

Código PE-DS-DPME-03	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

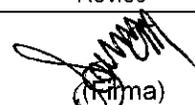
Dirección de Producción de Medios Educativos

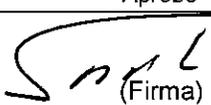
Procedimiento Específico 03: Atender y Conducir Reporteros a Entrevistas



Elaboró

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

Revisó

 (Firma)
 Samantha Isabel Escobedo Martínez
 Directora DPME

Aprobó

 (Firma)
 Francisco Saracho Navarro
 Secretario de Educación

Código PE-DS-DPME-03	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÍNDICE

PROCEDIMIENTO DE ATENDER Y CONDUCIR A REPORTEROS A ENTREVISTAS

1.1. Objetivo.....	pág. 2
1.2. Alcance.....	pág. 2
1.3. Políticas de Operación.....	pág. 2
1.4. Términos y Definiciones.....	pág. 3
1.5. Responsabilidad y Autoridad.....	pág. 3
1.6. Descripción.....	pág. 3
1.7. Diagrama de Flujo.....	pág. 4
1.8. Anexos.....	pág. 4

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DPME-03	02	16/06/2023	16/06/2025

1. Objetivo

Atender a los reporteros que cubren la fuente de educación para que realicen entrevistas y trabajo periodístico con las distintas áreas de la Dependencia y/o con el titular de la misma.

2. Alcance

Intervienen las siguientes áreas y puestos de la DPME:

Secretaría

Directora de Producción de Medios Educativos

3. Políticas de Operación

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 **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.*

Código PE-DS-DPME-03	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

4. Términos y Definiciones

Reportero, ra **1.** adj. Dicho de un periodista: Que se dedica a los reportes o noticias. U. t. c. s.

Periodista.- **1.** m. y f. Persona legalmente autorizada para ejercer el periodismo. **2.** m. y

f. Persona profesionalmente dedicada en un periódico o en un medioaudiovisual a tareas literarias o gráficas de información o de creación de opinión.

Fuente.- Por **fuente periodística** se entiende todo aquel emisor de datos del que se sirve el profesional de los medios de comunicación para elaborar el discurso narrativo de su producto informativo.

Entrevista.- **1.** f. Acción y efecto de entrevistar o entrevistarse.

Fuente: Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española

5. Responsabilidad y Autoridad

Directora de Producción de Medios Educativos.- Supervisa y ejecuta.

Secretaria. Recibe a los representantes de los medios de comunicación e informa a la Dirección.

1. Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico Institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.

2. Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

6. Descripción de Actividades

Responsable	No. de Actividad	Actividad
Secretaria	1.	Recibe a los reporteros y los comunica o dirige con la Directora de Producción de Medios Educativos.

Código PE-DS-DPME-03	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Directora de Producción de Medios Educativos	2. 2.1	Atiende las peticiones del Reportero
	2.2	Informa al Srío. Particular del Titular de SE y recibe instrucciones de con quien conducir al reportero para realizar la entrevista.
	3.	Conduce al reportero con quien dará la entrevista.
Secretaria	3.1	En caso de no poder concederla, se reprograma con reportero. Reprograma fecha para entrevista

7. Diagrama de Flujo
 Anexo F007

8. Anexos

Código	Nombre del Documento
F007	Diagrama de Flujo
F009	Riesgos Inherentes