

Procedimiento: Cobertura de eventos	
Unidad responsable: Unidad de Comunicación Social de la Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Establecer los criterios y procedimientos que se deberá operar para la cobertura y emisión de boletines y contenidos para los diferentes medios de comunicación.

2. ALCANCE

Cubrir los eventos de la CEDH y generar mecanismos de comunicación y materiales de los eventos y giras de trabajo de la presidencia y actividades de la CEDH con la finalidad de ser difundidos en los medios y redes de comunicación. Inicia con la solicitud de cobertura de un evento y culmina con el envío de información para publicación en los medios propios de la CEDH.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Será responsabilidad de las áreas de la CEDH solicitar oportunamente la cobertura periodística del evento o actividad institucional, y el envío en tiempo y forma de los materiales y contenidos informativos a la Unidad de Comunicación.
- II. Para los eventos especiales con la participación de la persona titular de la Presidencia de la CEDH, se deberá programar la cobertura periodística, siempre y cuando no se trate de un acto privado o restringido por otra autoridad.
- III. La información generada durante el evento o actividad institucional deberá ser publicada los medios propios de la CEDH.
- IV. Las fotografías y materiales audiovisuales generados a partir de la cobertura, deben contar con el permiso de libre uso o la anuencia expresa de las personas que aparecen en dichos contenidos o sus padres o tutor para aquellos menores de edad o en situación de vulnerabilidad.
- V. La gestión de viáticos se llevará a cabo atendiendo las disposiciones que en materia emita y mantenga vigentes la Dirección de Administración de la Comisión.
- VI. Los documentos que requieran la generación de las versiones públicas previo a su envío a los medios de comunicación o publicación en los medios propios de la CEDH, se hará a través de la Unidad de transparencia considerando las disposiciones en materia de protección de datos personales.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Procedimiento: Cobertura de eventos	
Unidad responsable: Unidad de Comunicación Social de la Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

5. REGISTROS

No aplica.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Técnica Mtro. Miguel Ángel López Núñez	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Secretaría Técnica Lic. José Pablo Balderas Jurado	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Profr. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

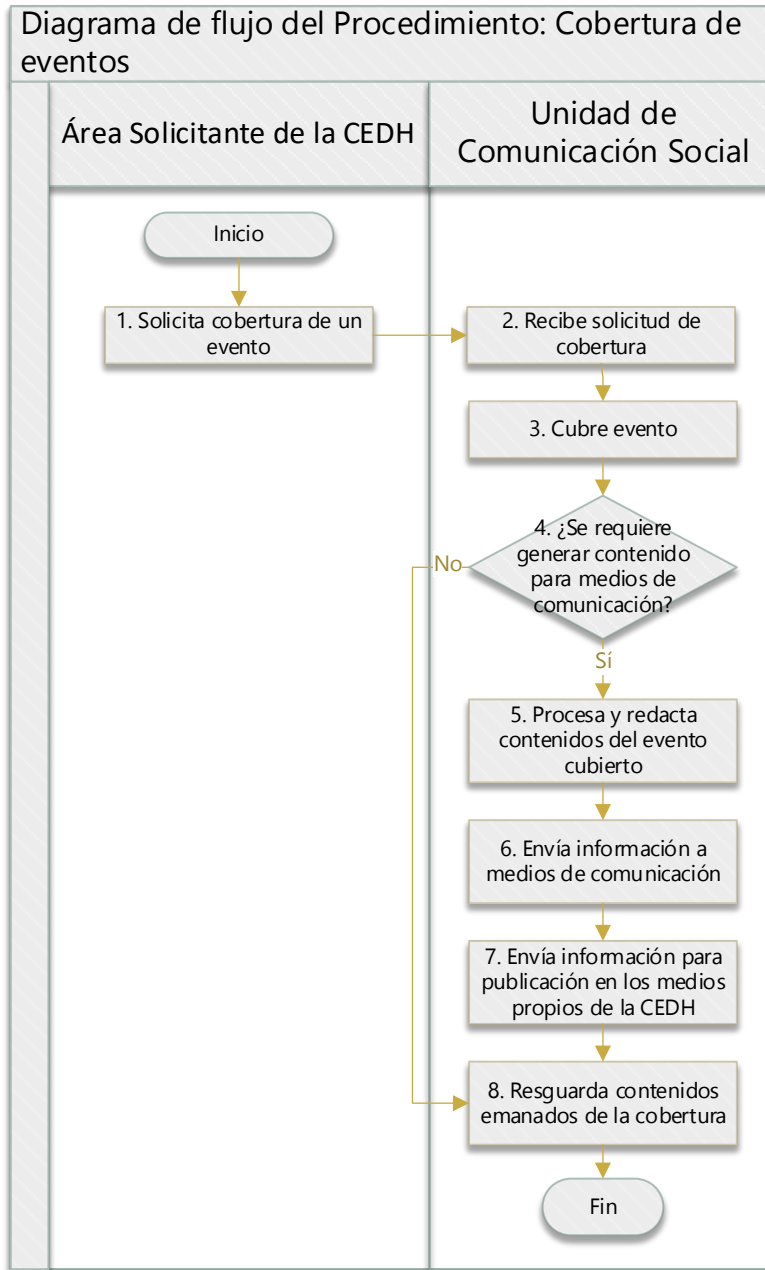
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comisión o CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

