GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO

UNIDAD DE DESARROLLO DEMOCRÁTICO

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS		
VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO		
NOMBRE Y PUESTO	**FIRMA**	**RÚBRICA**
Julio César Hernández Martínez Director General de Cultura Democrática y Fomento Cívico		

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS	
REGISTRO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO	
POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	
NOMBRE Y PUESTO	**FIRMA**
César Augusto Priego Dionisio Director General de Recursos Humanos	
José Jacinto Guzmán Moreno Coordinador de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa	
Jesús Hernández Reyes Director de Procesos, Manuales y Modernización Administrativa	

GOBERNACIÓN | UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS REGISTRADO 14 AGO. 2023 OFICIO NO. UAF/DGRH/810/0598/2023 COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	**FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN** **Agosto, 2023**

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	
I. PROCEDIMIENTOS:	
1. ORIENTACIÓN U ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS CÍVICAS DE IZAMIENTO, INCINERACIÓN Y/O ABANDERAMIENTO	3
2. MONITOREO DE LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS EN MEDIOS DIGITALES NACIONALES	10
3. AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS	16
II. INFORMACIÓN ADICIONAL	22
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); 7, fracción XXIII; 10, fracción X y 91, fracción XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB), la Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico (DGCDyFC), ha elaborado el presente Manual de Procedimientos (MP), mismo que tiene como propósito establecer de manera sistematizada las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforman la DGCDyFC.

El presente MP contiene los objetivos y políticas de operación de cada uno de los procedimientos incluidos en el documento, la descripción narrativa de las actividades de estos, así como sus correspondientes diagramas de flujo.

Para la elaboración del presente MP intervienen; la DGCDyFC, la Coordinación para el Desarrollo Democrático Institucional (CDDI), la Coordinación de Cultura Democrática y Fomento Cívico (CCDyFC), la Dirección de Diseño de Planes y Métodos de Evaluación (DDPyME), la Dirección de Normatividad y Vigilancia del Uso de Símbolos Patrios (DNVSP), la Dirección de Información, Sistematización, Análisis y Fomento al Desarrollo Político (DISAFDP), la Dirección de Impulso a la Cultura Democrática y de Legalidad (DICDyL), y la Dirección de Fomento Cívico y Difusión (DFCyD).

Los procedimientos contenidos en el presente documento forman parte del proceso denominado Promoción de la cultura democrática y cívica, el cual corresponde a los procesos sustantivos de la Secretaría de Gobernación (SEGOB).

Finalmente, se señala que de forma periódica se realizará la revisión de los procedimientos, por parte del personal responsable de la operación, lo anterior, para mantener actualizado el MP, y que éste sea un documento de apoyo vigente para la realización de las actividades, conforme a las atribuciones de la DGCDyFC.

I. PROCEDIMIENTOS

1. ORIENTACIÓN U ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS CÍVICAS DE IZAMIENTO, INCINERACIÓN Y/O ABANDERAMIENTO

OBJETIVO

Orientar y apoyar a las autoridades, instituciones públicas y privadas, personas físicas o morales y a la sociedad en general en la realización de ceremonias cívicas de Izamiento, Incineración y/o Abanderamiento, atendiendo los lineamientos y el protocolo establecidos para el uso de los Símbolos Patrios, a fin de cumplir con lo que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y demás normatividad aplicable en la materia.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- En el procedimiento será de observancia lo establecido en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales (LEBHN), publicada el 8 de febrero de 1984 en el DOF.

- Las solicitudes de orientación u organización de ceremonia cívica de Izamiento, Incineración y/o Abanderamiento podrán ingresar por oficio, en las oficinas de la DGCDyFC, o en los correos electrónicos que se difundan para tales efectos en la página Web de la DGCDyFC.

- La DGCDyFC a través de la CCDyFC dará respuesta mediante oficio a las solicitudes para la realización de las ceremonias cívicas en un plazo máximo de ocho días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud. La respuesta puede ser entregada físicamente al interesado en las instalaciones de la Dirección General y/o también podrá efectuarse a través de correo electrónico, cuando la solicitud sea recibida por ese medio o así lo solicite el promovente por conducto de un escrito libre en el que se deberá señalar un correo electrónico para recibir la información por parte de la DGCDyFC.

- Los remitentes de solicitudes por vía electrónica a la DGCDyFC deberán señalar una dirección de correo electrónico para recibir las comunicaciones. En caso de que el remitente no señale correo expreso, se entenderá que la dirección electrónica del remitente será el correo electrónico mediante el cual se reciban comunicaciones sobre la solicitud.

- Toda la información enviada por vía electrónica se recibirá en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Para el caso de información que se reciba después de las 15:00 horas o en días inhábiles, se considerará presentada al día hábil inmediato siguiente.

- Respecto de las solicitudes por vía electrónica, en caso de que se requieran exhibir documentos originales o cualquier otra información que por su naturaleza sea inviable presentarse vía electrónica, la DGCDyFC dará a conocer al promovente la forma y término para su presentación.

