



**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 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación  
Publicación  
Expidió  
Periódico Oficial

2024/06/20  
2024/07/24  
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos  
6334 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

000001

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 1 de 9



JEFATURA DE LA OFICINA  
**DE LA GUBERNATURA  
DEL ESTADO**



**Manual de Políticas y Procedimientos  
Dirección General de Relaciones Públicas**

**MORELOS**  
2018 - 2024



Cuernavaca, Mor., 20 de junio del 2024

*B*

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



Referencia:  
Revisión: 6  
Número de páginas: 09



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

000002

 SECRETARÍA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP Revisión: 0 Pág. 2 de 9																				
<b>II.- CONTENIDO</b>																						
<table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Apartado</th> <th style="text-align: left;">Consecutivo del Apartado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Portada</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Contenido</td> <td>II</td> </tr> <tr> <td>Autorización</td> <td>III</td> </tr> <tr> <td>Introducción</td> <td>IV</td> </tr> <tr> <td>Hoja de Control</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>Políticas</td> <td>VI</td> </tr> <tr> <td>Procedimientos</td> <td>VII</td> </tr> <tr> <td>Directorio</td> <td>VIII</td> </tr> <tr> <td>Colaboración</td> <td>IX</td> </tr> </tbody> </table>			Apartado	Consecutivo del Apartado	Portada	I	Contenido	II	Autorización	III	Introducción	IV	Hoja de Control	V	Políticas	VI	Procedimientos	VII	Directorio	VIII	Colaboración	IX
Apartado	Consecutivo del Apartado																					
Portada	I																					
Contenido	II																					
Autorización	III																					
Introducción	IV																					
Hoja de Control	V																					
Políticas	VI																					
Procedimientos	VII																					
Directorio	VIII																					
Colaboración	IX																					
 <h1 style="margin: 0;">MORELOS</h1> <h2 style="margin: 0;">2018 - 2024</h2> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>																						

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

Referencia:  
Revisión: 6  
Número de páginas: 09

Aprobación: 2024/06/20  
Publicación: 2024/07/24  
Expidió: Poder Ejecutivo del Estado de Morelos  
Periódico Oficial: 6334 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



000003

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 3 de 9

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Relaciones Públicas, 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 de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 11 fracción XVII y XXV del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado vigente.

**APROBÓ**  
José Israel Calderón Reyes  
Jefe de la Oficina de la Gubernatura del Estado

**ELABORÓ**  
Alejandra Obregón Barajas  
Directora General de Relaciones Públicas

**VALIDÓ**  
Erick Fernando Hernández Medina  
Director General de Desarrollo Organizacional

MORELOS  
2018 - 2024

Fecha de Autorización: 20 de junio del 2024

Número de páginas: 17



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

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

Referencia:  
Revisión: 6  
Número de páginas: 09



000004

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 4 de 9

#### IV.- INTRODUCCIÓN

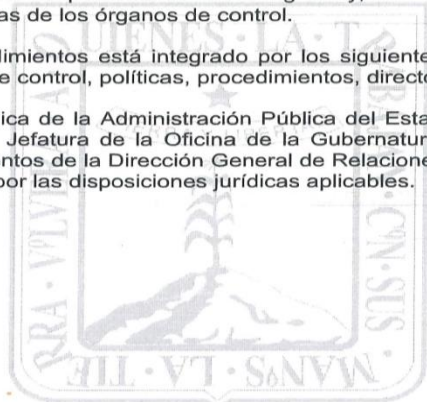
El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.

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 de Morelos y de conformidad con el reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, se ha integrado el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Relaciones Públicas, 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: 6  
Número de páginas: 09



000005

 <small>SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBSCRIPCIÓN DE LA SUBSCRIPCIÓN DEL ESTADO</small>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 5 de 9

**V.- HOJA DE CONTROL**

**EMISIÓN Y REVISIÓN**

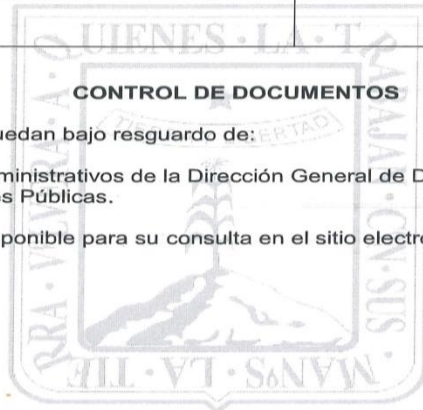
No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	-----	Emisión	Emisión	20/junio/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. Dirección General de Relaciones Públicas.