Unidad de comunicación social: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de comunicación social, dependiente de la Secretaría técnica de la CEDH.

Procedimiento: Cobertura de eventos	
Unidad responsable: Unidad de Comunicación Social de la Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento: Cobertura de eventos	
Unidad responsable: Unidad de Comunicación Social de la Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Área Solicitante de la CEDH	1. Solicita cobertura de un evento	1.1 Las diferentes áreas solicitan cobertura de los eventos relevantes que consideran pertinentes cubrir, para informar o difundir dichos contenidos. 1.2 La solicitud señala el evento, lugar, fecha y hora.	
Unidad de Comunicación Social	2. Recibe solicitud de cobertura	2.1 Recibe solicitud de cobertura al evento. 2.2 En caso de que el desarrollo del evento requiera el trámite de viáticos, éste se hará a través del proceso instaurado por la Dirección de administración de la CEDH.	
Unidad de Comunicación Social	3. Cubre evento	3.1 Asiste a la cobertura del evento solicitado en el lugar, fecha y hora señalados. 3.2 Hace levantamiento visuales o de contenidos.	
Unidad de Comunicación Social	4. ¿Se requiere generar contenido para medios de comunicación?	4.1 Sí, continua en la Actividad 5. 4.2 No, continua en la Actividad 8.	
Unidad de Comunicación Social	5. Procesa y redacta contenidos del evento cubierto	5.1 Procesa fotografías tomadas del evento, en su caso. 5.2 Redacta boletines y prepara fotografías, en su caso.	
Unidad de Comunicación Social	6. Envía información a medios de comunicación	6.1 Envía boletín y materiales a los contactos de los medios registrados por el área.	
Unidad de Comunicación Social	7. Envía información para publicación en los medios propios de la CEDH	7.1 Envía boletín y contenidos a la Unidad de diseño institucional. 7.2 Se detona el procedimiento de <i>Actualización de la página institucional de la CEDH</i> para cargar a ésta el boletín. 7.3 Se detona el procedimiento de <i>Publicaciones en redes sociales de la CEDH</i> del boletín.	

Procedimiento: Cobertura de eventos	
Unidad responsable: Unidad de Comunicación Social de la Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Unidad de Comunicación Social	8. Resguarda contenidos emanados de la cobertura	8.1 Se clasifica y archiva la información emanada de la cobertura del evento.	
Fin del procedimiento.			

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Número de boletines enviados a los medios de comunicación / Número de eventos cubiertos) * 100	Porcentaje	Mensual	Secretaría Técnica

10. PRODUCTOS

Cobertura de los eventos de la CEDH y publicación de los boletines correspondientes.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Técnica Mtro. Miguel Ángel López Núñez	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Secretaría Técnica Lic. José Pablo Balderas Jurado	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Profr. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

12. ANEXOS

Sin anexos.

13. DATOS DE CONTACTO

Lic. José Pablo Balderas Jurado.
Secretaría Técnica.
pbalderas@cedhsinaloa.org.mx
(667)752-24-21 Ext. 1400