- El oficio de respuesta se enviará adjuntando al correo electrónico una copia digitalizada protegida del documento. Todas las respuestas enviadas por medio electrónico que realice la DGCDyFC deberán ser acusadas de recibido, contra el acuse de recibo se enviará la contraseña del archivo digital.

- Para el desarrollo de la ceremonia cívica solicitada, se asesorará al peticionario con los requerimientos, el protocolo y la logística del evento.

- La DGCDyFC informará a los peticionarios que, de así requerirlo, es responsabilidad del interesado solicitar los apoyos de Escolta, Banda de Guerra y Banda de Música a algunas de las siguientes instituciones: Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina o Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

- La DGCDyFC a través del Departamento de Formación Cívica (DFC) establecerá comunicación vía telefónica o correo electrónico con el peticionario para definir el programa y logística del evento, así como analizar los requerimientos (donación de la bandera en caso de haber sido solicitada).

- La donación de banderas nacionales, en caso de ser solicitada, estará sujeta a la autorización de la DGCDyFC considerando entre otros aspectos las características, la cantidad requerida y la existencia en inventario.

- La autorización de la donación de la bandera, en caso de ser solicitada, se notificará en el oficio de respuesta.

- Cuando se autorice la donación de banderas, éstas se entregarán en ceremonia cívica de abanderamiento presidida por un representante de la SEGOB o, en su caso, una autoridad federal; en atención a lo que señala la LEBHN.

- Por instrucción de la persona Titular de la DGCDyFC, la persona Titular de la CCDyFC, podrá firmar el oficio de respuesta a la solicitud del peticionario.

- El protocolo para la realización de ceremonia cívica que se precisa en la actividad número 7 del presente procedimiento, se refiere a aquellas reglas que la LEBHN establece para el desarrollo de las ceremonias.

- Se entenderá que en los saltos de cadena de mando y tramo de control que se realizan en las actividades, los responsables de niveles intermedios efectuarán las acciones para transmitir la documentación o instrucción. Lo anterior, de acuerdo con la estructura orgánica contenida en el MOE de la DGCDyFC, para el caso del presente procedimiento la cadena de mando y tramo de control es la siguiente:

  - DGCDyFC.
    - CCDyFC.
      - DFCyD.
        - SFC.
          - DFC.

- Para efectos del presente procedimiento se entenderá que, en los envíos de documentación a áreas externas de la DGCDyFC, se recabarán los acuses correspondientes y se archivarán en expediente, de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la DGCDyFC.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN U ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS CÍVICAS DE IZAMIENTO, INCINERACIÓN Y/O ABANDERAMIENTO		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	1. Recibe solicitud del peticionario para la orientación u organización de una ceremonia cívica y turna a la SFC para su atención, a través de la cadena de mando y tramo de control.	• Solicitud
Subdirección de Fomento Cívico	2. Instruye al DFC, establecer comunicación con el peticionario y elaborar las propuestas de programa y oficio de respuesta.	• Solicitud
Departamento de Formación Cívica	3. Establece comunicación, vía telefónica o correo electrónico, con el peticionario, elabora propuestas de programa y de oficio de respuesta y remite, a través de la SFC, a la DFCyD, para su análisis y revisión.	• Solicitud • Propuesta de programa • Propuesta de oficio de respuesta
Dirección de Fomento Cívico y Difusión	4. Analiza, revisa y remite propuestas de programa y de oficio de respuesta a la CCDyFC para validación.	• Propuesta de programa • Propuesta de oficio de respuesta
Coordinación de Cultura Democrática y Fomento Cívico	5. Revisa, valida y remite propuestas de programa y de oficio de respuesta para firma a la DGCDyFC.	• Propuesta de programa • Propuesta de oficio de respuesta
Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	6. Revisa propuestas de programa y oficio de respuesta y firma.	• Programa para la ceremonia cívica • Oficio de respuesta

