalidad de que puedan ser difundidos públicamente.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Políticas y Procedimientos	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO02	Revisión:	6
Anexo:	4		



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000009

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 9 de 14

2. Alcance:
Estas políticas aplican a:
• Dirección General de Comunicación.

3. Referencias:
• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 del 2 de enero de 2019.
• Procedimiento Producir material audiovisual de las obras y/o acciones del Gobierno del Estado (DGC-DV-PR01).

4. Políticas:
• El Director de Video debe asignar al personal que acudirá a tomar las imágenes audiovisuales de las actividades del Gobierno del Estado, de acuerdo a la agenda digital enviada por la Dirección General de Comunicación

Nombre del Proceso/Procedimiento: Crear contenidos audiovisuales para campañas del Gobierno del Estado de Morelos.

1. Propósito:
Normar y homologar los criterios del procedimiento "Crear contenidos audiovisuales para campañas del Gobierno del Estado" mediante lineamientos para elaborar los materiales gráficos institucionales con total apego a la normatividad vigente aplicable en la materia, con la finalidad de que puedan ser utilizados en campañas del Gobierno del Estado.

2. Alcance:
Estas políticas aplican a:
• Dirección General de Comunicación.

3. Referencias:
• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. Publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 del 2 de enero de 2019.
• Procedimiento Crear contenidos audiovisuales para campañas del Gobierno del Estado (DGC-DV-PR02).

4. Políticas:
I. La Dirección de Video debe recibir la solicitud para cubrir un evento con al menos cinco días de anticipación para generar el material audiovisual para campañas institucionales de prevención y/o participación ciudadana.
II. La Dirección de Video debe entregar el material audiovisual en formato digital para la campaña utilizada en spot de televisión, Video institucional y/o para redes sociales.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



000010



SECRETARÍA DE LA DEFENSA

DE LA SUBSECRETARÍA

DEL ESTADO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Clave: JOGE-DGC-MPP

Revisión: 0

Pág. 10 de 14

VII.- PROCEDIMIENTOS

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

No.	Nombre del procedimiento/documentos de trabajo	Clave	Total Pág.
1	Generar material fotográfico de las actividades del Gobierno del Estado	DGC-DF-PR01	6
2	Generar información de las acciones del Gobierno del Estado	DGC-DP-PR01	8
3	Difundir información de las secretarías para fortalecer la imagen del Gobierno del Estado	DGC-DP-PR02	7
4	Coordinar la cobertura de las actividades o eventos del Gobernador, Secretarías y Organismos que integran el Poder Ejecutivo	DGC-DP-PR03	7
5	Fortalecer a las Secretarías para unificar los criterios de información y posicionar al Gobierno del Estado	DGC-DP-PR04	8
6	Producir material audiovisual de las obras y/o acciones del Gobierno del Estado	DGC-DV-PR01	6
7	Crear contenidos audiovisuales para campañas del Gobierno del Estado	DGC-DV-PR02	7
	Se consideran las páginas de los apartados de este manual general	JOGE-DGC-MPP	14
		TOTAL DE PÁGINAS	63

MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 6



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000011

 SECRETARÍA DE LA GOBIERNA DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGC-DF-PR01
	GENERAR MATERIAL FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO	Revisión: 0
		Pág. 1 de 6

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	N/A	Emisión	Emisión	10/octubre/2022

CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Dirección General de Desarrollo Organizacional, Departamento de Manuales Administrativos.
2. Dirección General de Comunicación

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".

MORELOS
2018 - 2024



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000012

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DF-PR01
GENERAR MATERIAL FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
		Pág. 2 de 6
<p>1. Propósito: Generar material fotográfico mediante la cobertura de las actividades del Gobierno del Estado con la finalidad de que sean utilizadas en medios de comunicación, redes sociales y en la elaboración de campañas publicitarias y/o producciones.</p> <p>2. Alcance Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Comunicación• Dirección General de Imagen y Material Audiovisual• Dirección de Fotografía <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 22 fracción XV del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado• Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación. <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Auxiliar Técnico, Técnico Profesional y Fotógrafo, apegarse a lo establecido en este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Fotografía, elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Comunicación, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: Scouting: Visita organizada para conocer a fondo las características del lugar en donde se realizará un evento y cómo será la logística.</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades</p>		
<p>MORELOS 2018 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>		
<p>Elaboró José Antonio Rivera Valdivia Director de Fotografía</p> <p>Fecha: 10 de octubre de 2022</p>		<p>Revisó José Luis López Contreras Director General de Comunicación</p> <p>Fecha: 10 de octubre de 2022</p>
Formato:	Procedimiento	Referencia:
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO03	Revisión:
Anexo:	5	0

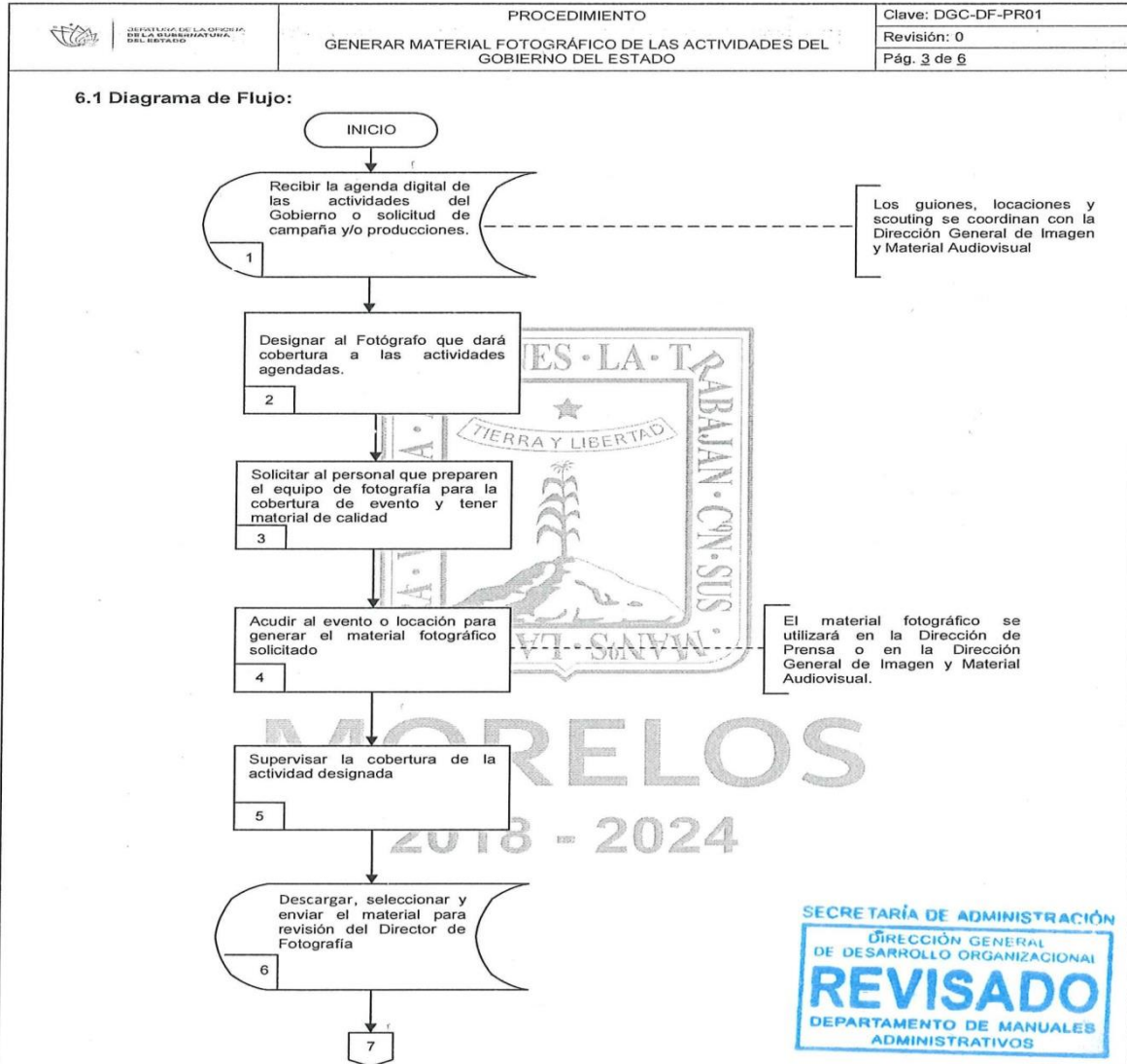


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

000013



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0

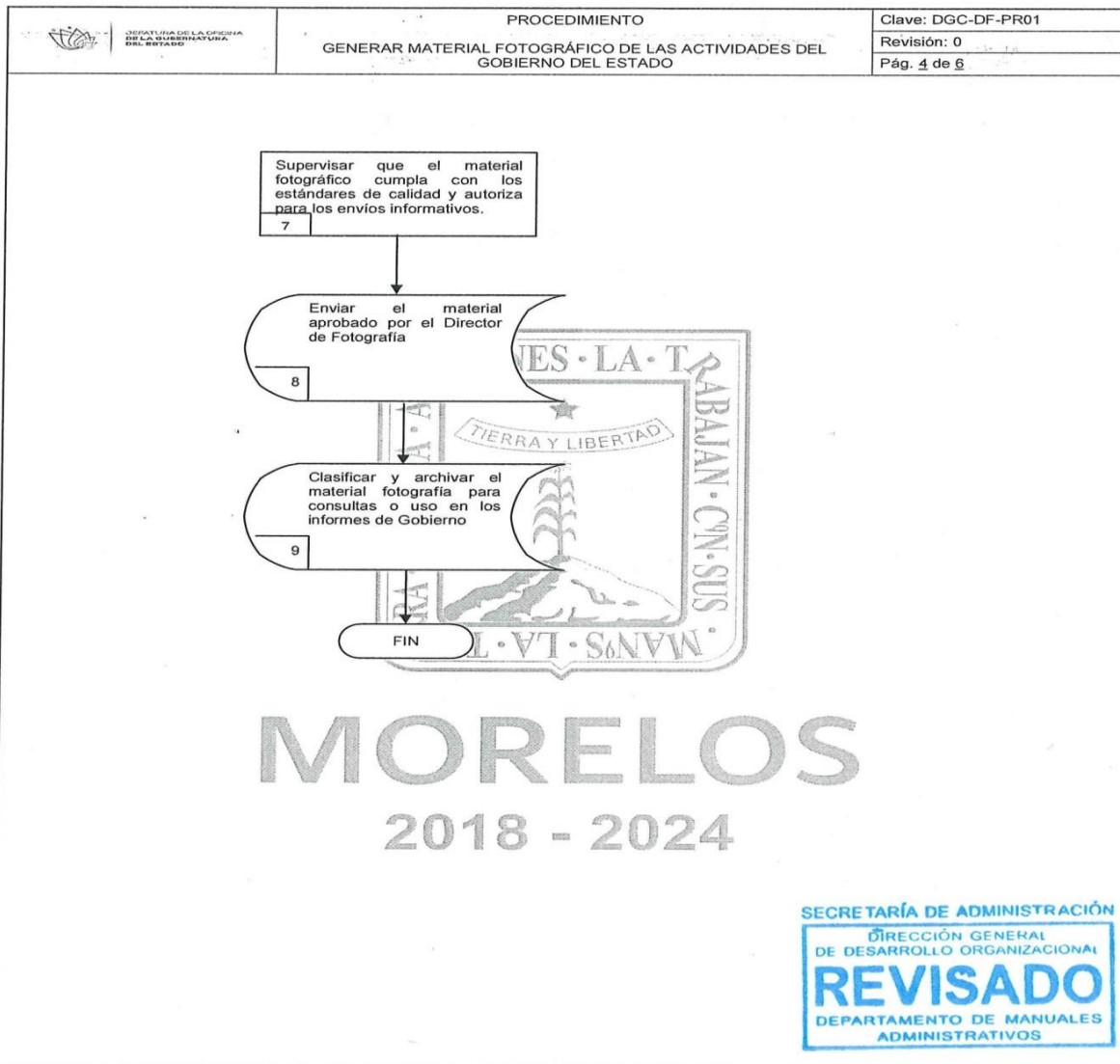


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000014



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

000015

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DF-PR01
GENERAR MATERIAL FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
		Pág. 5 de 6