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: 6  
Número de páginas: 09



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

000006

 <p>SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave: JOGE-DGRP-MPP Revisión: 0 Pág. 6 de 9</p>
<p style="text-align: center;"><b>VI.- POLÍTICAS</b></p> <p>No se documentan políticas en el presente manual.</p> <div style="text-align: center;">  <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-top: 20px;">MORELOS</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; margin-top: 10px;">2018 - 2024</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 20px auto; color: blue;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; margin: 0;">REVISADO</p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p> </div> </div>		

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

Referencia:  
Revisión: 6  
Número de páginas: 09



000007

 DEPARTAMENTO DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 7 de 9

**VII.- PROCEDIMIENTOS**

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

No.	Nombre del procedimiento/documentos de trabajo	Clave	Total Pág.
1	Atender de manera eficiente los eventos del Gobernador	DGRP-CV-PR01	8
	Se consideran las páginas de los apartados generales de este manual	JOGE-DGRP-MPP	9
		TOTAL DE PAGINAS	17



**MORELOS**  
2018 - 2024




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

Referencia:  
Revisión: 6  
Número de páginas: 09





000008

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGRP-CV-PR01
	ATENDER DE MANERA EFICIENTE LOS EVENTOS DEL GOBERNADOR	Revisión: 0
		Pág. 1 de 8

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Autorización
0	-----	Emisión	Emisión	20/junio/2024

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. Dirección General de Relaciones Públicas.

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

**MORELOS**  
2018 - 2024




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

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



000009

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGRP-CV-PR01
	ATENDER DE MANERA EFICIENTE LOS EVENTOS DEL GOBERNADOR	Revisión: 0
		Pág. 2 de 8

**1.- Propósito:**

Otorgar una atención eficaz en los eventos del Gobernador del Estado Libre y Soberano de Morelos, a través de mejores prácticas, valorando el tiempo de las personas, comunidades, instituciones, organizaciones, empresarios y niveles de gobierno, con la finalidad de apoyar al Gobernador de manera oportuna e integral en las actividades propias de su encargo.

**2.- Alcance**

Este procedimiento aplica a:

- Secretaría Privado del Gobernador
- Dirección General de Relaciones Públicas
- Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo.
- Niveles de Gobierno
- Sociedad Civil
- Organizaciones
- Instituciones
- Empresarios

**3.-Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- Artículos 74 y 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Artículo 15 del Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.

**4.-Responsabilidades**

Es responsabilidad de las personas titulares de la Subdirección de Agenda y Subdirección de Enlace, apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad de la persona titular de la Coordinación de Vinculación, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

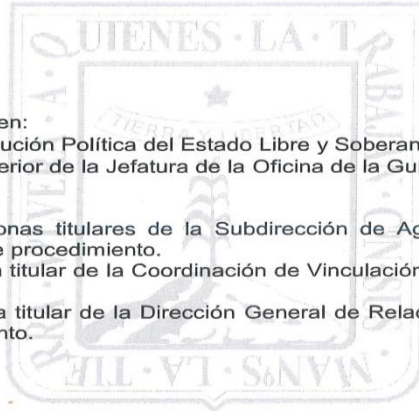
Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General de Relaciones Públicas revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

Ninguna.

**6. Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo
- 6.2 Descripción de Actividades



MORELOS  
2018 - 2024




Elaboró  Mauricio González García Coordinador de Vinculación Fecha: 20 de junio del 2024	Revisó  Alejandra Obregón Barajas Directora General de Relaciones Públicas Fecha: 20 de junio del 2024
---	---

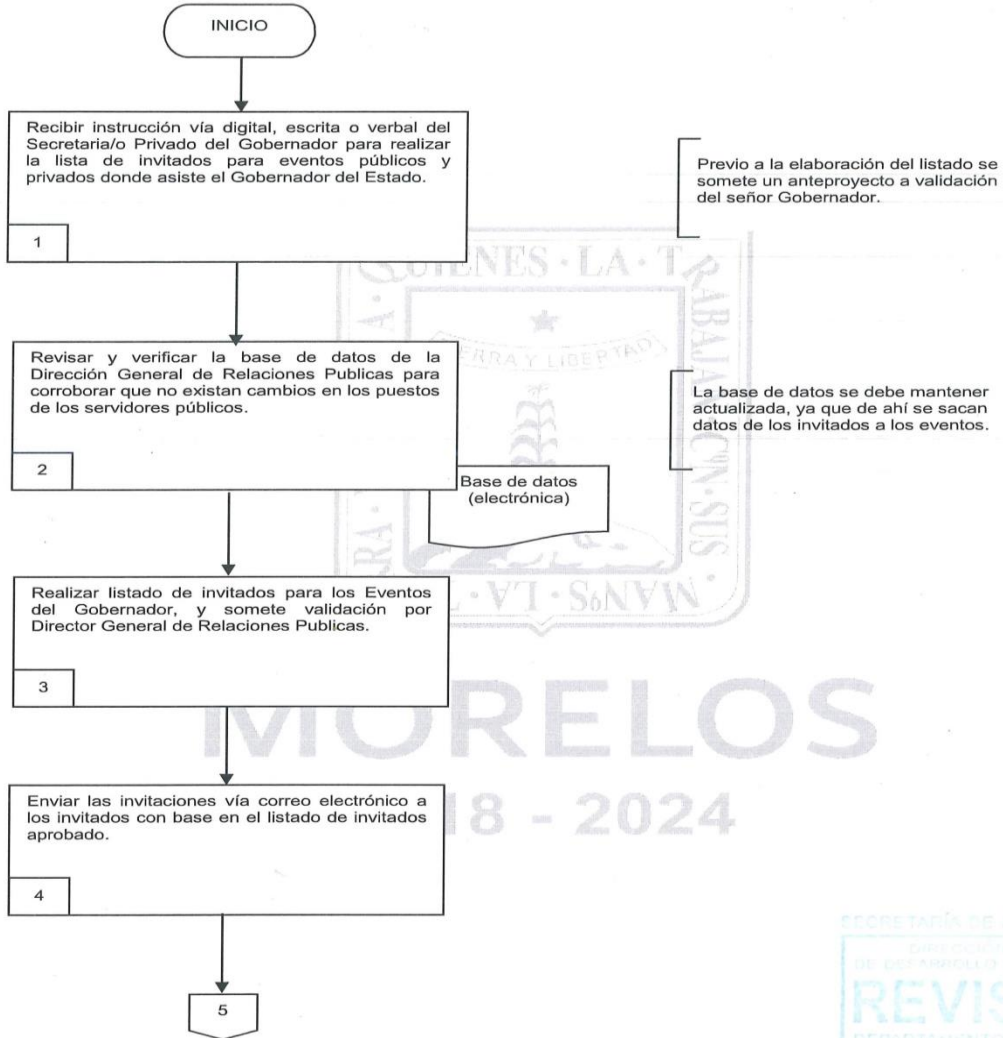
Formato: Procedimiento	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT02
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03	Revisión: 0
Anexo: 5	



000010

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGRP-CV-PR01
	ATENDER DE MANERA EFICIENTE LOS EVENTOS DEL GOBERNADOR	Revisión: 0
		Pág. 3 de 8

6.1 Diagrama de Flujo

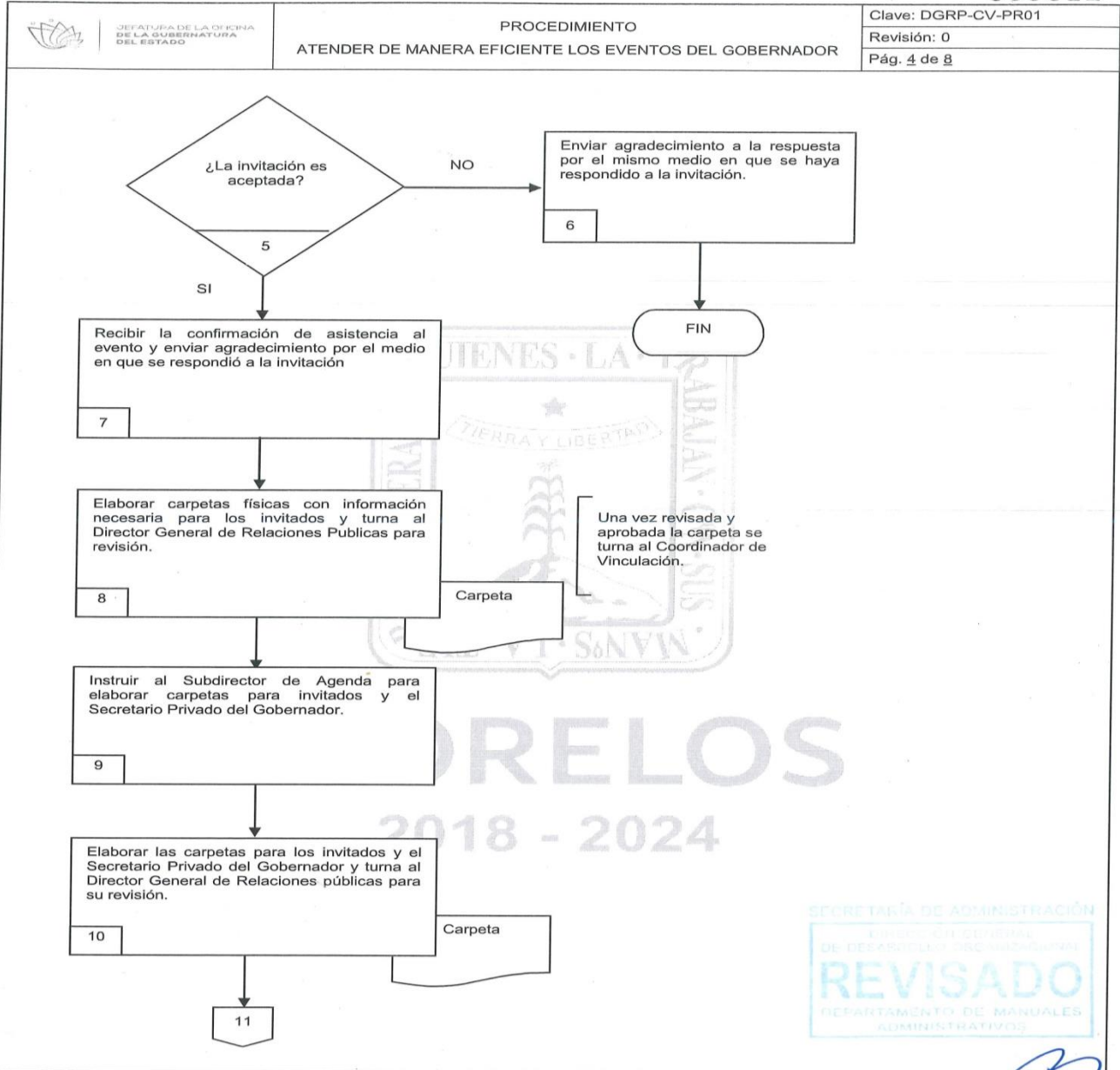


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-FO02  
Revisión: 0



000011

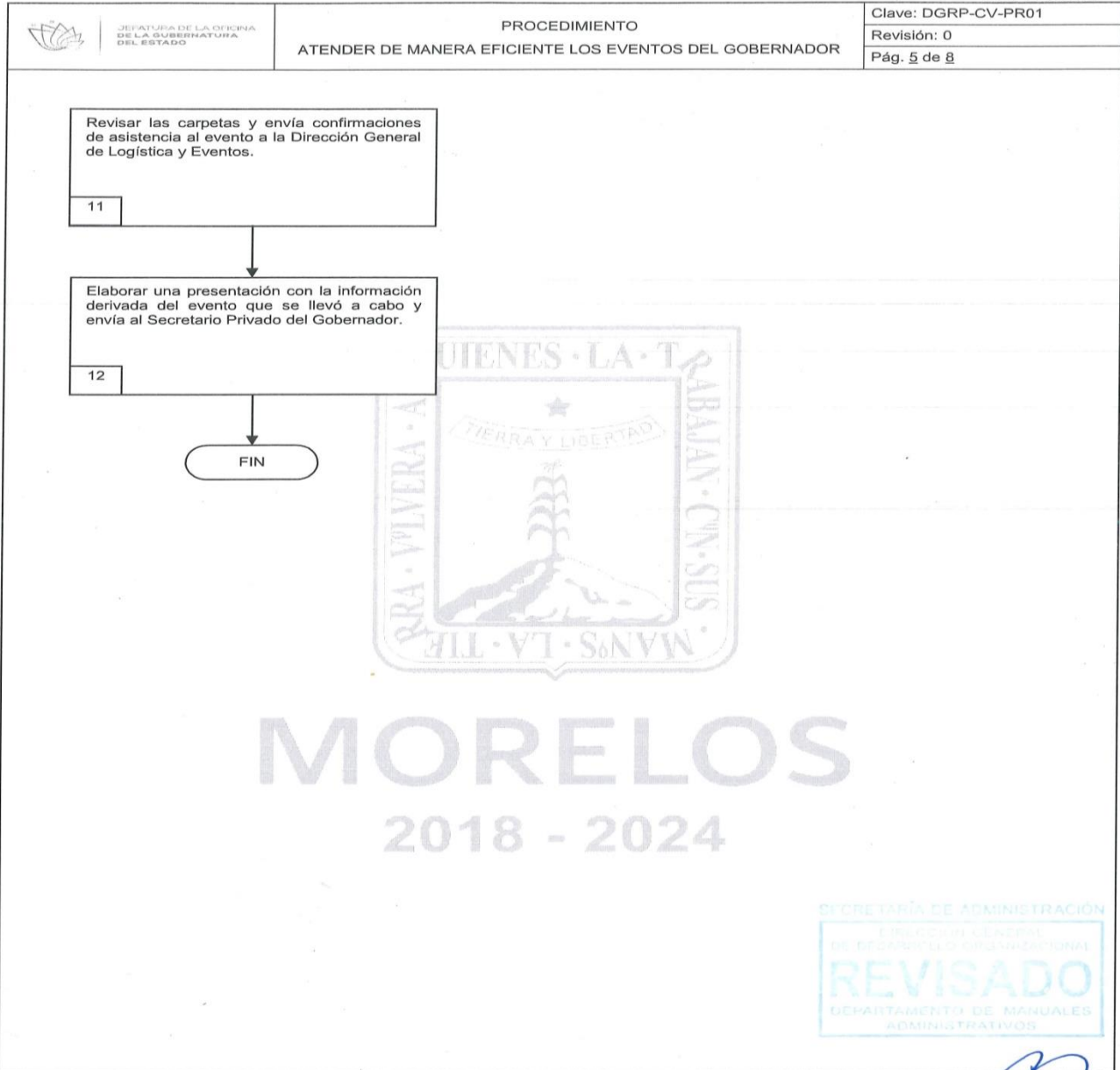


Formato: Procedimiento  
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO03  
Anexo: 5

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



000012




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

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



000013

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGRP-CV-PR01
	ATENDER DE MANERA EFICIENTE LOS EVENTOS DEL GOBERNADOR	Revisión: 0
		Pág. 6 de 8

**6.2 Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director General de Relaciones Públicas (DGRP)	Recibe instrucción vía digital, escrita o verbal del Secretario Privado del Gobernador para realizar la lista de invitados para los eventos públicos y privados donde asiste el Gobernador del Estado e instruye al Coordinador de Vinculación para realizar listado de invitados.  <b>Nota:</b> Previo a la elaboración del listado se somete un anteproyecto a validación del señor Gobernador.	