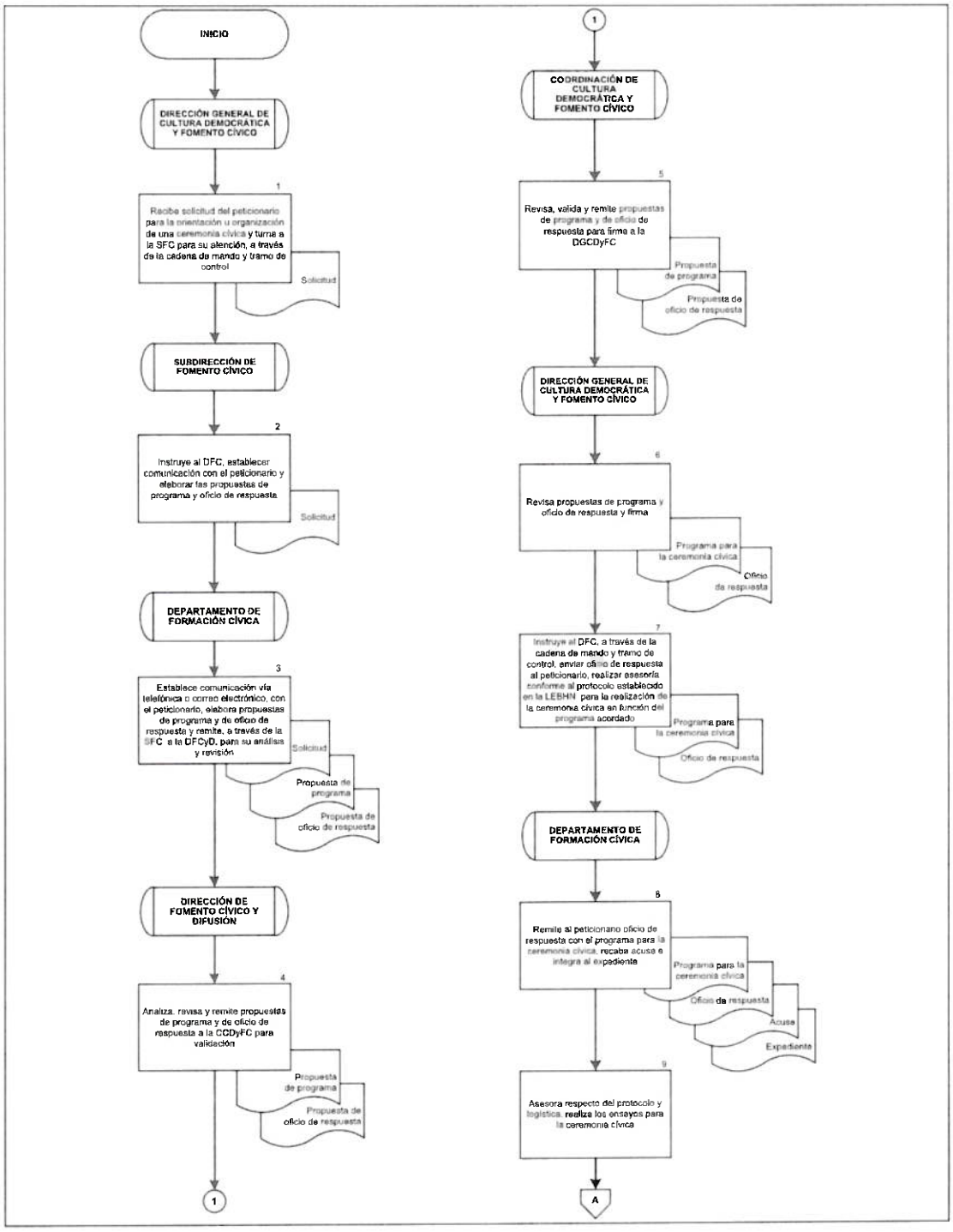
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN U ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS CÍVICAS DE IZAMIENTO, INCINERACIÓN Y/O ABANDERAMIENTO		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	7. Instruye al DFC, a través de la cadena de mando y tramo de control, enviar oficio de respuesta al peticionario, realizar asesoría conforme al protocolo establecido en la LEBHN para la realización de la ceremonia cívica en función del programa acordado.	• Programa para la ceremonia cívica • Oficio de respuesta
Departamento de Formación Cívica	8. Remite al peticionario oficio de respuesta con el programa para la ceremonia cívica, recaba acuse e integra al expediente.	• Programa para la ceremonia cívica • Oficio de respuesta • Acuse • Expediente
	9. Asesora respecto del protocolo y logística, realiza los ensayos para la ceremonia cívica.	
	10. Realiza ceremonia cívica de acuerdo con el programa, en su caso, entrega bandera, obtiene evidencia gráfica y comprobante de entrega-recepción de bandera, integra en el expediente y archiva. **FIN DE PROCEDIMIENTO**	• Evidencia gráfica • Comprobante de entrega-recepción de bandera • Expediente

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO

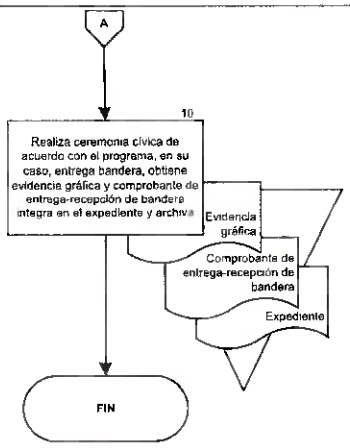
PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN U ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS CÍVICAS DE IZAMIENTO, INCINERACIÓN Y/O ABANDERAMIENTO



GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN U ORGANIZACIÓN DE CEREMONIAS CÍVICAS DE IZAMIENTO, INCINERACIÓN Y/O ABANDERAMIENTO



2. MONITOREO DE LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS EN MEDIOS DIGITALES NACIONALES

OBJETIVO

Monitorear la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios en medios digitales nacionales, de conformidad con lo establecido en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, para que, en caso de incumplimiento o infracciones a dicha Ley, se realicen las acciones procedentes, de acuerdo con la normatividad aplicable.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Compete a la SEGOB vigilar el cumplimiento de la LEBHN; en esta atribución, serán sus auxiliares todas las autoridades del país, en virtud de lo dispuesto en el artículo 55 de la LEBHN.

