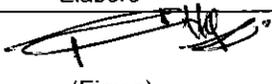
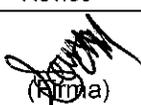


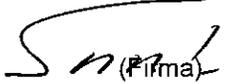
Código MP-DS-DPME	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Dirección de Producción de Medios Educativos

Manual de Procedimientos

Elaboró

(Firma)
Rosa Macarena Chávez Martínez Jefa Depto de Producción Audiovisual

Revisó

(Firma)
Samantha Isabel Escobedo Martínez Directora de Producción de Medios Educativos

Aprobó

(Firma)
Francisco Saracho Navarro Secretario de Educación



Manual de Procedimientos

Código MP-DS-DPME	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

INDICE

1.	CONTENIDO	pág. 2
1.1.	Introducción.....	pág. 2
1.2.	Objetivo.....	pág. 2
1.3.	Marco Jurídico-Administrativo.....	pág. 3
1.4.	Diagrama de Interacción de los Proceso	pág. 4
1.5.	Relación de Procedimientos.....	pág. 5

Código MP-DS-DPME	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1. CONTENIDO

Manual de Procedimientos de la Dirección de Producción de Medios Educativos de la Secretaría de Educación de Coahuila.

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente "Manual", integra los diferentes elementos, criterios, métodos y la información básica que requiere el personal que se integre y que conforma la DPME; la cual se encuentra integrada de manera lógica y secuencial. El Manual de Procedimientos, es un instrumento administrativo que apoya la realización del cotidiano quehacer Institucional. En él se documentan las operaciones que deben seguirse para la obtención de resultados de las funciones y objetivos. Es un elemento fundamental para la inducción, capacitación, comunicación, coordinación, dirección y evaluación administrativa, ya que facilita la interacción de las distintas unidades administrativas.

1.2 OBJETIVO

Ayudar a facilitar la supervisión del trabajo mediante la normalización de las actividades, evitando la duplicidad de funciones y pasos innecesarios dentro de los procesos, facilitar la labor de la auditoría administrativa, la evaluación del control interno y su vigilancia.

Proporcionar criterios uniformes y elementos que permitan al personal ubicarse y realizar de forma eficiente su trabajo y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría y de la estructura de Educación Básica.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-DS-DPME	02	16/06/2023	16/06/2025

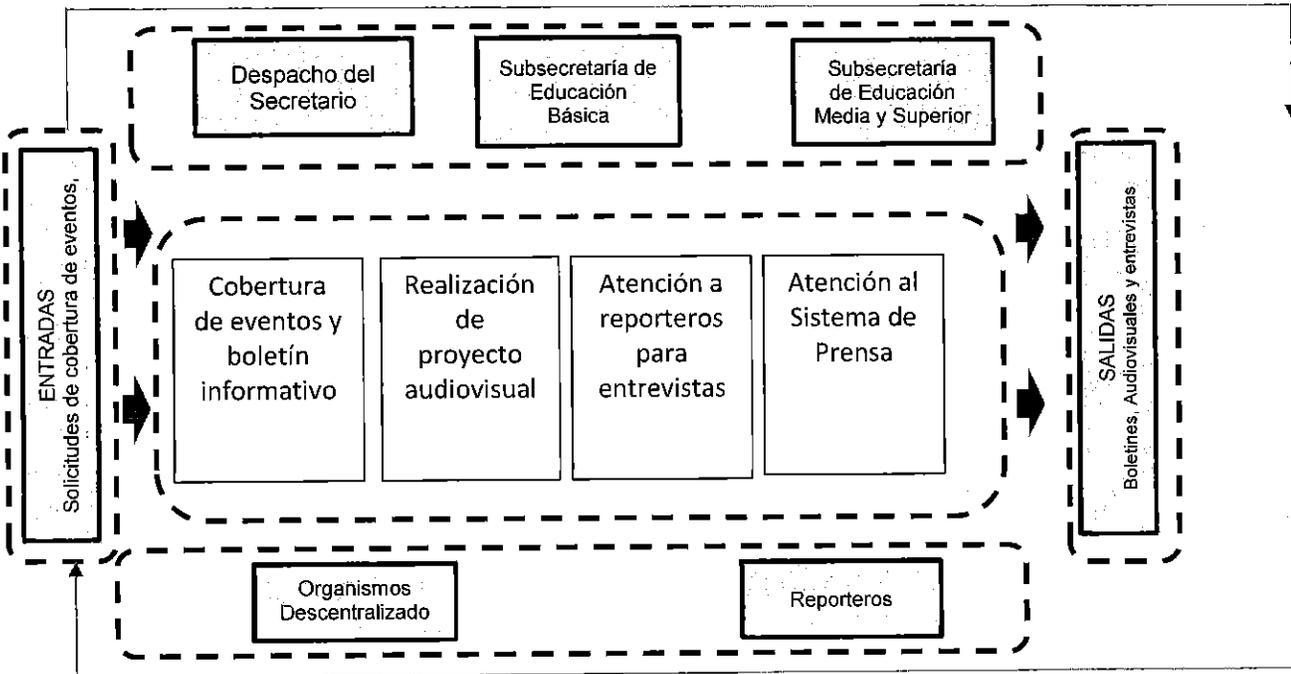
1.3 MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública,