2	Coordinador de Vinculación (CV)	Revisa y verifica la base de datos de la Dirección General de Relaciones Públicas para corroborar que no existan cambios en los puestos de los servidores públicos.  <b>Nota:</b> La base de datos se debe mantener actualizada, ya que de ahí se sacan datos de los invitados a los eventos.	Base de datos (electrónica)
3	CV	Realiza el listado de invitados para los Eventos del Gobernador y somete a validación del Director General de Relaciones Públicas.  En caso de que existan observaciones en el listado, realizadas por el Director General de Relaciones Públicas, se solventan para continuar con el envío de las invitaciones.	
4	Subdirector de Enlace (SE)	Envía las invitaciones vía correo electrónico a los invitados (con base en el listado aprobado).	
5	(SE)	¿La invitación es aceptada? <b>No</b> , continua en el paso 6 <b>Si</b> , continua en el paso 7	
6	(SE)	Envía agradecimiento a la respuesta por el mismo medio en que se haya respondido a la invitación.  Con esta actividad finaliza el procedimiento.	
7	(SE)	Recibe la confirmación de asistencia al evento y envía agradecimiento por el medio en que se respondió a la invitación y da detalles del evento:  Los detalles del evento son: - Acreditaciones - Pase de estacionamiento y - Mapa del evento	



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

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



000014

SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO		PROCEDIMIENTO	Clave: DGRP-CV-PR01
		ATENDER DE MANERA EFICIENTE LOS EVENTOS DEL GOBERNADOR	Revisión: 0
			Pág. 7 de 8
Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
8	Subdirector de Agenda (SA)	Elabora carpeta física con la información necesaria para los invitados y turna al Director General de Relaciones Públicas para su revisión y aprobación.  La carpeta contiene la siguiente información: - Presentación del Evento - Orden del día y - Presidium  <b>Nota:</b> Una vez revisada y aprobada la carpeta se turna al Coordinador de Vinculación.	Carpeta
9	CV	Instruye al Subdirector de Agenda para que elabore las carpetas para los invitados y para el Secretario Privado del Gobernador.	
10	SA	Elabora las carpetas para los invitados y para el Secretario Privado del Gobernador y turna al Director General de Relaciones públicas para su revisión.  Cada una de las carpetas contienen la siguiente documentación: - Listado de asistentes - Muestra de invitaciones - Tarjetón de estacionamiento - Pases - Croquis - Muestra de acreditaciones - Acomodo de lugares - Ubicación Presidium - Acuse de entrega de invitaciones	Carpeta
11	DGRP	Revisa las carpetas y envía confirmaciones de asistencia al evento a la Dirección General de Logística y Eventos, con la finalidad de tener certeza de la distribución y acomodo de lugares asignados, así como afinar detalles para el desarrollo del evento.	
12	SA	Elabora una presentación con la información derivada del evento que se llevó a cabo y envía al Secretario Privado del Gobernador para hacer de conocimiento al Señor Gobernador lo acontecido en el evento.  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



000015

 DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	PROCEDIMIENTO	Clave: DGRP-CV-PR01
	ATENDER DE MANERA EFICIENTE LOS EVENTOS DEL GOBERNADOR	Revisión: 0
		Pág. 8 de 8

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Base de datos (electrónica)	Titular de la Coordinación de Vinculación	1 año

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
ECONOMÍA Y CULTURA  
DE RELACIONES PÚBLICAS  
**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





000016

 SECRETARÍA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP
		Revisión: 0
		Pág. 8 de 9

**VIII.- DIRECTORIO**

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Alejandra Obregón Barajas Directora General de Relaciones Públicas	777 3 29 22 00 ext. 1117	Plaza de Armas S/N, Gral. Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso, C.P. 62000, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.
Mauricio González García Coordinador de Vinculación	777 3 29 22 00 ext. 1117	Plaza de Armas S/N, Gral. Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso, C.P. 62000, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.
Vacante Técnico Profesional	777 3 29 22 00 ext. 1117	Plaza de Armas S/N, Gral. Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso, C.P. 62000, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.
Vacante Técnico Profesional	777 3 29 22 00 ext. 1117	Plaza de Armas S/N, Gral. Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso, C.P. 62000, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.
Vacante Subdirectora de Agenda	777 3 29 22 00 ext. 1117	Plaza de Armas S/N, Gral. Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso, C.P. 62000, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.
Evangelina González García Subdirectora de Enlace	777 3 29 22 00 ext. 1117	Plaza de Armas S/N, Gral. Emiliano Zapata Salazar, Casa Morelos, Primer Piso, C.P. 62000, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.

**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

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

Referencia:  
Revisión: 6  
Número de páginas: 09



000017

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Clave: JOGE-DGRP-MPP
			Revisión: 0
			Pág. 9 de 9

**IX.- COLABORACIÓN**

Nombre de las Personas Servidoras Públicas Colaboradoras	Firmas
Alejandra Obregón Barajas Directora de Relaciones Públicas	
Mauricio González García Coordinador de Vinculación	



**MORELOS**  
2018 - 2024



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

Referencia:  
Revisión: 6  
Número de páginas: 09