- Asimismo, queda a cargo de las autoridades educativas vigilar el cumplimiento de la LEBHN en los planteles educativos.

- Para la vigilancia de la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios, la DGCDyFC, realizará acciones de monitoreo. Además, podrá recibir denuncias ciudadanas o de autoridades sobre presuntas infracciones a la LEBHN.

- Los servidores públicos responsables de realizar las actividades de monitoreo podrán revisar, a través de un muestreo aleatorio, en medios de difusión digitales nacionales, que la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios, sea con estricto apego a la LEBHN.

- El expediente referido en el presente procedimiento se integrará de los elementos probatorios de presuntas infracciones a la LEBHN, mismos que pueden ser: capturas de pantalla, videos y/o fotografías.

- La CDDI elaborará oficio de envío de los elementos probatorios, dirigido a las autoridades administrativas, civiles o penales, en el cual mencionará el sujeto (persona o institución), fecha y medio digital del que se obtuvieron los citados elementos probatorios, así como la presunta infracción a la LEBHN.

- Se entenderá que en los saltos de cadena de mando y tramo de control que se realizan en las actividades, los responsables de niveles intermedios efectuarán las acciones para transmitir la documentación o instrucción correspondiente. Lo anterior, de acuerdo con la estructura orgánica contenida en el MOE de la DGCDyFC, para el caso del presente procedimiento la cadena de mando y tramo de control es la siguiente:

- DGCDyFC.
    - CDDI.
        - DNVSP.
            - SVSP.

– Para efectos del presente procedimiento se entenderá que, en los envíos de documentación a áreas externas de la DGCDyFC, se recabarán los acuses correspondientes y se archivarán en expediente, de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la DGCDyFC.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: MONITOREO DE LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS EN MEDIOS DIGITALES NACIONALES		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	1. Instruye, a través de la cadena de mando y tramo de control, a la SVSP realice el monitoreo de la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios en los medios de difusión digitales nacionales.	
Subdirección de Vigilancia de Símbolos Patrios	2. Realiza monitoreo de la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios en los medios de difusión digitales nacionales. **¿DETECTA PUBLICACIÓN QUE PRESUNTAMENTE INFRINJA LAS DISPOSICIONES DE LA LEBHN?** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 2** **SI**	
	3. Conforma e integra el expediente con los elementos probatorios de la presunta infracción y turna a la DNVSP, para su análisis.	• Expediente
Dirección de Normatividad y Vigilancia del Uso de Símbolos Patrios	4. Revisa elementos probatorios de la presunta infracción incluidos en el Expediente y lo remite a la CDDI para su verificación.	• Expediente
Coordinación para el Desarrollo Democrático Institucional	5. Verifica elementos probatorios de la presunta infracción incluidos en el Expediente y determina. **¿EXISTEN PRUEBAS SUFICIENTES PARA PRESUMIR UNA INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEBHN?** **SI**	• Expediente

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: MONITOREO DE LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS EN MEDIOS DIGITALES NACIONALES		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 8 **NO**	
Coordinación para el Desarrollo Democrático Institucional	6. Instruye a la SVSP archive el expediente.	• Expediente
Subdirección de Vigilancia de Símbolos Patrios	7. Recibe expediente y archiva. **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 2**	• Expediente
Coordinación para el Desarrollo Democrático Institucional	8. Elabora oficio de envío y remite con el expediente a la DGCDyFC para su validación.	• Oficio de envío • Expediente
Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	9. Analiza, valida y firma oficio de envío e instruye a la SVSP, a través de la cadena de mando y tramo de control, se remita el expediente de la presunta infracción a las disposiciones de la LEBHN.	• Oficio de envío • Expediente
Subdirección de Vigilancia de Símbolos Patrios	10. Remite oficio de envío con expediente a las autoridades administrativas, civiles o penales, según corresponda, de la presunta infracción de las disposiciones de la LEBHN, recaba acuse y archiva. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Oficio de envío • Acuse • Expediente

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: MONITOREO DE LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS EN MEDIOS DIGITALES NACIONALES