- Derecho a la Información: el **Artículo 6°** dice que "el derecho a la información será garantizado por el Estado". La Suprema Corte de Justicia ha tomado una serie de decisiones que refuerzan ese derecho. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno fue aprobada de manera unánime por el Senado en abril de 2002 y firmada por el entonces presidente Vicente Fox en junio de 2002. Entró en vigor en junio de 2003.
- **Artículo 84. del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública, Capítulo VI.** El Programa Estatal de Educación 2011-2017 es un documento que ofrece a la comunidad educativa y a la sociedad una guía de trabajo diseñada a partir de las necesidades fundamentales de la misma, que propicia la sinergia y el esfuerzo de los agentes que la conforman y contribuyen al logro de los objetivos y fines de la educación señalados en el **Artículo 3°** de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en la Ley General de Educación y en la Ley Estatal de Educación.
- **PERIÓDICO OFICIAL. CAPÍTULO VI.- DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL TITULAR. ARTÍCULO 84.** *Corresponde a la Dirección de Producción de Medios Educativos, previo acuerdo con la o el Titular, las siguientes atribuciones:*
 - *I. Revisar materiales informativos que coadyuven para que el personal de la Secretaría y de la estructura educativa, desempeñen de manera eficiente sus atribuciones y tareas;*
 - *II. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría y de la estructura educativa, en la producción de publicaciones y programas audiovisuales educativos, culturales y cívicos;*
 - *III. Compilar, evaluar y distribuir entre los servidores públicos de la Secretaría, la información aplicada y difundida por los medios de comunicación;*
 - *IV. Diseñar y promover la producción de programas educativos que realiza la Secretaría en los medios de difusión;*
 - *V. Revisar, evaluar y adaptar, en el ámbito de su competencia, publicaciones y productos de corte educativo;*
 - *VI. Elaborar la memoria de las diferentes actividades y programas que la Secretaría realiza;*
 - *VII. Constituirse como con la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado y sus homólogos de otras dependencias de la administración pública estatal;*
 - *VIII. Atender a las y los representantes de los medios de comunicación.*
- Decreto por el cual se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza de fecha 30 de agosto de 2022.

Código MP-DS-DPME	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1.4 DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS



1.5 RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Código	Nombre del Procedimiento
PE-DS-DPME-01	Cobertura de eventos y boletín informativo
PE-DS-DPME-02	Realización de proyecto audiovisual
PE-DS-DPME-03	Atención a reporteros para entrevistas
PE-DS-DPME-04	Atención y seguimiento al Sistema de Prensa