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director de Fotografía (DF)	Recibe del Director General de Comunicación la agenda digital de las actividades públicas y privadas del Gobierno del Estado o la solicitud que hacen las secretarías vía correo electrónico para realizar campaña y/o producciones. Nota: Los guiones, locaciones y scouting se coordinan con la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.	Agenda Digital
2	DF	Designa al Fotógrafo que dará cobertura a las actividades previamente agendadas.	
3	DF	Solicita al Fotógrafo y Auxiliar Técnico que asistirán al evento preparen el equipo de fotografía que se utilizará en la cobertura de eventos o producciones para tener el material de calidad.	
4	Fotógrafo (F)	Acude al evento o locación para generar el material fotográfico solicitado. Nota: El material fotográfico se utilizará en la Dirección de Prensa o en la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.	
5	DF	Supervisa que el equipo asignado cumpla en el evento, recorrido o locación con la cobertura de la actividad agendada.	
6	Auxiliar Técnico (AT)	Descarga, selecciona y envía el material al Director de Fotografía para su revisión.	
7	DF	Revisa que el material fotográfico cumpla con los estándares de calidad y autoriza de 3 a 4 fotos para los envíos informativos.	Material fotográfico (digital)
8	Técnico Profesional (TP)	Envía a la Dirección de Prensa y/o Dirección General de Imagen y Material Audiovisual el material aprobado por el Director de Fotografía.	Material fotográfico (digital)
9	DF	Clasifica y archiva el material fotografía de manera digital para consultas o uso en los informes de Gobierno. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Material fotográfico (digital)

2018 - 2024



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000016

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DF-PR01	
GENERAR MATERIAL FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 6 de 6	
7. Registros de Calidad:			
No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Material Fotográfico (digital)	Titular de la Dirección de Fotografía	6 años
2	Agenda digital (digital)	Titular de la Dirección de Fotografía	1 años
8. Anexos:			
Anexo No.	Descripción	Clave	
	Ninguno		

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000017

[illegible]



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000018

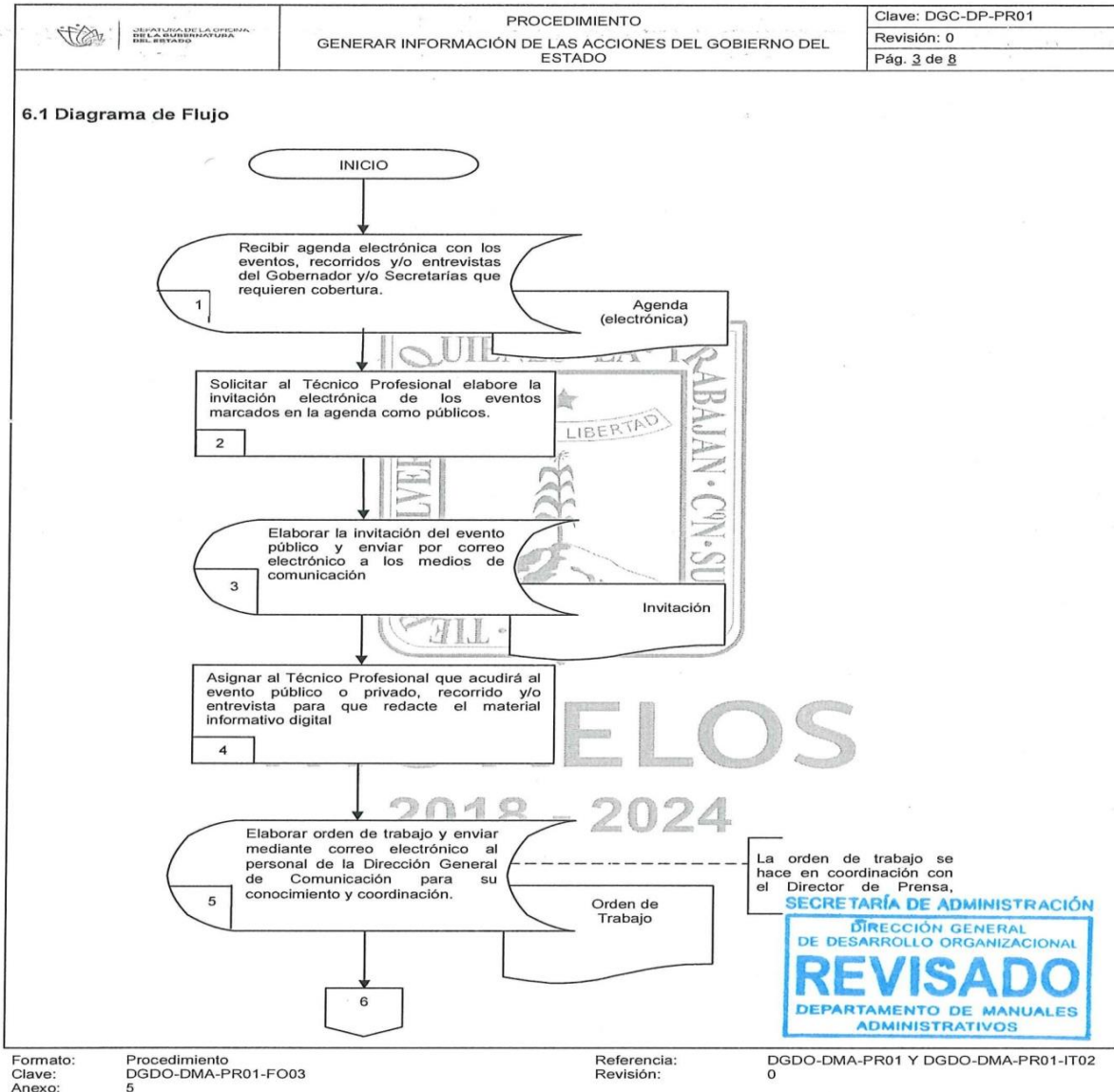
PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR01
GENERAR INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
		Pág. 2 de 8
<p>1. Propósito: Generar información de las acciones del Gobierno del Estado mediante la cobertura de las distintas actividades que se realizan, con la finalidad de que la población conozca a través de los medios de comunicación, portal y redes sociales oficiales las obras y programas realizados en su beneficio.</p> <p>2. Alcance: Este procedimiento aplica a: • Dirección General de Comunicación • Dirección de Prensa</p> <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en: • Artículo 22, fracción XVI del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. • Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación.</p> <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Técnico Profesional y Profesional A, apegarse a lo establecido en este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Prensa, elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Comunicación, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: "Ninguna"</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades:</p>		
<p style="text-align: center;">MORELOS 2018 - 2024</p> <p style="text-align: right;">SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>		
<p>Elaboró Cristina Gabriela Reynoso Guasco Directora de Prensa</p> <p>Fecha: 10 de octubre de 2022</p>		<p>Revisó José Luis López Contreras Director General de Comunicación</p> <p>Fecha: 10 de octubre de 2022</p>
Formato: Clave: Anexo:	Procedimiento DGDO-DMA-PR01-FO03 5	Referencia: Revisión: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000019



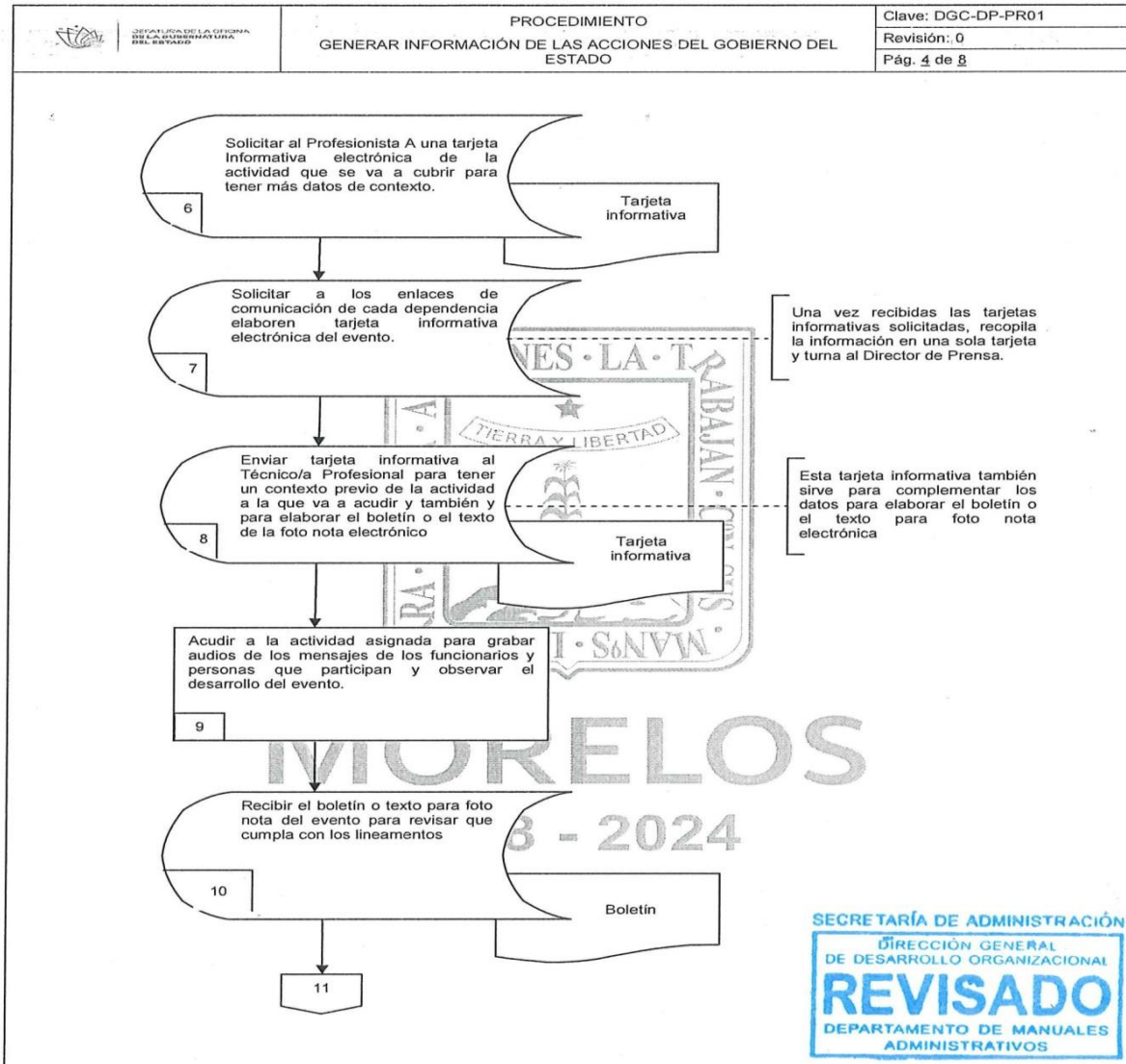


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000020



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

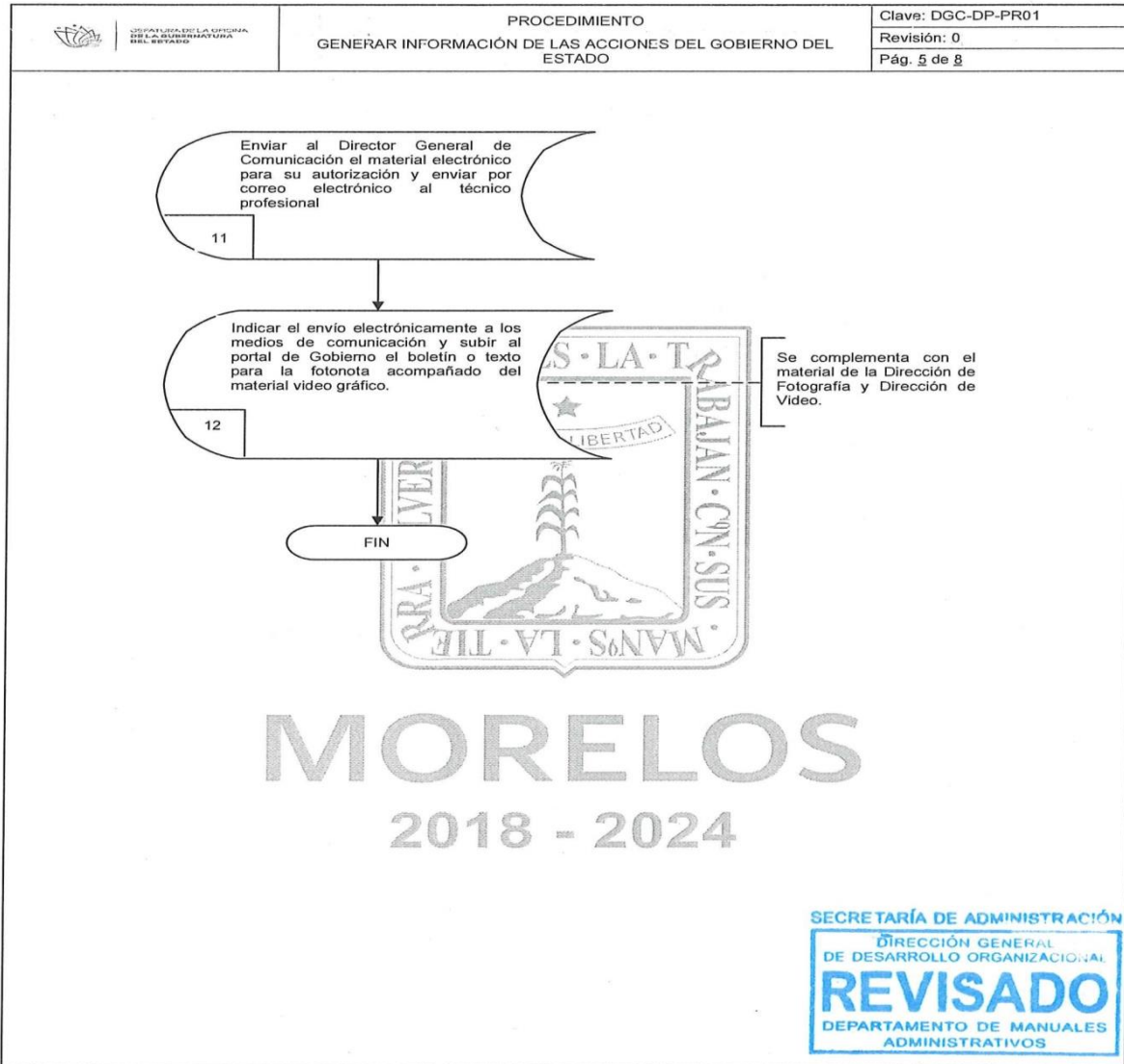
DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000021



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

000022

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR01	
GENERAR INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 6 de 8	
6.2 Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director de Prensa (DP)	Recibe del Director General de Comunicación la agenda electrónica con los eventos, recorridos y/o entrevistas del Gobernador, así como de las actividades de las Secretarías que requieren cobertura.	Agenda electrónica
2	DP	Solicita al Técnico Profesional que elabore la invitación electrónica de los eventos marcados en la agenda como públicos.	
3	Técnico Profesional (TP)	Elabora la invitación del evento público y envía por correo electrónico a los medios de comunicación.	Invitación
4	DP	Asigna al Técnico Profesional que acudirá al evento público o privado, recorrido y/o entrevista para que redacte el material informativo digital.	
5	TP	Elabora orden de trabajo y envía por correo electrónico a todo el personal de la Dirección General de Comunicación para su conocimiento y coordinación. Nota: La orden de trabajo se hace en coordinación con el Director de Prensa, Director de Fotografía y Director de Video.	Orden de Trabajo
6	DP	Solicita al Profesional A tarjeta Informativa electrónica de la actividad que se va a cubrir para tener más datos de contexto.	Tarjeta Informativa
7	Profesionista A (PA)	Solicita a los enlaces de comunicación de cada dependencia elaboren tarjeta informativa electrónica del evento. Nota: Una vez recibidas las tarjetas informativas solicitadas, recopila la información en una sola tarjeta y turna al Director de Prensa.	Tarjeta informativa (electrónica)
8	DP	Envía la tarjeta informativa al Técnico Profesional para que tenga un contexto previo de la actividad a la que va a acudir. Nota: Esta tarjeta informativa también sirve para complementar los datos para elaborar el boletín o el texto para foto nota electrónica.	Tarjeta Informativa
9	TP	Acude a la actividad asignada para grabar audios de los mensajes de los funcionarios y personas que participan, así también observa cómo se desarrolla el evento para elaborar el material informativo.	
10	DP	Recibe el boletín o texto para foto nota del evento y revisa que cumpla con la línea indicada.	Boletín
11	DP	Envía al Director General de Comunicación el material electrónico para su autorización y una vez con el visto bueno envía por correo electrónico al técnico profesional.	

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0




MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000023

		PROCEDIMIENTO GENERAR INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO	Clave: DGC-DP-PR01 Revisión: 0 Pág. 7 de 8
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
12	DP	Indica al Técnico Profesional que envíe por correo electrónico a los medios de comunicación y se suba al portal de Gobierno del Estado, el boletín o texto para la fotonota con el material video gráfico previamente autorizado por la Dirección de Fotografía y Dirección de Video. Nota: Se complementa con el material de la Dirección de Fotografía y Dirección de Video. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Boletín



MORELOS
2018 - 2024



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0




MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000024

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR01	
GENERAR INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 8 de 8	
7. Registros de Calidad:			
No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Tarjeta Informativa	Titular de la Dirección de Prensa	1 Año
2	Boletín	Titular de la Dirección de Prensa	5 Años
			
8. Anexos:			
Anexo No.	Descripción	Clave	
	Ninguno		
<p>MORELOS 2018 - 2024</p>			
			

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000025

[illegible]



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000026

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR02
DIFUNDIR INFORMACIÓN DE LAS SECRETARÍAS PARA FORTALECER LA IMAGEN DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
		Pág. 2 de 7
<p>1. Propósito: Difundir la información de las secretarías a través de coordinar el envío de boletines, comunicados, reportajes y entrevistas generados en las áreas de la Dirección General de Comunicación con la finalidad de fortalecer la imagen institucional del Gobierno del Estado.</p> <p>2. Alcance: Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Comunicación• Dirección de Prensa <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none">• En el Artículo 22 fracción VIII del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.• Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación. <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Profesionista A y Técnico Profesional, apegarse a lo establecido en este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Prensa, elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Comunicación, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: "Ninguna"</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades:</p>		
<p>MORELOS 2018 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>		
<p>Elaboró Cristina Gabriela Reynoso Guasco Directora de Prensa</p>		<p>Revisó José Luis López Contreras Director General de Comunicación</p>
Fecha: 10 de octubre de 2022		Fecha: 10 de octubre de 2022
Formato: Clave: Anexo:	Procedimiento DGDO-DMA-PR01-FO03 5	Referencia: Revisión: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02 0

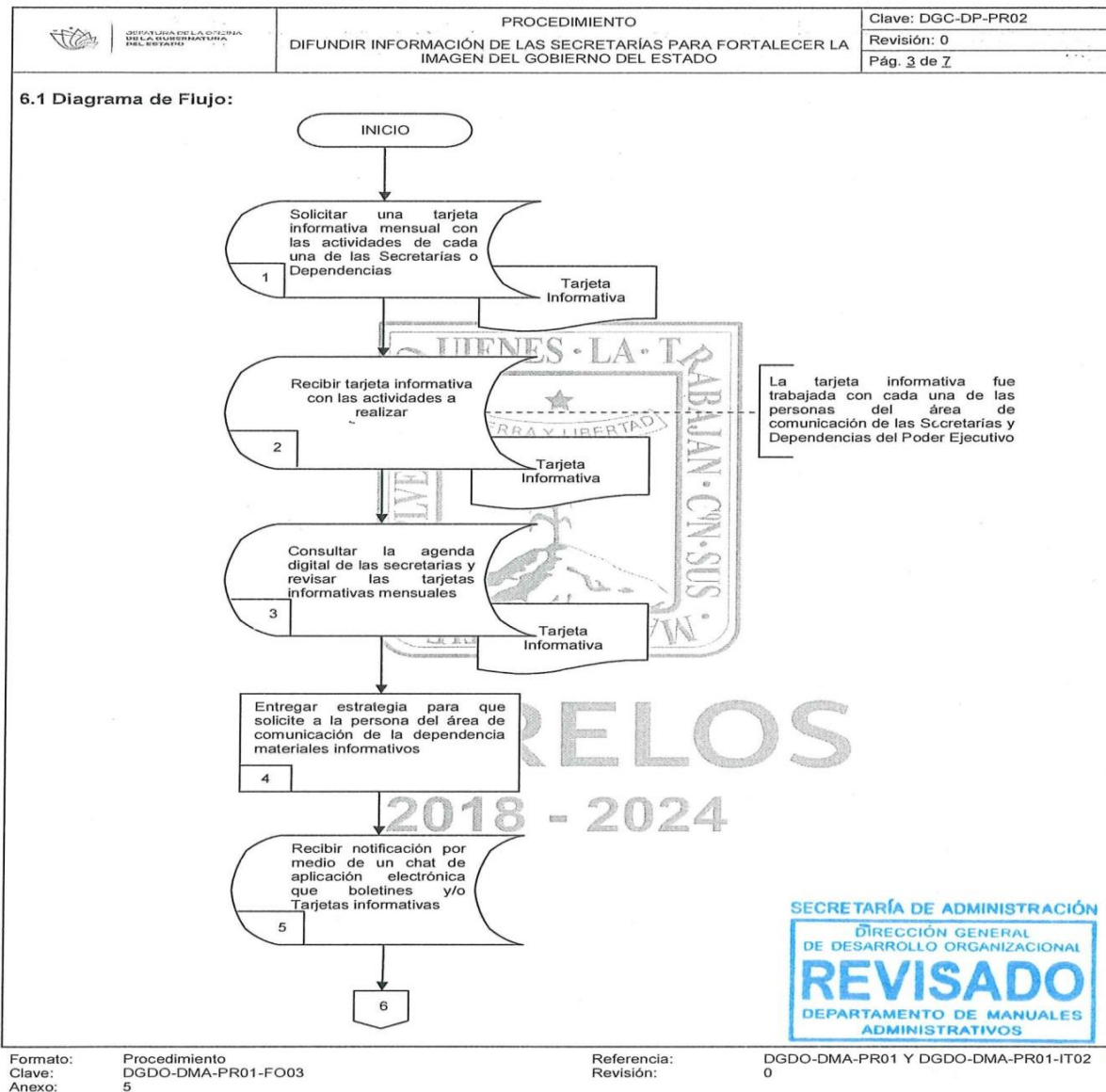


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

000027

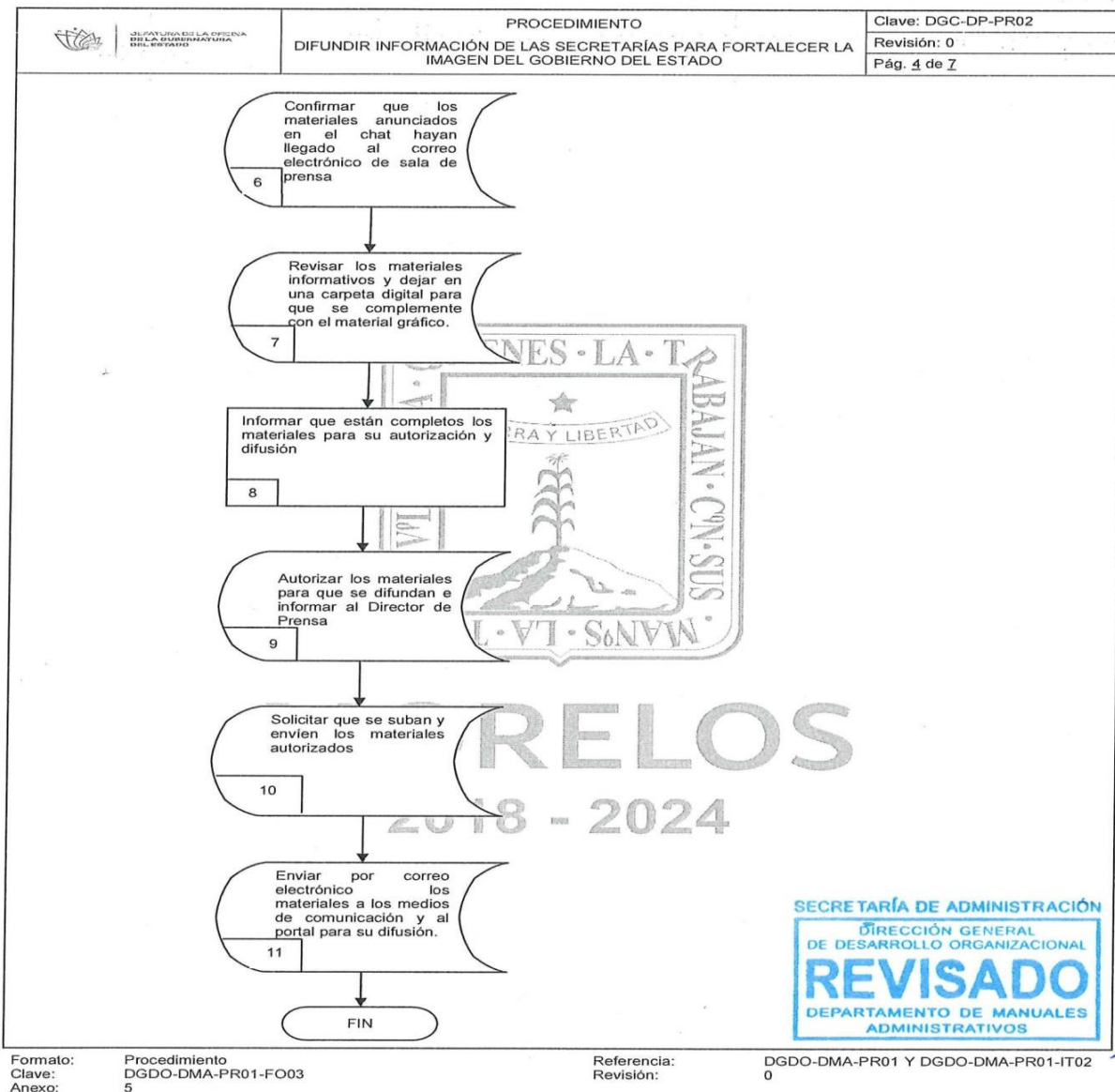




MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000028





000029

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR02	
DIFUNDIR INFORMACIÓN DE LAS SECRETARÍAS PARA FORTALECER LA IMAGEN DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 5 de 7	
6.2 Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director de Prensa (DP)	Solicita vía correo electrónico al Profesionalista A la tarjeta informativa mensual con las actividades, fechas conmemorativas y eventos de cada una de las Secretarías o Dependencia para programar su difusión	Tarjeta Informativa
2	Profesionista A (PA)	Recibe del Profesionalista A la tarjeta informativa mensual con las actividades a realizar Nota: La tarjeta informativa fue trabajada con cada una de las personas del área de comunicación de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo	Tarjeta Informativa
3	DP	Consulta con el Director General de Comunicación la agenda digital de las secretarías y revisan la tarjeta informativa mensual para definir cuál será la estrategia para difundir la información por semana	Agenda digital Tarjeta Informativa
4	DP	Entrega al Profesionalista A la estrategia para que solicite a la persona del área de comunicación de la Secretaría o Dependencia los boletines y/o amplíe la ficha descriptiva de los eventos, fechas conmemorativas y actividades seleccionados para que de acuerdo a la estrategia se haga difusión	
5	PA	Recibe notificación diariamente por medio de un chat de aplicación electrónica con la información de que boletines y/o tarjetas informativas enviará la persona del área de comunicación de cada Secretaría o Dependencia	
6	Técnico Profesional (TP)	Confirma que los materiales informativos y gráficos anunciados en el chat de la aplicación electrónica hayan llegado al correo electrónico de sala de prensa	
7	PA	Revisa los materiales informativos de acuerdo a la línea gubernamental y los guarda en una carpeta digital para que el Técnico Profesional o Analista Técnico complemente con el material gráfico enviado por la persona de comunicación social de la Secretaría o Dependencia.	
8	DP	Informa al Director General de Comunicación que materiales están completos para su autorización y difusión	
9	Director General de Comunicación (DGC)	Autoriza los materiales para su difusión e informa al Director de Prensa que los materiales están autorizados	
10	DP	Solicita al Técnico Profesional que suba y envíe los materiales autorizados.	

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000030

		PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR02
		DIFUNDIR INFORMACIÓN DE LAS SECRETARÍAS PARA FORTALECER LA IMAGEN DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
				Pág. 6 de 7
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)	
11	TP	Envía por correo electrónico los materiales tanto informativos como gráficos a los medios de comunicación y al portal para su difusión. Con esta actividad finaliza el procedimiento.		



MORELOS
2018 - 2024



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0




MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000031

 DEFATURA DE LA OFICINA DE LA ASISTENTE JURÍDICA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO DIFUNDIR INFORMACIÓN DE LAS SECRETARÍAS PARA FORTALECER LA IMAGEN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	Clave: DGC-DP-PR02 Revisión: 0 Pág. 7 de 7
---	---	--

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Agenda digital	Titular de la Dirección de Prensa	1 Año
2	Tarjeta Informativa	Titular de la Dirección de Prensa	1 Año

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

MORELOS
2018 - 2024



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000032

[illegible]



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000033

PROCEDIMIENTOS		Clave: DGC-DP-PR03
COORDINAR COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES O EVENTOS DEL GOBERNADOR, SECRETARÍAS Y ORGANISMOS QUE INTEGRAN EL PODER EJECUTIVO		Revisión: 0
		Pág. 2 de 7
<p>1. Propósito: Coordinar cobertura de actividades del titular del Poder Ejecutivo, Secretarías y/u organismos auxiliares, a través de la implementación de estrategias de difusión en medios de comunicación con la finalidad de que la sociedad morelense conozca las acciones que se realizan en su beneficio.</p> <p>2. Alcance: Este procedimiento aplica a: • Dirección General de Comunicación • Dirección de Prensa • Dirección de Fotografía • Dirección de Video</p> <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en: • Artículo 22, fracciones X y XIV del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado. • Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación.</p> <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de la persona titular del puesto Técnico Profesional, apegarse a lo establecido en este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Prensa elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Comunicación revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: "Ninguna"</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades:</p>		
<p>MORELOS 2018 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>		
<p>Elaboró Cristina Gabriela Reynoso Guasco Directora de Prensa</p>		<p>Revisó José Luis López Contreras Director General de Comunicación</p>
Fecha: 10 de octubre de 2022		Fecha: 10 de octubre de 2022

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

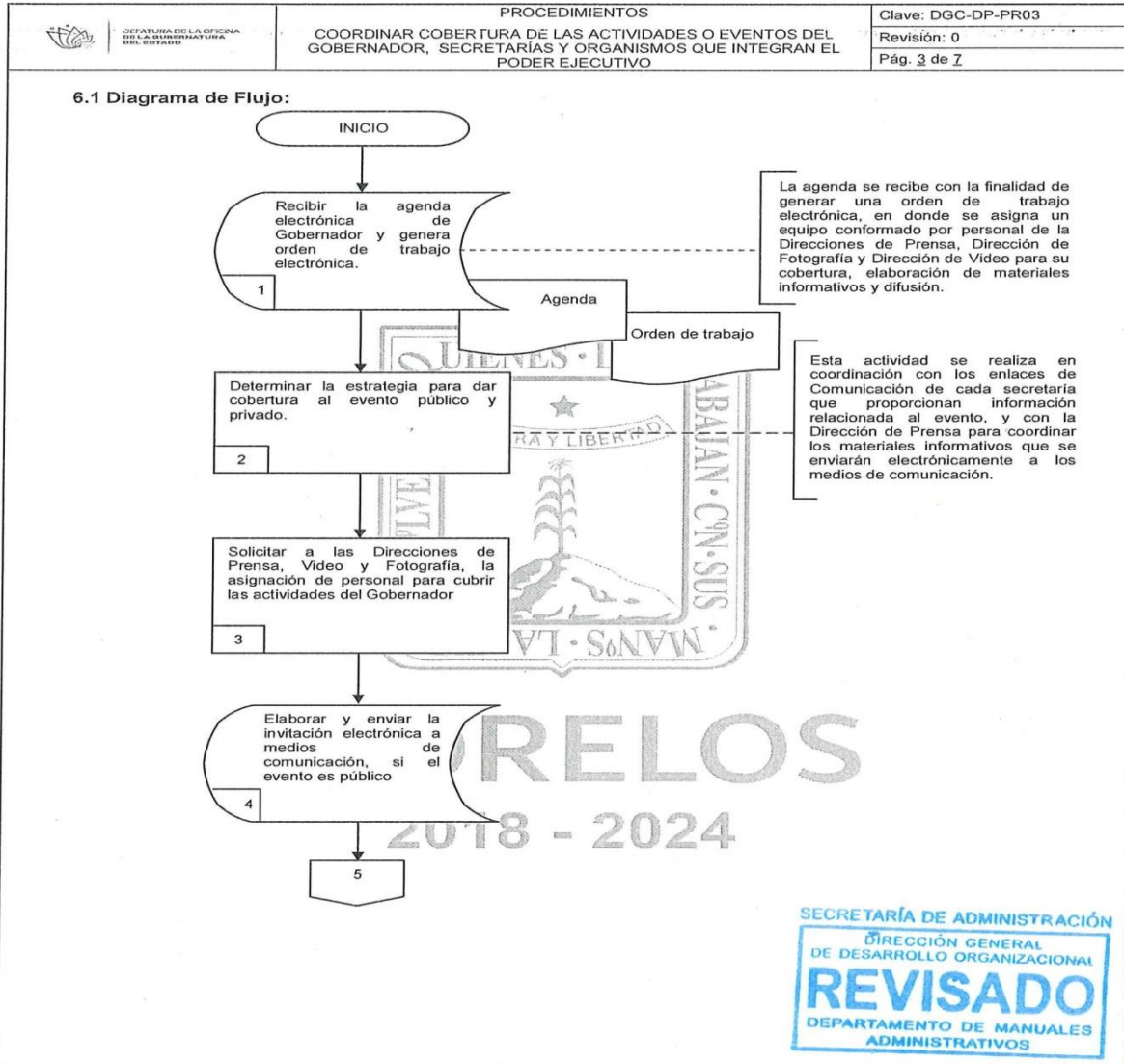
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000034



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

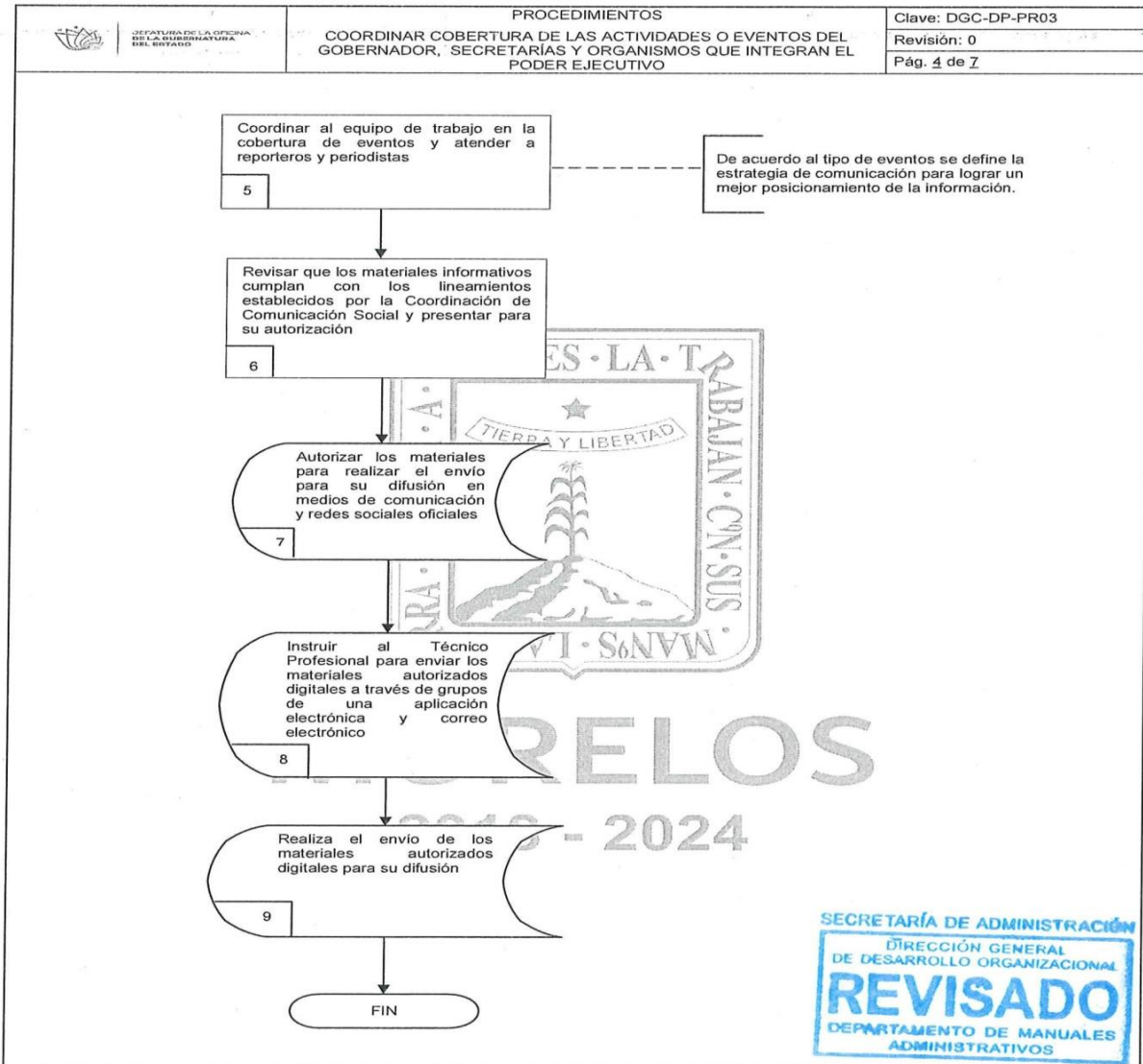
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000035



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000036

PROCEDIMIENTOS		Clave: DGC-DP-PR03	
COORDINAR COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES O EVENTOS DEL GOBERNADOR, SECRETARÍAS Y ORGANISMOS QUE INTEGRAN EL PODER EJECUTIVO		Revisión: 0	
		Pág. 5 de 7	
6.2 Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Comunicación (DGC)	Recibe del Coordinador de Comunicación Social la agenda electrónica con los eventos, reuniones y recorridos públicos y privados, así como entrevistas en donde participara el Gobernador. Nota: La agenda se recibe con la finalidad de generar una orden de trabajo electrónica, en donde se asigna un equipo conformado por personal de la Direcciones de Prensa, Dirección de Fotografía y Dirección de Video para su cobertura, elaboración de materiales informativos y difusión.	Agenda Orden de Trabajo
2	DGC	Determina de acuerdo al tema y tamaño de la actividad la estrategia y el número de personas para la cobertura del evento público o privado. Nota: Esta actividad se realiza en coordinación con los enlaces de Comunicación de cada secretaría que proporcionan información relacionada al evento, y con la Dirección de Prensa para coordinar los materiales informativos que se enviarán electrónicamente a los medios de comunicación.	
3	DGC	Solicita a la Dirección de Fotografía, Dirección de Video y Dirección de Prensa la asignación de personal para cubrir las actividades del Gobernador.	
4	Director de Prensa (DP)	Elabora la invitación para los eventos públicos de acuerdo a lo establecido en la agenda del Gobernador, y envía vía correo electrónico a los medios de comunicación.	
5	DGC	Coordina al equipo de trabajo conformado por el Técnico Profesional, fotógrafo y camarógrafo asignados para cubrir el evento, además de atender a reporteros y periodistas. Nota: De acuerdo al tipo de eventos se define la estrategia de comunicación para lograr un mejor posicionamiento de la información.	
6	DP	Revisa que los materiales informativos digitales (boletines, comunicados, textos para foto notas) cumplan con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación Social y presenta al Director General de Comunicación para su autorización.	
7	DGC	Autoriza los materiales informativos digitales de la cobertura de los eventos del Gobernador, mismos que fueron generados y revisados por la Dirección de Prensa, así como los materiales videográficos revisados por la Dirección de Fotografía y Video.	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000037

		PROCEDIMIENTOS	Clave: DGC-DP-PR03
		COORDINAR COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES O EVENTOS DEL GOBERNADOR, SECRETARÍAS Y ORGANISMOS QUE INTEGRAN EL PODER EJECUTIVO	Revisión: 0
			Pág. 6 de 7
8	DGC	Instruye al Técnico Profesional para que envíe los materiales autorizados digitales (informativos, fotos y videos) a través de grupos de una aplicación electrónica y correo electrónico a los medios de comunicación y redes sociales oficiales para su difusión.	
9	Técnico Profesional (TP)	Realiza el envío de los materiales autorizados digitales a los medios de comunicación para su difusión. Con esta actividad finaliza el procedimiento	



MORELOS
2018 - 2024



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000038

PROCEDIMIENTOS		Clave: DGC-DP-PR03	
COORDINAR COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES O EVENTOS DEL GOBERNADOR, SECRETARÍAS Y ORGANISMOS QUE INTEGRAN EL PODER EJECUTIVO		Revisión: 0	
		Pág. 7 de 7	
7. Registros de Calidad:			
No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Orden de Trabajo	Titular de la Dirección de Prensa	1 Año
8. Anexos:			
Anexo No.	Descripción	Clave	
	Ninguno		

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000039

[illegible]



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000040

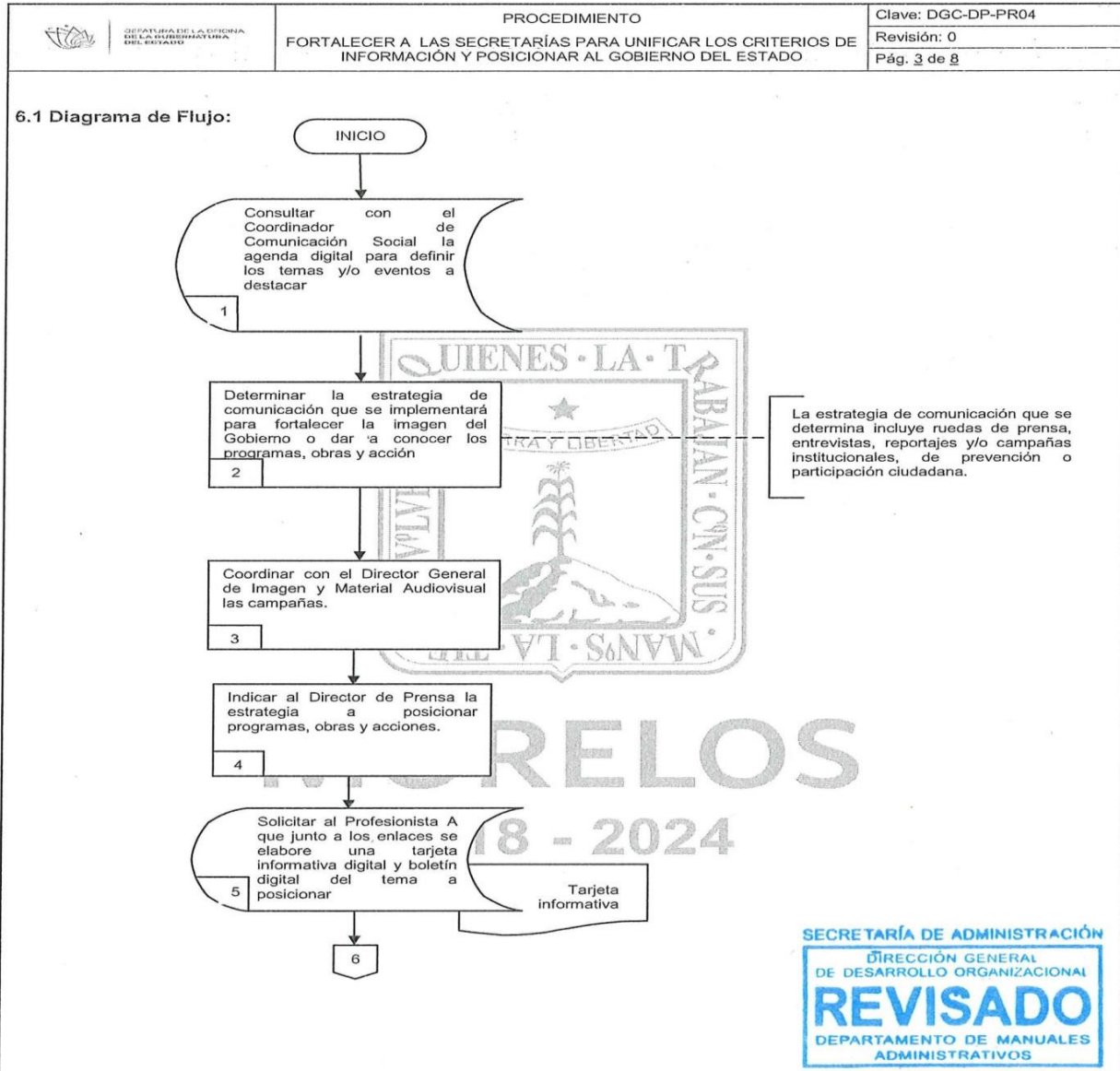
PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR04
FORTALECER A LAS SECRETARÍAS PARA UNIFICAR LOS CRITERIOS DE INFORMACIÓN Y POSICIONAR AL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
		Pág. 2 de 8
<p>1. Propósito: Fortalecer las estrategias de comunicación de las secretarías mediante la coordinación de sus enlaces con la finalidad de unificar los criterios de información y posicionar las acciones del Gobierno del Estado.</p> <p>2. Alcance Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Comunicación• Dirección General de Imagen y Material Audiovisual• Dirección de Prensa• Dirección de Fotografía• Dirección de Video <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 22, fracción VIII del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.• Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación. <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos Profesional Ejecutivo D, Director de Fotografía y Director de Video, apegarse a lo establecido en este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular del puesto Técnico Profesional elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Comunicación revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: "Ninguna"</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades:</p>		
<p>MORELOS 2018 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>		
<p>Elaboró Arturo Iradier Gutiérrez Martínez Técnico Profesional</p> <p>Fecha: 10 de octubre de 2022</p>		<p>Revisó José Luis López Contreras Director General de Comunicación</p> <p>Fecha: 10 de octubre de 2022</p>
Formato:	Procedimiento	Referencia:
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO03	Revisión:
Anexo:	5	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000041



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0

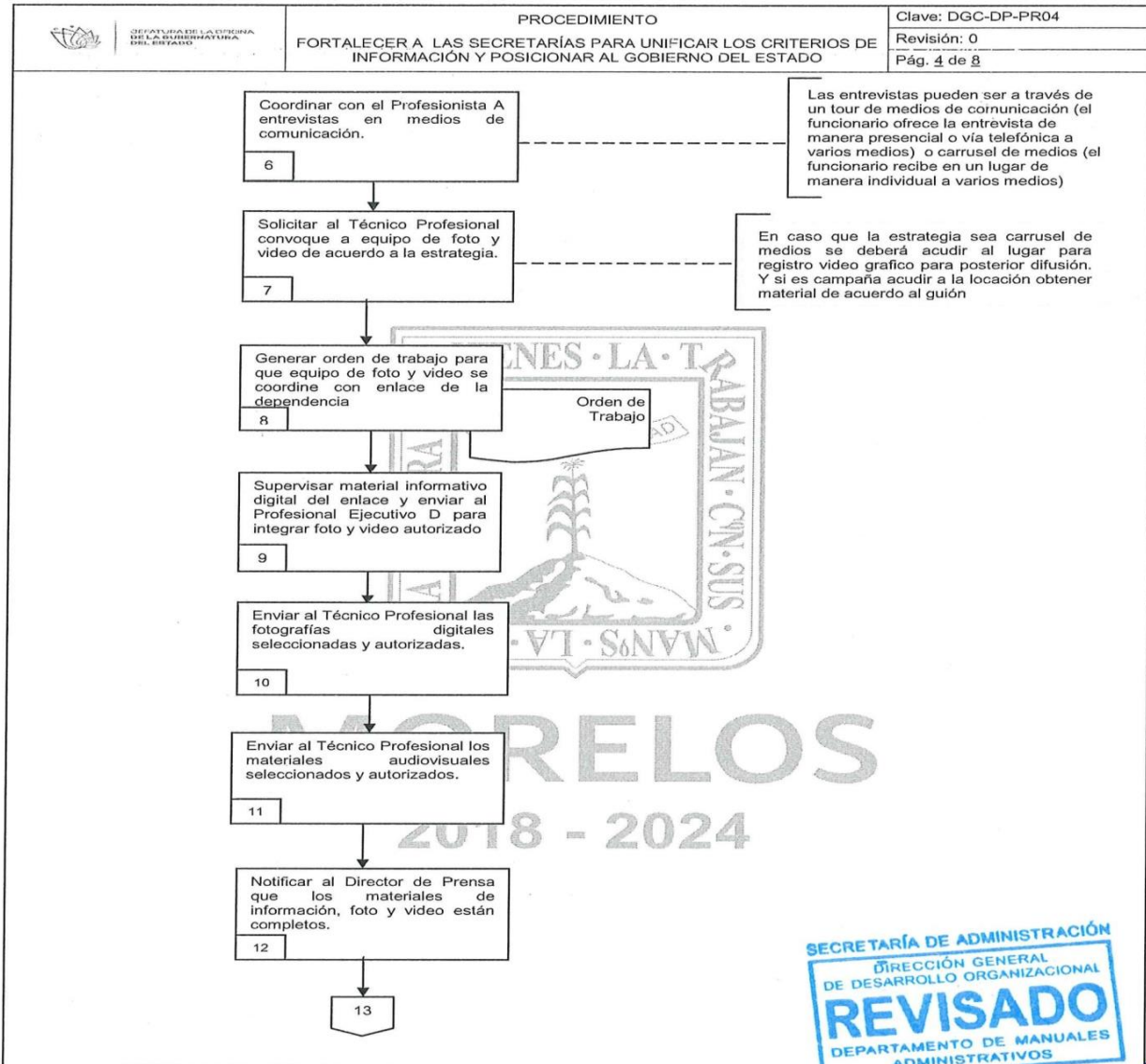


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000042



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000043



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000044

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR04	
FORTALECER A LAS SECRETARÍAS PARA UNIFICAR LOS CRITERIOS DE INFORMACIÓN Y POSICIONAR AL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 6 de 8	
6.2 Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Comunicación (DGC)	Consulta con el Coordinador de Comunicación Social la agenda digital de las secretarías para definir de acuerdo a su importancia cuáles son los temas y/o eventos relevantes a destacar durante la semana Una vez definida la importancia de temas y/o eventos relevantes a destacar se realiza un calendario digital para dar seguimiento.	Agenda Digital Calendario digital
2	DGC	Determina la estrategia de comunicación que se va a implementar para dar a conocer los programas, obras y acción que realizan las secretarías en beneficio de la población, así como para fortalecer la imagen del Gobierno del Estado. Nota: La estrategia de comunicación que se determina incluye ruedas de prensa, entrevistas, reportajes y/o campañas institucionales, de prevención o participación ciudadana.	
3	DGC	Coordina con el Director General de Imagen y Material Audiovisual las campañas institucionales, de prevención o participación ciudadana.	
4	DGC	Indica al Director de Prensa la estrategia para posicionar los programas, obras y acción de las secretarías.	
5	DP	Solicita al Profesional A que elabore en conjunto con los enlaces de comunicación de cada secretaría y/o dependencia una tarjeta informativa digital y boletín digital sobre el tema a posicionar.	Tarjeta Informativa
6	DP	Coordina con el Profesional A entrevistas en medios de comunicación. Nota: Las entrevistas pueden ser a través de un tour de medios de comunicación (el funcionario ofrece la entrevista de manera presencial o vía telefónica a varios medios) o carrusel de medios (el funcionario recibe en un lugar de manera individual a varios medios)	
7	DGC	Solicita al Técnico Profesional que convoque a un equipo conformado de foto y video para que de acuerdo a la estrategia realice la actividad asignada. Nota: En caso de la estrategia determine Carrusel de medios de comunicación deberá acudir a las instalaciones donde se lleve a cabo para que haga un registro video gráfico y las imágenes puedan acompañar al boletín digital que se elabore, en caso de que sea solo campaña deberá acudir a la locación para grabar las imágenes de foto y video seleccionadas de acuerdo al guión.	

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000045

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR04	
FORTALECER A LAS SECRETARÍAS PARA UNIFICAR LOS CRITERIOS DE INFORMACIÓN Y POSICIONAR AL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 7 de 8	
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
8	Técnico Profesional (TP)	Genera una orden de trabajo para que el equipo de foto y video asignado se coordinen con el enlace de comunicación de la secretaría o dependencia para cumplir con las tareas.	Orden de Trabajo
9	Profesional Ejecutivo D (PED)	Supervisa material informativo digital de los enlaces de comunicación y envía al Técnico Profesional para integrarlo al material de foto y video autorizado.	
10	Director de Fotografía (DF)	Envía al Técnico Profesional las fotografías digitales seleccionadas y autorizadas.	
11	Director de Video (DV)	Envía al Técnico Profesional los materiales audiovisuales seleccionados y autorizados.	Material Audiovisual
12	TP	Notifica al Director de Prensa que tiene los materiales completos de información, video y foto.	
13	DP	Informa al Director General de Comunicación que los materiales están terminados para su autorización.	
14	DGC	Autoriza materiales informativos digitales (texto, foto y video)	
15	DGC	Notifica al Director General de Imagen y Material Audiovisual que las fotografías y video están terminados para las campañas institucionales, de prevención o participación ciudadana e Instruye al Técnico Profesional para que envíe a medios de comunicación los materiales informativos aprobados.	
16	TP	Envía a los medios de comunicación vía correo electrónico los materiales informativos aprobados. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000046

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DP-PR04	
FORTALECER A LAS SECRETARÍAS PARA UNIFICAR LOS CRITERIOS DE INFORMACIÓN Y POSICIONAR AL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 8 de 8	
7. Registros de Calidad:			
No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Tarjeta Informativa	Titular del Puesto Técnico Profesional	1 Año
2	Orden de Trabajo	Titular del Puesto Técnico Profesional	1 Año
8. Anexos:			
Anexo No.	Descripción	Clave	
	Ninguno		

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000047

[illegible]

Formato:	Procedimiento
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo:	5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000048

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGC-DV-PR01
	PRODUCIR MATERIAL AUDIOVISUAL DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO	Revisión: 0
		Pág. 2 de 6

1. Propósito:
Producir el material audiovisual mediante la cobertura de los eventos, obras y/o acciones del Gobierno del Estado de Morelos con la finalidad de complementar los contenidos informativos que serán enviados a los medios de comunicación y utilizados en portales y redes sociales oficiales.

2. Alcance
Este procedimiento aplica a:

- Dirección General de Comunicación
- Dirección General de Imagen y Material Audiovisual
- Dirección de Video

3. Referencias:
Este procedimiento está basado en:

- En el Artículo 22, fracción XV del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado
- Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación

4. Responsabilidades:
Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos de Técnico Profesional y Camarógrafo, apegarse a lo establecido en este procedimiento.
Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Video, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Comunicación, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

5. Definiciones:
"Ninguna"

6. Método de Trabajo:
6.1 Diagrama de Flujo
6.2 Descripción de Actividades:

MORELOS
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES
ADMINISTRATIVOS

Elaboró  Jackeline Viviana López Castro Directora de Video Fecha: 10 de octubre de 2022	Revisó  José Luis López Contreras Director General de Comunicación Fecha: 10 de octubre de 2022
--	---

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0

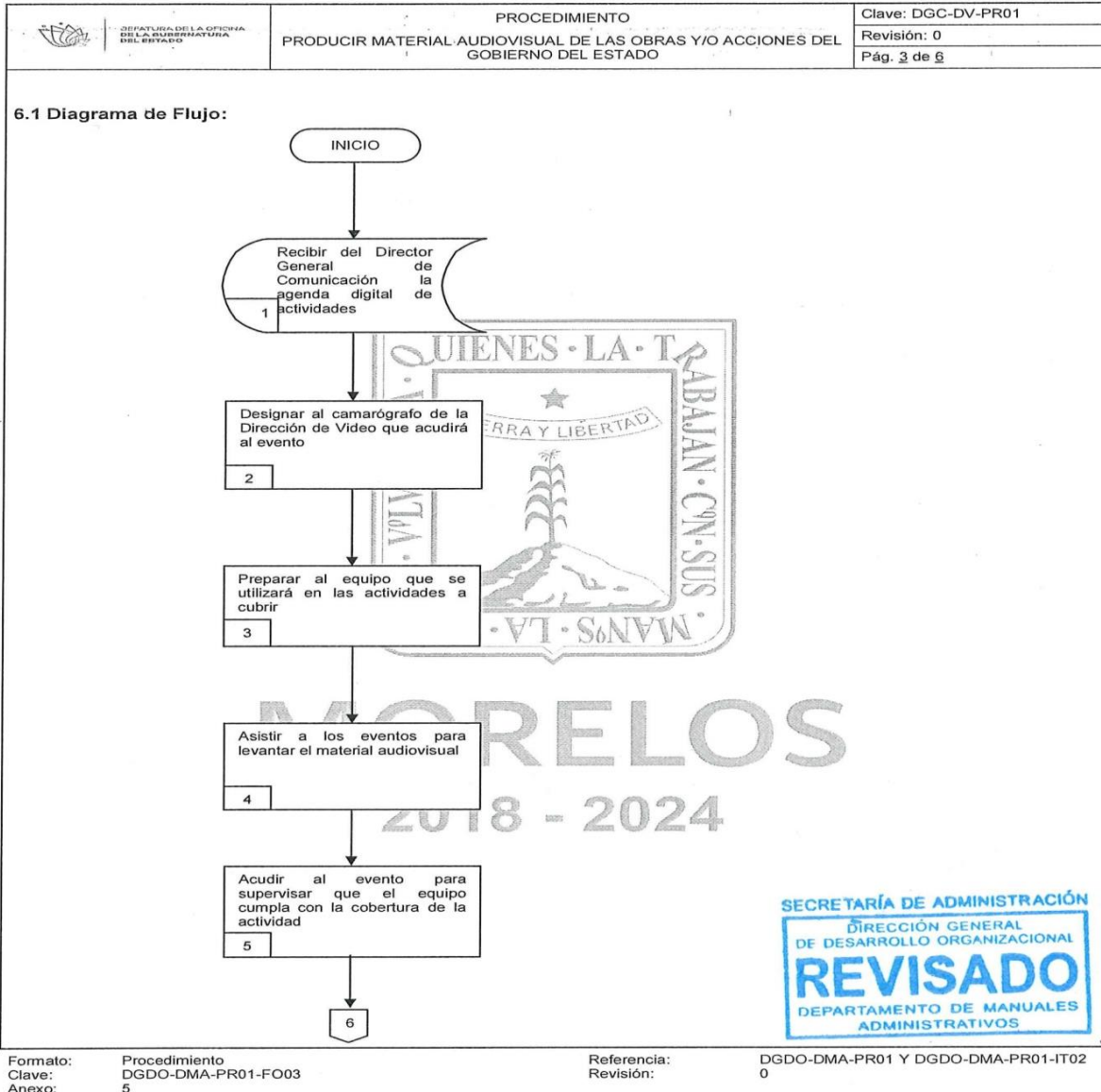


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000049

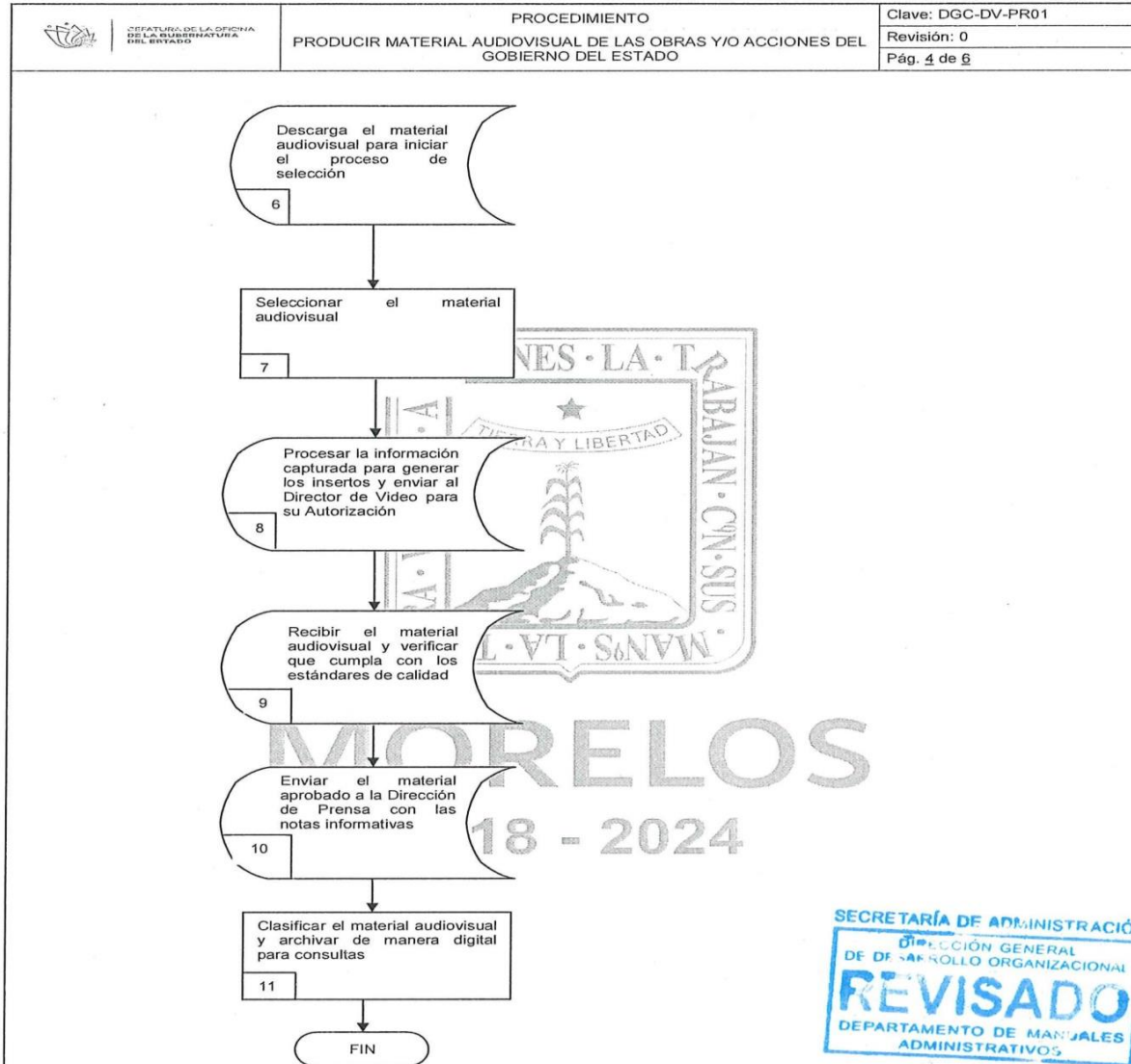




MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000050



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

000051

SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ESTADO		PROCEDIMIENTO	Clave: DGC-DV-PR01
		PRODUCIR MATERIAL AUDIOVISUAL DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO	Revisión: 0
			Pág. 5 de 6
6.2 Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director de Video (DV)	Recibe del Director General de Comunicación la Agenda digital de las actividades del Gobierno del Estado de Morelos.	Agenda Digital
2	DV	Designa al camarógrafo de la Dirección de Video que acudirá al evento o recorrido para tomar las imágenes de video.	
3	Camarógrafo (C)	Prepara el equipo que se utilizará en las actividades a cubrir para que cuente con la calidad requerida.	
4	C	Asiste al evento o locación para levantar el material audiovisual, que posteriormente se utilizará en la Dirección de Prensa o en la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.	
5	DV	Acude al evento para supervisar que el equipo cumpla con la cobertura de la actividad designada.	
6	C	Descarga el material audiovisual que se grabó en el evento para iniciar el proceso de selección.	Material Audiovisual
7	C	Selecciona el material audiovisual en coordinación con el Técnico Profesional de la Dirección de Prensa que también asistió al evento para elegir los insertos.	Material Audiovisual
8	Técnico Profesional (TP)	Procesa la información capturada para generar los insertos y envía al Director Video para su autorización.	
9	DV	Recibe el material audiovisual en forma de insertos, revisa que cumpla con los estándares de calidad y autoriza.	Material Audiovisual
10	TP	Envía el material autorizado a la Dirección de Prensa por correo electrónico con las notas informativas del evento.	
11	DV	Clasifica el material audiovisual y archiva de manera digital para consultas o uso en los informes de Gobierno. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Material Audiovisual

2018 - 2024



Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000052

		PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DV-PR01
SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ESTADO		PRODUCIR MATERIAL AUDIOVISUAL DE LAS OBRAS Y/O ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
				Pág. 6 de 6
7. Registros de Calidad:				
No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención	
1	Agenda digital	Titular de la Dirección General de Comunicación	1 año	
				
8. Anexos:				
Anexo No.	Descripción		Clave	
	Ninguno			
MORELOS 2018 - 2024				
				

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000053

[illegible]



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000054

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DV-PR02
CREAR CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA CAMPAÑAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0
		Pág. 2 de 2
<p>1. Propósito: Crear contenidos audiovisuales para campañas institucionales, de prevención y/o participación ciudadana mediante la grabación de obras, acciones, programas y/o logros con la finalidad de dar a conocer el trabajo que realiza el Gobierno del Estado de Morelos en beneficio de la población.</p> <p>2. Alcance: Este procedimiento aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Comunicación• Dirección General de Imagen y Material Audiovisual• Dirección de Video <p>3. Referencias: Este procedimiento está basado en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 22, fracción XV del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.• Manual de Organización de la Dirección General de Comunicación. <p>4. Responsabilidades: Es responsabilidad de las personas titulares de los puestos de Técnico Profesional y Camarógrafo, apegarse a lo establecido en este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Video, elaborar y mantener actualizado este procedimiento. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Comunicación, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>5. Definiciones: "Ninguna"</p> <p>6. Método de Trabajo: 6.1 Diagrama de Flujo 6.2 Descripción de Actividades:</p>		
<p>MORELOS 2018 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>		
<p>Elaboró <i>Jackeline López C.</i> Jackeline Viviana López Castro Directora de Video Fecha: 10 de octubre de 2022</p>		<p>Revisó <i>Jose Luis Lopez Contreras</i> José Luis López Contreras Director General de Comunicación Fecha: 10 de octubre de 2022</p>

Formato:
Clave:
Anexo:

Procedimiento
DGDO-DMA-PR01-FO03
5

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
0

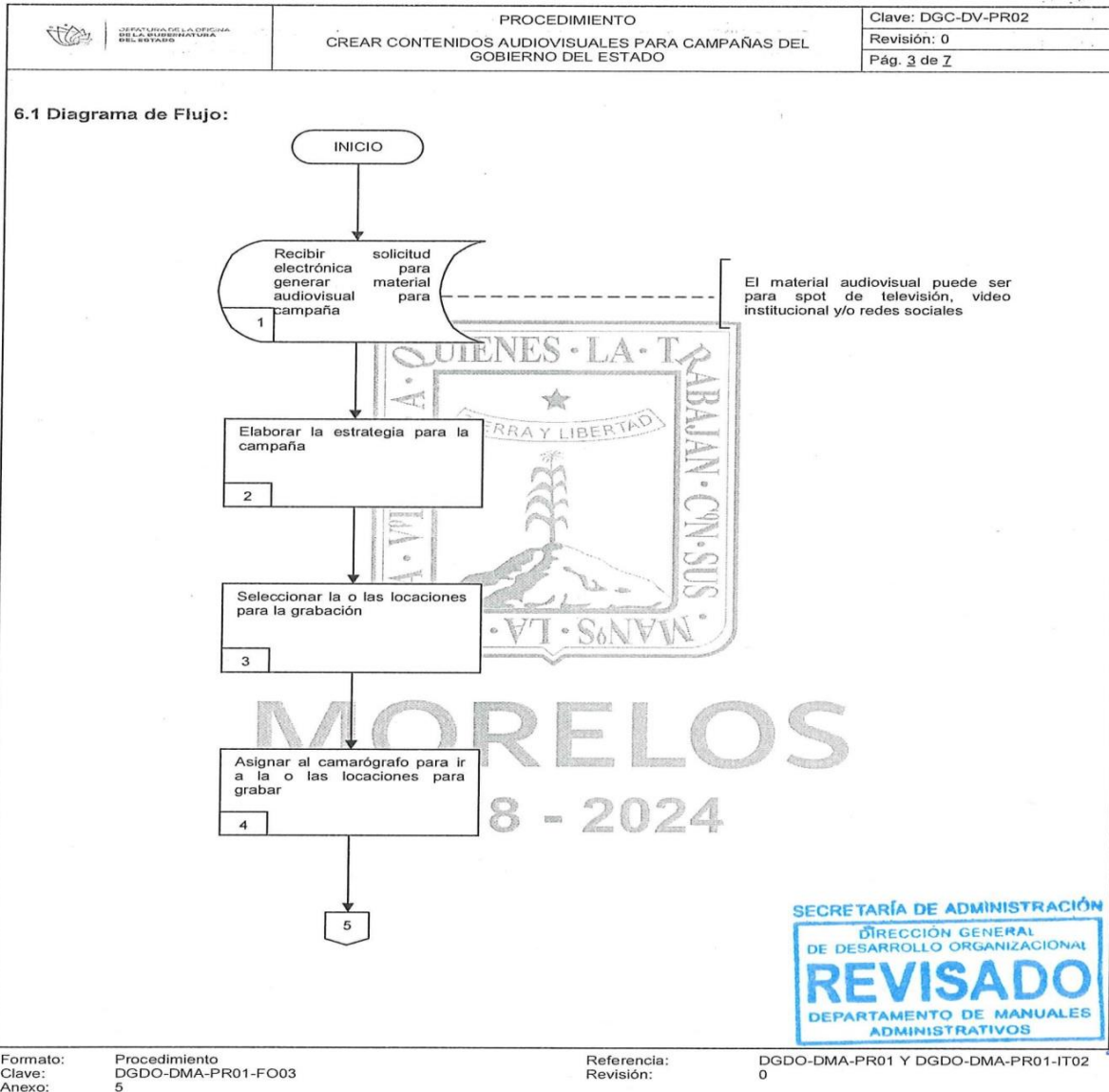


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000055



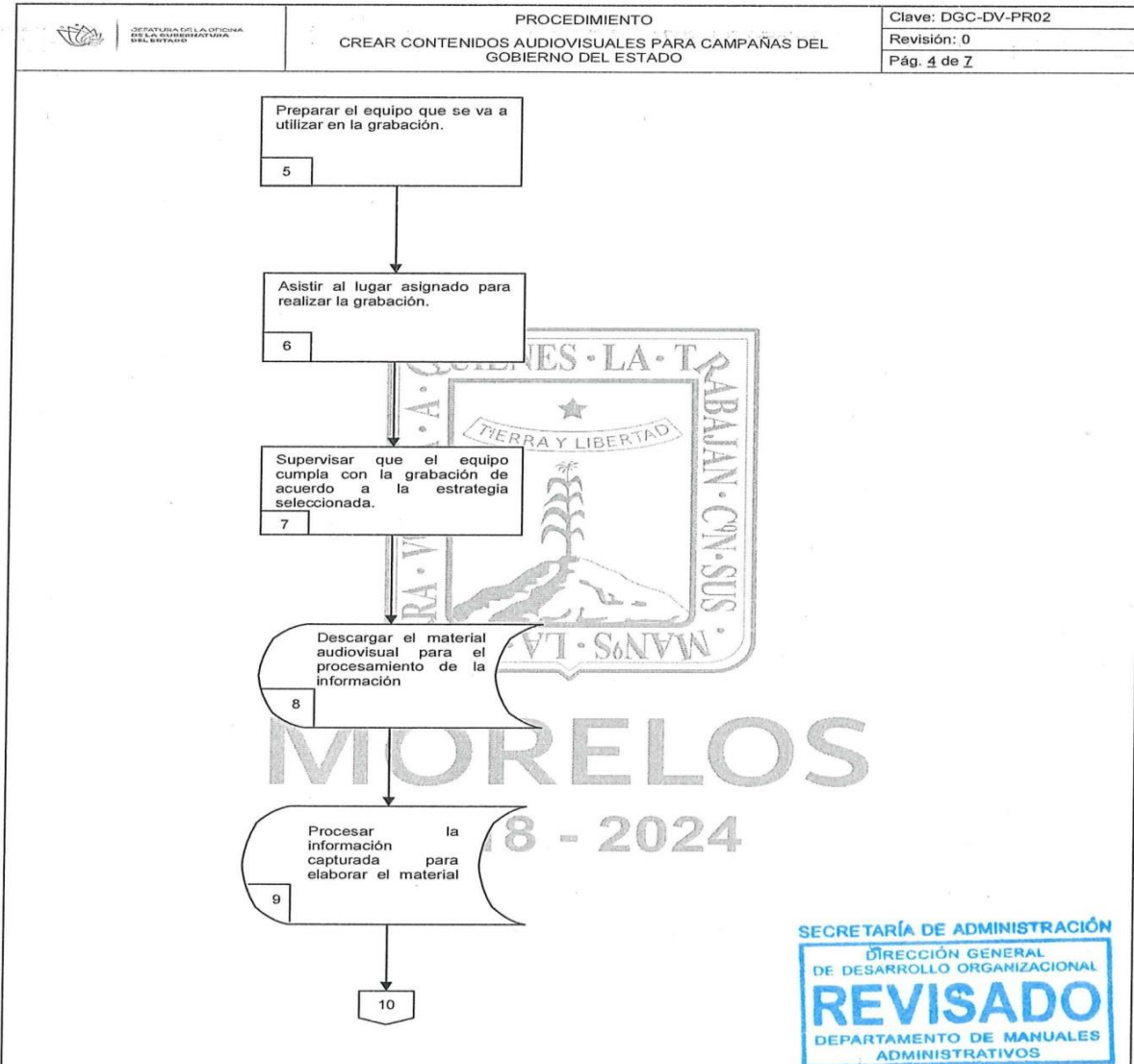


MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000056



Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0

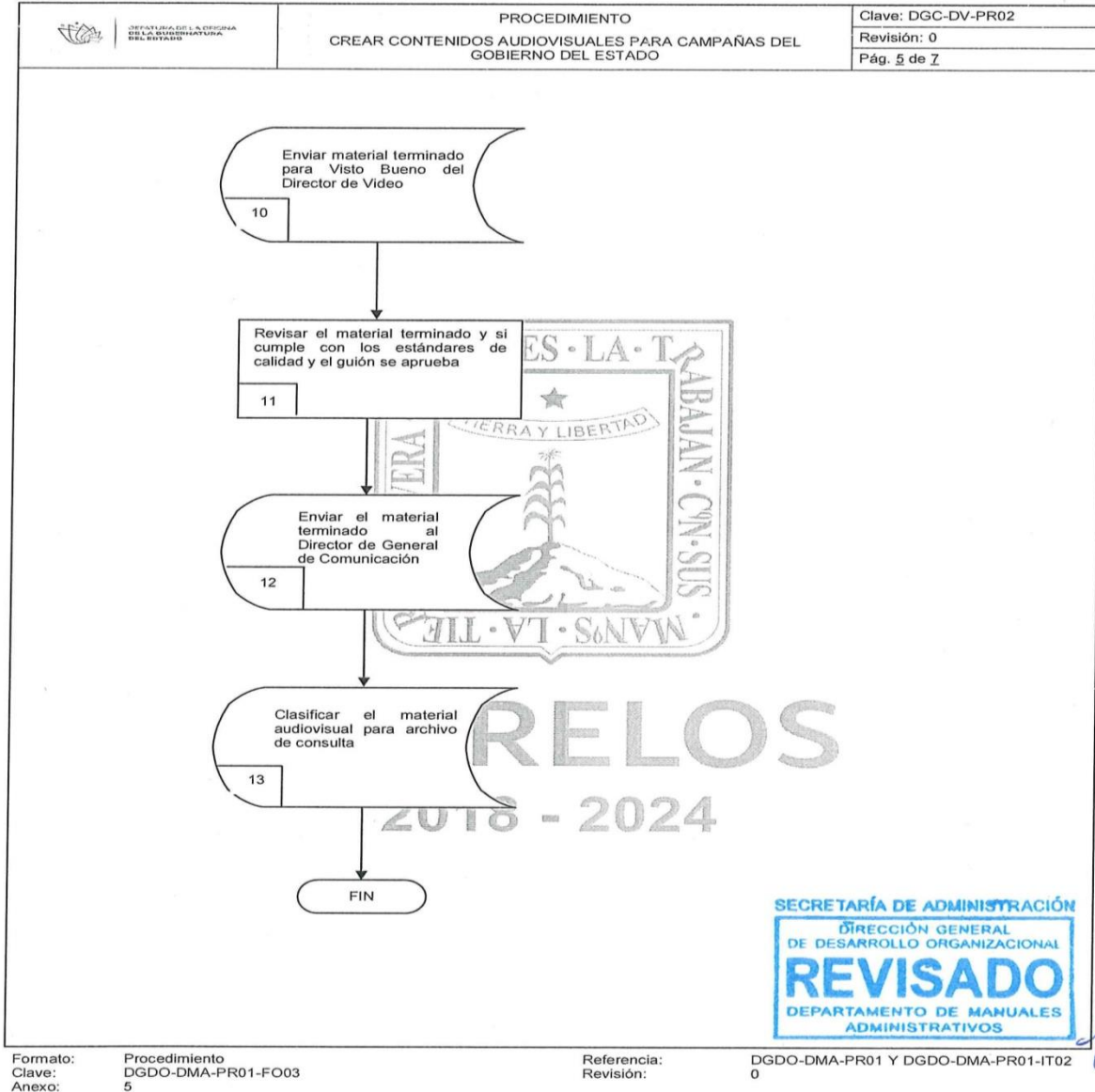




MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

000057





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

000058

PROCEDIMIENTO		Clave: DGC-DV-PR02	
CREAR CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA CAMPAÑAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO		Revisión: 0	
		Pág. 6 de 7	
6.2 Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director de Video (DV)	Recibe del Director General de Comunicación la solicitud de trabajo electrónica para crear el material audiovisual para campañas institucionales, de prevención y/o participación ciudadana con la finalidad de dar a conocer el trabajo del Gobierno del Estado. Nota: El material audiovisual puede ser un spot de televisión, Video institucional y/o redes sociales.	Solicitud de trabajo (electrónica)
2	DV	Elabora la estrategia para la campaña en coordinación con la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual, quien realizará el guión.	
3	DV	Selecciona la o las locaciones de acuerdo al tema para que el equipo de grabación acuda a levantar imágenes.	
4	DV	Asigna al camarógrafo para ir a la o las locaciones donde se planea realizar la grabación.	
5	Camarógrafo (C)	Prepara el equipo (cámara, Tripie, pilas, iluminación, etc.) que va a utilizar en la locación.	
6	C	Asiste al lugar asignado para realizar la grabación.	
7	DV	Supervisa en el lugar de la grabación que el equipo cumpla con las tareas asignadas de acuerdo a la estrategia seleccionada.	
8	C	Descarga el material audiovisual para posteriormente iniciar con la selección de imágenes.	Material audiovisual
9	Técnico Profesional (TP)	Procesa la información capturada y elabora el material solicitado (spot, Cápsula, video) para la campaña.	
10	TP	Envía material terminado para Visto Bueno del Director de Video.	
11	DV	Revisa que el material terminado y el guión cumplan con los estándares de calidad y da Visto Bueno.	
12	TP	Envía los materiales terminados al Director General de Comunicación vía correo electrónico para su aprobación final.	
13	DV	Clasifica el material audiovisual y archiva de manera digital para consultas o uso en los informes de Gobierno. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Material audiovisual

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0






MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

000059

	SECRETARÍA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO CREAR CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA CAMPAÑAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	Clave: DGC-DV-PR02 Revisión: 0 Pág. 7 de 7
---	---	---	--

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Solicitud de trabajo (electrónica)	Titular de la Dirección de Video	5 Años

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

Formato: Procedimiento
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Revisión: 0





MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000060

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		Clave: JOGE-DGC-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 11 de 14
VIII.- DIRECTORIO		
Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
José Luis López Contreras Director General de Comunicación	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1147	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Manuel Antonio Girón Arizmendi Profesionista A	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Karla Sánchez Ramírez Profesionista A	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Tomás Vladimir Sánchez Martínez Profesionista B	Directo: 318-50-70 318-61-50 Conmutador: 329-23-00 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Jorge Luis Benítez Luna Profesionista B	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Benjamín Marchan Pérez Técnico Profesional	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:


DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000061

 <small>DIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN SUBDIRECCIÓN DE JURISPRUDENCIA</small>		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGC-MPP Revisión: 0 Pág. 12 de 14
VIII.- DIRECTORIO			
Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial	
Cristina Gabriela Reynoso Guasco Directora de Prensa	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000	
Arturo Iradier Gutiérrez Martínez Técnico Profesional	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000	
Jaime Hernández Medina Técnico Profesional	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000	
José Luis Azcarate González Técnico Profesional	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000	
José Antonio Rivera Valdivia Director de Fotografía	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000	
José Esteban Cardoso Murga Técnico Profesional	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000	

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6






MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

000062

		Clave: JOGE-DGC-MPP
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		Revisión: 0
		Pág. 13 de 14
VIII.- DIRECTORIO		
Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Adrián Oliván Ortega Auxiliar Técnico	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Jackeline Viviana López Castro Directora de Video	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Pedro Servando Saucedo Cabañas Técnico Profesional	Directo: (777) 318-50-70 (777) 318-61-50 Conmutador: (777) 329-23-00 (777) 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
MORELOS 2018 - 2024		
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS		

Formato: Manual de Políticas y Procedimientos
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO02
Anexo: 4

Referencia:
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01
6



000063

		SECRETARÍA DE LA GOBIERNO DEL ESTADO		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		Clave: JOGE-DGC-MPP	
						Revisión: 0	
						Pág. 14 de 14	
IX.- COLABORACIÓN							
Nombre de las Personas Servidoras Públicas Colaboradoras				Firmas			
José Luis López Contreras Director General de Comunicación							
Cristina Gabriela Reynoso Guasco Directora de Prensa							
 MORELOS 2018 - 2024							
							
Formato:		Manual de Políticas y Procedimientos		Referencia:		DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01	
Clave:		DGDO-DMA-PR01-FO02		Revisión:		6	
Anexo:		4					