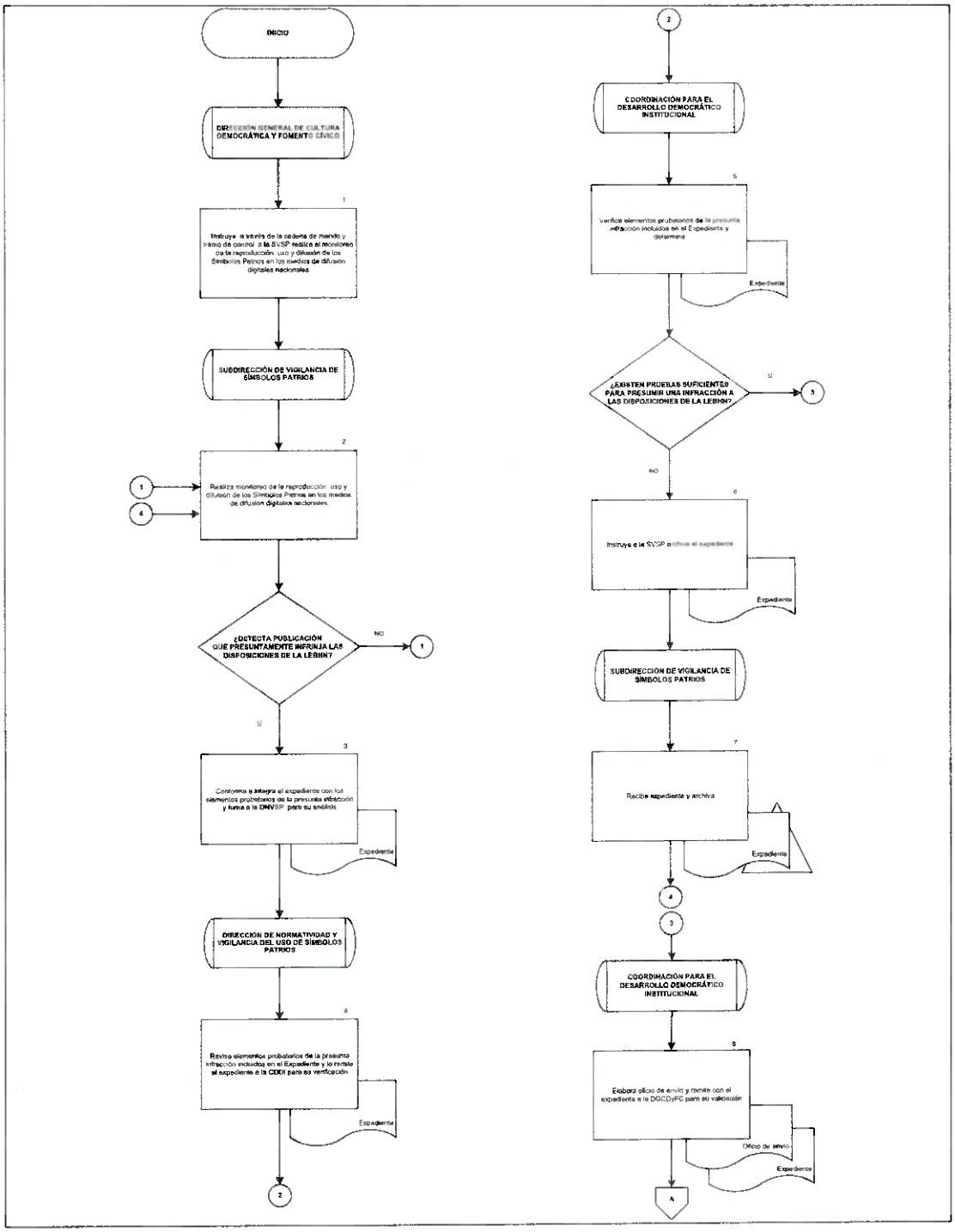
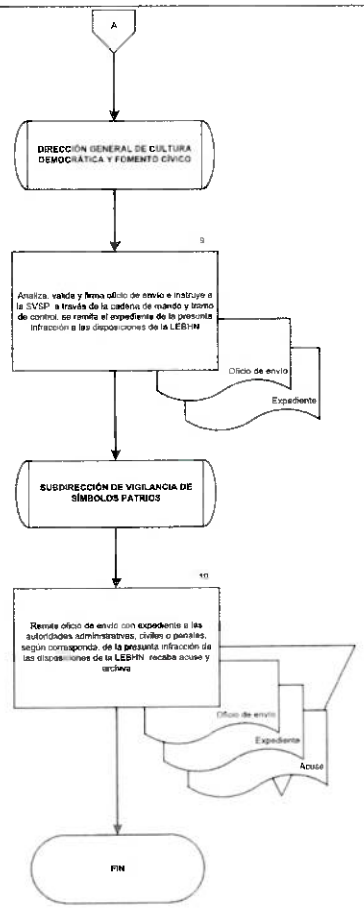


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: MONITOREO DE LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS EN MEDIOS DIGITALES NACIONALES



3. AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS

OBJETIVO

Autorizar a las instituciones, personas físicas o morales y a la sociedad en general la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, a fin de fortalecer la conciencia histórica y la identidad nacional.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para el presente procedimiento será de observancia lo establecido en la LEBHN.

- Las solicitudes para la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios se deberán presentar mediante escrito libre, remitido por oficio en las oficinas de la DGCDyFC o mediante los correos electrónicos que se difundan para tales efectos en la página electrónica de la DGCDyFC, donde al peticionario le corresponderá exponer el objeto y fin de su solicitud.

- La solicitud deberá contener nombre y firma de quien la suscribe, domicilio del peticionario, número telefónico de contacto y correo electrónico. En su caso, se deberá adjuntar copia de la documentación legal: acta constitutiva, poder e identificación oficial del apoderado, esto para el caso de las personas morales, y para las personas físicas, copia de la identificación oficial, así como las muestras, diseños o proyectos que se someterán a la consideración de la autoridad.

- Las solicitudes de autorización para la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios, en el caso de autoridades, se presentarán mediante oficio y serán suscritas por los responsables facultados para ello.

- Las respuestas que se emitan para atender las solicitudes de autorización para la reproducción, uso y difusión de los Símbolos Patrios, se otorgarán por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.

- La DGCDyFC informará a los interesados por oficio, el cual puede ser entregado físicamente al interesado en las instalaciones de la DGCDyFC y/o también podrá realizarse a través de correo electrónico, cuando la solicitud sea recibida por ese medio o cuando así lo solicite el promovente por conducto de un escrito libre en el que se deberá señalar, además de lo previamente solicitado, un correo electrónico para recibir la resolución por parte de la DGCDyFC.

- Los remitentes de solicitudes por vía electrónica a la DGCDyFC deberán señalar una dirección de correo electrónico para recibir las comunicaciones. En caso de que el remitente no señale correo expreso, se entenderá que la dirección electrónica del remitente será el correo electrónico mediante el cual fue enviada la solicitud.

- Toda la información enviada por vía electrónica se recibirá en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Para el caso de información que se reciba después de las 15:00 horas o en días inhábiles, se considerará presentada al día hábil inmediato siguiente.

- Respecto de las solicitudes por vía electrónica, en caso de que se requiera exhibir documentos originales o cualquier otra información que por su naturaleza sea inviable presentarse vía electrónica, la DGCDyFC dará a conocer al promovente la forma y término para su presentación.

- La resolución se enviará adjuntando al correo electrónico una copia digitalizada protegida del acuerdo o resolución correspondiente. Todas las resoluciones enviadas por medio electrónico que realice la DGCDyFC deberán ser acusadas de recibido, contra el acuse de recibo se enviará la contraseña del archivo digital.

- Todas las respuestas se apegarán estrictamente a la legislación y normatividad vigente.

- Por instrucción de la persona Titular de la DGCDyFC, la persona Titular de la CDDI podrá firmar el oficio de respuesta a la solicitud del peticionario.

- Se entenderá que en los saltos de cadena de mando y tramo de control que se realizan en las actividades, los responsables de niveles intermedios efectuarán las acciones para transmitir la documentación o instrucción. Lo anterior, de acuerdo con la estructura orgánica contenida en el MOE de la DGCDyFC, para el caso del presente procedimiento la cadena de mando y tramo de control es la siguiente:

  - DGCDyFC.
    - CDDI.
      - DNVSP.
        - SNSP.

- Para efectos del presente procedimiento se entenderá que, en los envíos de documentación a áreas externas de la DGCDyFC, se recabarán los acuses correspondientes y se archivarán en expediente de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la DGCDyFC.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	1. Recibe la solicitud del peticionario para su atención y seguimiento.	• Solicitud
	2. Instruye a la SNSP, a través de la cadena de mando y tramo de control, revise solicitud y elabore proyecto de oficio de respuesta correspondiente.	• Solicitud
Subdirección de Normatividad de Símbolos Patrios	3. Revisa solicitud del peticionario y determina. **¿CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE?** **SI** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 5** **NO**	• Solicitud
	4. Elabora proyecto de oficio de respuesta, en la cual se indique el incumplimiento a la normatividad aplicable, y remite a la DNVSP para su verificación y análisis. **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Solicitud • Proyecto de oficio de respuesta
	5. Elabora proyecto de oficio de respuesta, en la cual se indica la autorización para la reproducción, uso y difusión de los símbolos patrios, y remite a la DNVSP para su verificación y análisis.	• Solicitud • Proyecto de oficio de respuesta

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS INVOLUCRADOS**
Dirección de Normatividad y Vigilancia del Uso de Símbolos Patrios	6. Analiza, verifica y remite propuesta de oficio de respuesta a la CDDI para su validación.	• Solicitud • Proyecto de oficio de respuesta
Coordinación para el Desarrollo Democrático Institucional	7. Valida proyecto de oficio de respuesta y lo envía para firma a la DGCDyFC.	• Solicitud • Proyecto de oficio de respuesta
Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	8. Firma e instruye a la SNSP, a través de la cadena de mando y tramo de control, envíe respuesta al peticionario.	• Solicitud • Oficio de respuesta
Subdirección de Normatividad de Símbolos Patrios	9. Remite oficio de respuesta al peticionario, recaba acuse y archiva. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Solicitud • Oficio de respuesta • Acuse

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS

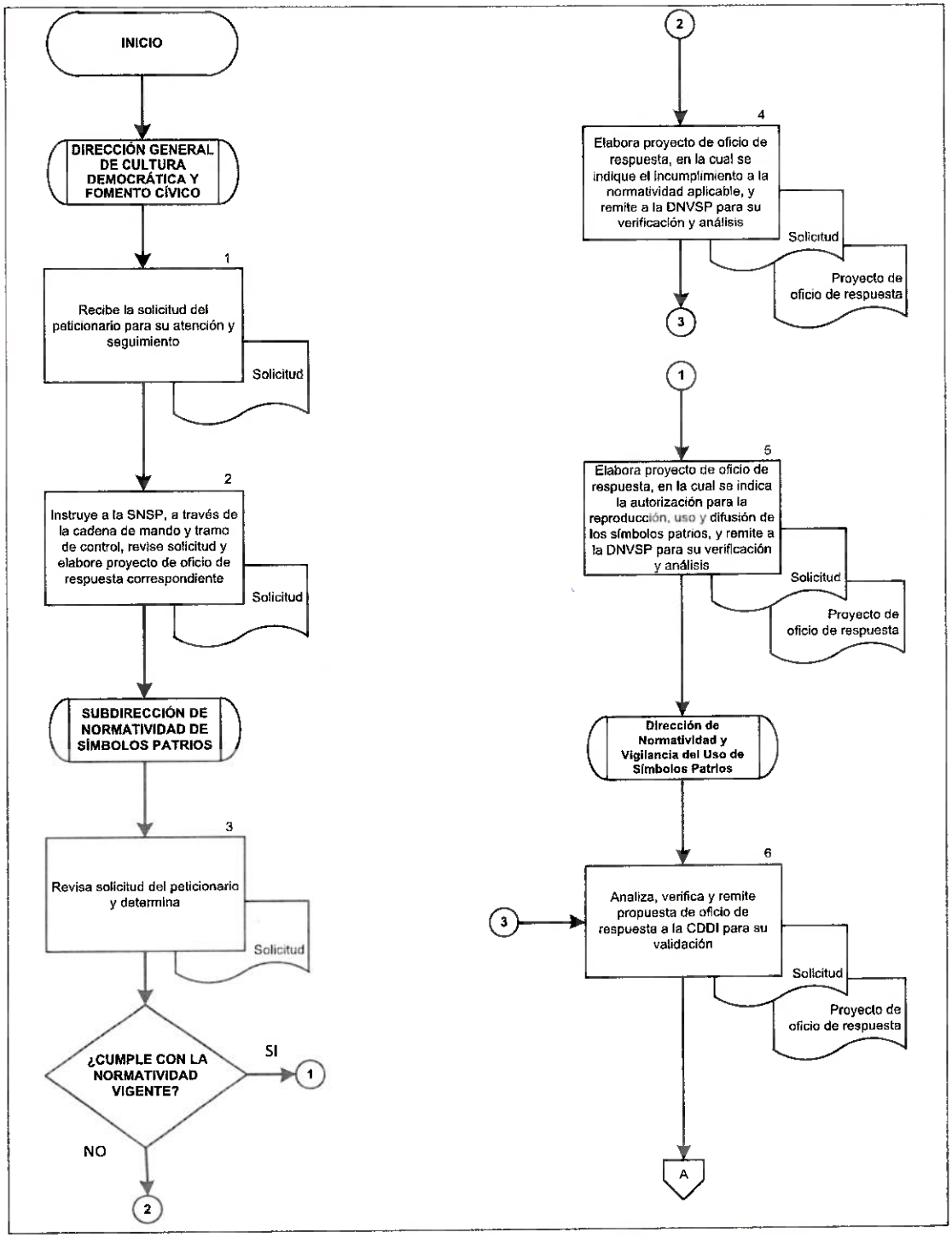
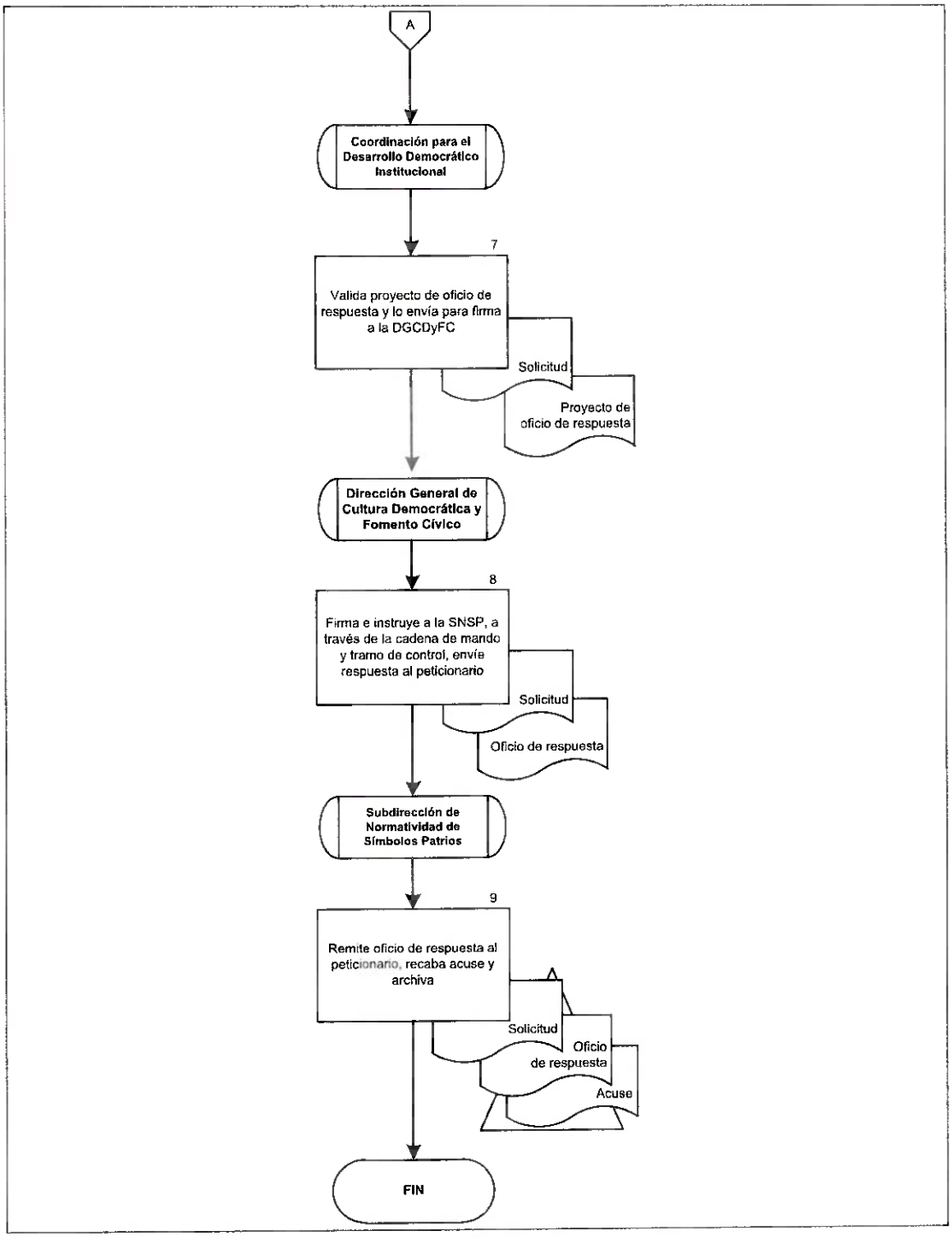


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN PARA LA REPRODUCCIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LOS SÍMBOLOS PATRIOS



II. INFORMACIÓN ADICIONAL

II.1 Glosario de términos.

Abanderamiento: Ceremonia cívica en la que se realiza la entrega oficial de la Bandera Nacional a las autoridades e instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Catálogo de Disposición Documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Ceremonias: Acto solemne que se celebra de acuerdo con el protocolo establecido.

Escrito libre: Escrito que no requiere de ningún formato.

Fomento cívico: Es la actividad mediante la cual se difunde y promueve entre los mexicanos el amor y respeto a los Símbolos Patrios, la conciencia histórica, el sentido de pertenencia, la identidad y los derechos ciudadanos.

Peticionario: La persona física o moral que presenta una solicitud de autorización a trámite.

Protocolo: Conjunto de reglas para el desarrollo de las actividades comprendidas en eventos y ceremonias cívicas y que se establecen en la LEBHN.

Logística: Conjunto de actividades, métodos y medios necesarios para llevar a cabo la organización de un evento.

Normatividad: Fundamento jurídico extraído de las leyes, reglamentos y demás instrumentos de carácter jurídico, que le dan sustento a la respuesta emitida por la autoridad responsable.

Resolución: Respuesta de petición emitida por la autoridad responsable.

Símbolos patrios: Son el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, símbolos de los Estados Unidos Mexicanos, y representan el sentido de pertenencia de todos los mexicanos.

II.2 Glosario de siglas.

CCDyFC: Coordinación de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

CDDI: Coordinación para el Desarrollo Democrático Institucional.

DDPyME: Dirección de Diseño de Planes y Métodos de Evaluación.

DFC: Departamento de Formación Cívica.

DFCyD: Dirección de Fomento Cívico y Difusión.

DGCDyFC: Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

DICDyL: Dirección de Impulso a la Cultura Democrática y de Legalidad.

DISAFDP: Dirección de Información, Sistematización, Análisis y Fomento al Desarrollo Político.

DNVSP: Dirección de Normatividad y Vigilancia del Uso de Símbolos Patrios.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

LEBHN: Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

LOAPF: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

MOE: Manual de Organización Específico.

MP: Manual de Procedimientos.

RISEGOB: Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFC: Subdirección de Fomento Cívico

SNSP: Subdirección de Normatividad de los Símbolos Patrios.

SSA: Subdirección de Sistematización y Análisis.

SVSP: Subdirección de Vigilancia de Símbolos Patrios.

UDD: Unidad de Desarrollo Democrático.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día de su registro en la Dirección General de Recursos Humanos.

SEGUNDO.- El presente Manual podrá ser modificado o abrogado, según corresponda, al ser reformado o abrogado el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

En la Ciudad de México, a los 18 días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS