



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DLXXXVI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 9 DE FEBRERO DE 2024	NÚMERO 6 TERCERA EDICIÓN VESPERTINA
--------------	---	--

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL**

PUBLICACIÓN de la "GUÍA PRÁCTICA PARA LA VEDA ELECTORAL", generada por la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital del Gobierno del Estado, misma que se publica como anexo al ACUERDO Conjunto del Secretario de Gobernación y del Secretario de la Función Pública, del Gobierno del Estado de Puebla, por el que emiten el Protocolo Estatal de Blindaje Electoral (PEBE) 2024.

**GOBIERNO DEL ESTADO
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL**

PUBLICACIÓN de la “GUÍA PRÁCTICA PARA LA VEDA ELECTORAL”, generada por la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital del Gobierno del Estado, misma que se publica como anexo al ACUERDO Conjunto del Secretario de Gobernación y del Secretario de la Función Pública, del Gobierno del Estado de Puebla, por el que emiten el Protocolo Estatal de Blindaje Electoral (PEBE) 2024.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: SICOM. Conectando Puebla.

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

**MANUAL DE VEDA ELECTORAL
2024**

Lineamientos

Marco Legal

Por este conducto les instruyo para que se cumpla estrictamente con lo mandatado en el **artículo 41**, Base III, Apartado C, párrafo segundo, **134**, de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; así como lo prescrito por la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**; el **Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral**, y el acuerdo INE/CG03/2017 del **Consejo General del Instituto Nacional Electoral**, a fin de respetar la veda electoral sobre difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, **con excepción a las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en caso de emergencia**, apegándose al principio de legalidad y las leyes que sobre la materia existen.

Sergio Salomón Céspedes Peregrina
GOBERNADOR DEL ESTADO DE PUEBLA

Lineamientos

Programa de Blindaje Electoral

Con motivo del Proceso Electoral 2024, como servidor público es importante observar, apegarse y respetar las disposiciones electorales, evitando con ello incurrir en omisiones o faltas de carácter administrativo, que deriven en posibles delitos electorales.



A partir del 1 de marzo y hasta el 2 de junio se debe suspender la difusión de toda propaganda gubernamental en medios de comunicación social. **Excepciones**

- **Campañas de información de las autoridades electorales.**
- **Las relativas a servicios educativos y de salud.**
- **Las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.**



No utilizar las máquinas de fotocopiado e impresión para trabajos ajenos al desempeño de sus funciones y/o para la impresión o reproducción de propaganda.



No destinar los insumos distribuidos para las actividades y funciones administrativas (material de papelería) de los servidores públicos.



No utilizar los vehículos oficiales para actividades proselitistas, político electoral o no institucionales en horario de labores o fuera de ese horario.

Lineamientos

Programa de Blindaje Electoral



No utilizar o destinar todo bien o servicio propiedad del Gobierno del Estado para hacer proselitismo.



La ejecución de programas de Bienestar del Gobierno del Estado no puede ni debe utilizarse a favor de candidatos o partidos políticos ni condicionar o coaccionar el voto de los beneficiarios.



Se prohíben las publicaciones de proselitismo político a título personal, por parte de los servidores públicos en las distintas redes sociales.



La realización de obras deberá continuar en los plazos establecidos en los calendarios de ejecución, pero la entrega de la obra concluida a la ciudadanía deberá realizarse después de la jornada electoral.



Los cuerpos de policía deberán prestar el auxilio que les requieran los órganos del instituto, los organismos públicos locales y los presidentes de las mesas directivas de casilla.

Lineamientos

Programa de Blindaje Electoral



Debe manifestarse explícitamente en toda la comunicación, papelería y propaganda oficial de los programas sociales del estado la siguiente leyenda: **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”**. Como la propia Ley General de Desarrollo Social establece se aplica a los programas sociales, tal como se menciona en el artículo 28 de la ley.

Los programas prioritarios y sociales están mencionados en el **artículo 19 de la LGDS**. Son prioritarios y de interés público:

- I. Los programas de educación obligatoria;
- II. Las campañas de prevención y control de enfermedades transmisibles y los programas de atención médica;
- III. Los programas dirigidos a las personas en condiciones de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad;
- IV. Los programas dirigidos a zonas de atención prioritaria;
- V. Los programas y acciones públicas para asegurar la alimentación nutritiva y de calidad y nutrición materno-infantil;
- VI. Los programas de abasto social de productos básicos;
- VII. Los programas de vivienda, los instrumentos y apoyos para que toda familia pueda disfrutar de una vivienda digna y decorosa;
- VIII. Los programas y fondos públicos destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y a las empresas del sector social de la economía, y
- IX. Los programas y obras de infraestructura para agua potable, drenaje, electrificación, caminos y otras vías de comunicación, saneamiento ambiental y equipamiento urbano.

Lineamientos

Deberes y Acciones de los Servidores Públicos

Todas las y los servidores públicos están obligados a proceder de acuerdo a las normas establecidas durante el proceso electoral y sus acciones se deberán apegar a lo aquí establecido.

¿Qué sí está permitido hacer?

- Asistir y realizar actividades propias de tu encargo como funcionario público.
- Organizar reuniones de trabajo con servidores públicos de la institución o de otras dependencias públicas para cumplir con las funciones institucionales.
- Colocar propaganda proselitista en tu vehículo particular, fuera del horario laboral en días y horas inhábiles.
- Asistir a un evento proselitista fuera de los horarios laborales.
- Simpatizar con alguna opción política.
- Votar por la opción política de tu preferencia.
- Utilizar artículos o vestimenta con logotipos de algún precandidato, candidato político o coalición, fuera del horario laboral.
- Realizar trámites y labores cotidianos del encargo.

Lineamientos

Deberes y Acciones de Servidores Públicos

¿Qué no está permitido hacer?

- Mencionar durante el desarrollo de actividades propias de tu encargo temas político electorales.
- Invitar o permitir que asistan a las reuniones de trabajo o actos oficiales precandidatos, candidatos o simpatizantes a realizar proselitismo.
- Utilizar las reuniones de trabajo para cuestiones político electorales.
- Ingresar tu vehículo particular con propaganda proselitista a las instalaciones de la dependencia.
- Asistir a un evento proselitista dentro de los horarios laborales o utilizando recursos públicos (automóviles de la institución, celulares o cualquier otro recurso del gobierno) para promover o influir de cualquier forma el voto.
- Utilizar el tiempo laboral para realizar acciones de apoyo a la opción política de tu preferencia.
- Obligar a los subordinados o compañeros de trabajo a asistir a un acto proselitista o votar por la opción política de tu preferencia.
- Comisionar al personal a su cargo para la realización de actividades político electorales.
- Utilizar logotipos de algún precandidato, candidato, partido político o coalición, dentro de las oficinas, tales como: papelería en general (plumas, lápices, reglas, calculadoras, etc.), o artículos como trastes, sombrillas, entre otros.
- Condicionar los trámites a cambio de que los ciudadanos voten a favor de un precandidato, candidato, partido político o coalición.
- Difundir informe de labores o gestión desde el inicio de las campañas hasta concluir el periodo de veda electoral.

Lineamientos

Generales

1. Deberá suprimirse o retirarse toda propaganda gubernamental en medios de comunicación (incluyendo emisoras de radio y televisión) durante el periodo que comprenda la suspensión electoral.
2. Como excepción, se podrá realizar propaganda gubernamental siempre y cuando no incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, ni contengan logotipos, eslogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno.
3. La propaganda exceptuada, deberá tener fines informativos sobre la prestación de un servicio, campañas de educación, salud y protección civil, no está permitida la promoción de gobierno.
4. Deberá tener carácter institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o personalizada de servidor público alguno.
5. No podrá difundir logros y acciones de gobierno, ni emitir información dirigida a justificar o convencer de la pertinencia de una administración.
6. La propaganda podrá incluir el nombre de la dependencia, siempre que no se relacione de manera directa con la gestión de algún gobierno.
7. Durante la transmisión de la "Hora Nacional", deberá suprimirse toda propaganda de poderes públicos o de cualquier ente público estatal y municipal.
8. Al interior de los edificios públicos deberá prohibirse fijar o distribuir propaganda electoral.

Lineamientos

Identidad Visual



Federales

Estatales

Municipales



Coordinación General de
Protección Civil
 del Estado de Puebla

Protección Civil



911

No se utilizarán en ningún caso los imagotipos de gobierno. Se utilizarán sólo los nombres de las dependencias y la jerarquía determinada de izquierda a derecha, por el orden de índole Federal en primer término, Estatal en segundo y Municipal en tercero, no será utilizada durante el periodo que comprenda la suspensión de propaganda gubernamental.

Sólo está permitido el uso de los nombres de cada dependencia gubernamental acompañados de la leyenda "**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**"; los logotipos de los patrocinadores de cada evento, Coordinación General de Protección Civil y 911.

Firma Logotipo de Gobierno

Se utilizará la leyenda **"GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA"** misma que deberá escribirse con mayúsculas, en **color negro con opacidad del 80%**, con tipografía **Poppins**

Versión horizontal

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Versión vertical

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Firmas de Dependencias

Secretarías y Organismos

La leyenda oficial podrá ir acompañada del nombre de la dependencia, misma que deberá escribirse en color negro al 80%, con tipografía Poppins.

Convivencia de Leyendas

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA** | **Secretaría de
Administración**


Versión acoplada

**Secretaría de
Administración**
Gobierno del Estado de Puebla

Firmas de Dependencias

Secretarías y Organismos

La leyenda oficial podrá ir acompañada del nombre de la dependencia, misma que deberá escribirse en color negro al 80%, con tipografía Poppins.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	Secretaría de Administración	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Cultura	Secretaría de Desarrollo Rural
Secretaría de Economía	Secretaría de Educación	Secretaría de la Función Pública	Secretaría de Gobernación	Secretaría de Igualdad Sustantiva
Secretaría de Infraestructura	Secretaría de Medio Ambiente Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Secretaría de Movilidad y Transporte	Secretaría de Planeación y Finanzas	Secretaría de Salud
Secretaría de Seguridad Pública	Secretaría de Trabajo	Secretaría de Turismo		

Tipografía Oficial

Poppins

Poppins Light

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
1234567890
!;"\$.%&/()=?;`^"ç_~:[]{}-...µ

Poppins Regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
1234567890
!;"\$.%&/()=?;`^"ç_~:[]{}-...µ

Poppins Bold

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
1234567890
!;"\$.%&/()=?;`^"ç_~:[]{}-...µ

Poppins Extra Bold

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz
1234567890
!;"\$.%&/()=?;`^"ç_~:[]{}-...µ

Colores Oficiales

Guía cromática

C: 0

M: 0

Y: 0

K: 100



Se ha creado un código cromático especial para el periodo de veda electoral.

Se recomienda apearse a esta guía cromática para cualquier proyecto que se requiera, utilizándola como base independientemente de las imágenes de apoyo y del código cromático de patrocinadores.

PROPUESTAS TEXTURAS

Textura de fondo 10 %



Se ha creado una textura provisional durante el periodo de veda electoral. Servirá para dar dinamismo y mayor profundidad a los materiales gráficos. Se recomienda usar sólo como ornamento en piezas impresas y de fondo en color negro al 10%.

MATERIALES GRÁFICOS

**LINEAMIENTOS REQUERIDOS PARA ARTES
EMITIDOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO**

Lineamientos

Secretaría de
Administración
Gobierno del Estado de Puebla

Administración y Ejecución del Poder Judicial
Calle de la Libertad y Calle de la Constitución
Código Postal 72000 Puebla, Pue.
Teléfono: (01) 761 211 111

Estado de Puebla, México. Pueblo de San Felipe. 9 de febrero de 2024.

A quien corresponde:
Charge

Los documentos que se emiten en el ámbito de la administración pública, deben cumplir con los siguientes lineamientos de diseño y formato, para garantizar la claridad, legibilidad y profesionalismo de los mismos. Estos lineamientos son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos que emitan documentos en el nombre del Estado de Puebla. Se establecen los siguientes lineamientos de diseño y formato:

Formato: El documento debe ser emitido en formato digital en color, con una resolución mínima de 300 ppp. El tamaño del documento debe ser A4 y el márgen superior de 20 mm, el inferior de 10 mm, el izquierdo de 15 mm y el derecho de 15 mm.

Tipografía: El documento debe ser emitido en tipografía sans-serif, con un tamaño de letra mínima de 12 puntos. El color del texto debe ser negro sobre fondo blanco. Se debe utilizar un máximo de dos tipos de letra para todo el documento. El uso de negritas y cursivas debe ser limitado a casos excepcionales.

Encabezado: El encabezado debe contener el nombre del organismo emisor, el número de expediente y la fecha de emisión. Debe estar alineado a la izquierda y tener un tamaño de letra de 10 puntos.

Cuerpo del texto: El cuerpo del texto debe estar alineado a la izquierda y tener un espacio de 10 mm entre líneas. Se debe utilizar un máximo de 60 caracteres por línea y evitar el uso de saltos de línea innecesarios. El uso de viñetas y numeración debe ser limitado a casos excepcionales.

Diagramas y Tablas: Los diagramas y tablas deben ser claros y fáciles de interpretar. Deben utilizarse colores de contraste y se debe evitar el uso de colores que dificulten la lectura. Las tablas deben tener un número limitado de columnas y filas.

Logotipo: El logotipo del Estado de Puebla debe estar presente en el documento. Debe estar alineado a la derecha y tener un tamaño de 40x40 mm.

Accesibilidad: Los documentos deben ser accesibles para las personas con discapacidad. Se debe utilizar un lenguaje claro y sencillo, evitando el uso de tecnicismos y jerga. Se debe utilizar un lenguaje inclusivo y evitar el uso de términos discriminatorios.

ATENCIÓN:

C: 0
M: 0
Y: 0
K: 100

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

HOJAS MEMBRETADAS

Son parte de la difusión diaria de secretarías y organismos, por lo que deberán contener los siguientes lineamientos:

Nombre de la Dependencia: Se ubicará en la parte superior de la hoja.

Contenido: Se mantendrán vigentes los lineamientos para la redacción de los oficios.



NOTA: El diseño deberá abstenerse de difundir logros de Gobierno, Obra Pública, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración, o bien, informaciones sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía; así como las referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

Lineamientos

Reconocimiento



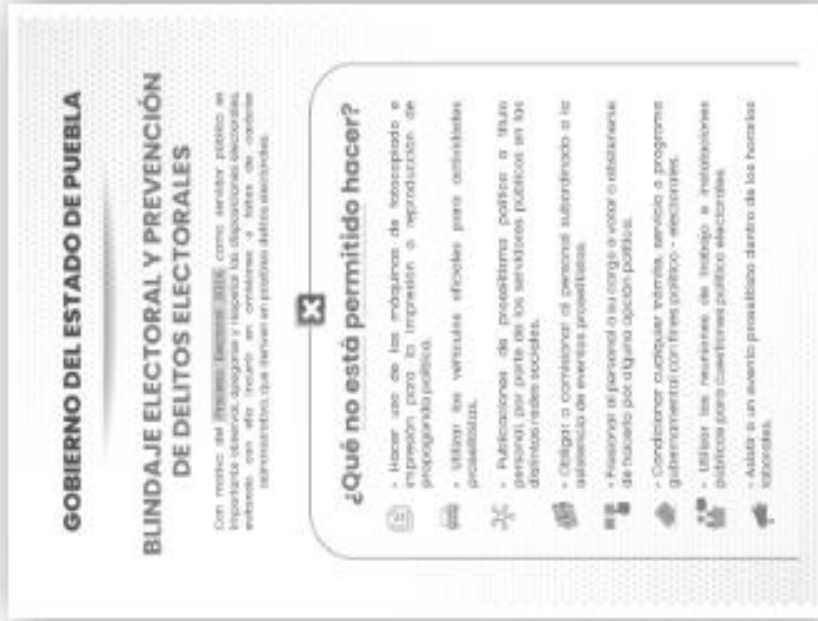
Nombre de la Dependencia: "Será permitida la mención de la dependencia u organismo responsable mediante texto y se ubicará en la parte superior del reconocimiento".

Logotipos: "Está permitido el uso de logotipos de patrocinadores u organizaciones no gubernamentales sin importar su color."

NOTA: El diseño deberá abstenerse de difundir logros de Gobierno, Obra Pública, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración, o bien, información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía; así como las referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

Lineamientos

Ejemplo de cartel



GENÉRICO
UBICADO EN INTERIORES
60X90 / 40X60 / TABLOIDE

Los carteles ubicados en el exterior, ya sea en poste, ventana, negocio, etc., siendo parte de alguna secretaría u organismo deberán contener estos lineamientos:

Nombre de la Dependencia: se ubicará en la parte superior del mailing y será tipográfico sin logo.

Logotipos: Puede llevar logotipos de patrocinadores u organizaciones no gubernamentales sin importar su color.

C: 0
M: 0
Y: 0
K: 100



NOTA: El diseño deberá abstenerse de difundir logros de Gobierno, Obra Pública, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración, o bien, información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía; así como las referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

Lineamientos



INVITACIÓN IMPRESA Y MAILING

Son parte de la difusión diaria de secretarías y organismos, por lo que deberán contener los siguientes lineamientos:

Nombre de la Dependencia: se ubicará en la parte superior del mailing y será tipográfico sin logo.

Logotipos: Puede llevar logotipos de patrocinadores u organizaciones no gubernamentales sin importar su color.

C: 0
M: 0
Y: 0
K: 100



NOTA: El diseño deberá abstenerse de difundir logros de Gobierno, Obra Pública, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración, o bien, información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía; así como las referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

EVENTOS

LINEAMIENTOS REQUERIDOS PARA EVENTOS
REALIZADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO

Lineamientos

Formato para evento

1. No difundir logros de gobierno ni obra pública.
2. No debe incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción de cualquier candidato.
3. Su contenido se limita a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a propaganda electoral.
4. Las mamparas o templates deben estar en color blanco, y la propaganda podrá incluir sólo el nombre de la dependencia.
5. La propaganda no podrá contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno o a sus campañas institucionales.
6. No utilizar elementos visuales, auditivos, imágenes, nombres, lemas, frases, expresiones, mensajes o símbolos que conlleven la promoción del voto. Las y los servidores públicos que acudan al evento, pueden hacer uso de vehículos oficiales, vestimenta oficial (ropa que contenga sólo el logotipo de la dependencia).
7. La documentación, papelería y propaganda oficial de los programas sociales deberá tener la leyenda: "Este programa es público, ajeno y cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Lineamientos

Mensajes en eventos

Se deberá **EVITAR** hacer cualquier tipo de alusión o mención de:

1. Expresiones como "voto", "vota", "votar", "sufragio", "sufragar", "comicios", "elección", "elegir", "proceso electoral", "entrega de apoyos del gobierno", "entrega de programas sociales" y cualquier otra relacionada con el proceso electoral.
2. Difusión de mensajes para obtención del voto.
3. Mención de que algún servidor público aspira a algún cargo de elección popular.
4. Mención de cualquier fecha del proceso electoral.
5. Invitar al voto y hablar de los candidatos.
6. INVITAR CANDIDATOS O PRECANDIDATOS A EVENTOS.
7. En entrega de despensas, medicamentos, u otros apoyos, **NO USAR EL LOGOTIPO DE GOBIERNO, SLOGANS, COLORES DEL LOGOTIPO O ALGUNA OTRA REFERENCIA AL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, Y NO REALIZAR EVENTOS MASIVOS DE ENTREGA.**

Lineamientos Backs

Ningún logotipo oficial se deberá colocar arriba del título y fecha del evento, siendo permitido sólo la leyenda Gobierno del Estado de Puebla, y podrá ir acompañada del nombre de la dependencia.



El título debe ser una descripción corta del evento en cuestión.

La fecha del evento debe estar a una altura de 1.80 metros del suelo.

El título del evento se colocará ilibrando los 1.80 metros de altura, y deberá escribirse con mayúsculas, en color negro al 80%, con tipografía **Poppins ExtraBold** para títulos, y Poppins Regular para la fecha.

Lineamientos

Modulación de backs

1.22 m 2.44 m 3.66 m 4.88 m 6.10 m 7.32 m 8.54 m 9.76 m >>

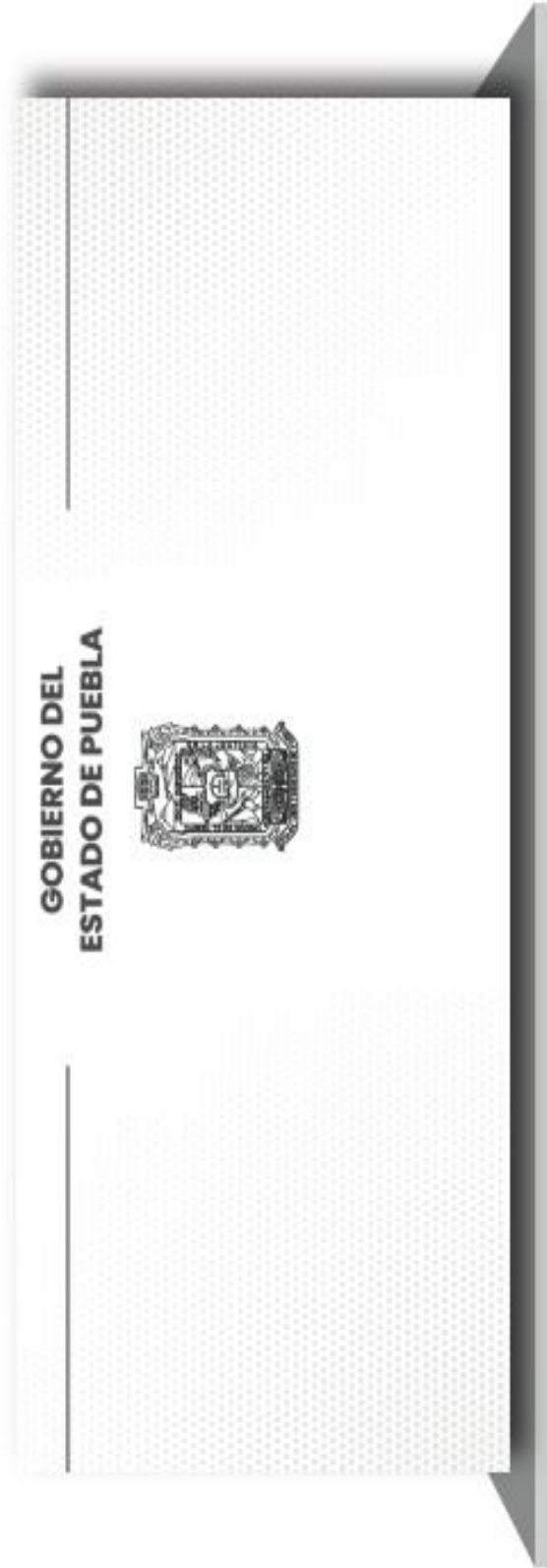


Las medidas correspondientes de cada back se definirán en la gira de reconocimiento previa al evento, cuyo largo será basado en módulos de 1.22 metros, éstos se considerarán dependiendo el número de personas presentes en el templete.

Nota: Invariablemente el archivo para impresión deberá llevar 10 cm de rebase tanto en la parte superior como inferior de cada pieza; mientras que para laterales, el rebase deberá ser de 1.22 metros en el caso de los backs y 60 cm para monolitos.

Lineamientos

Ejemplo de Back



Las medidas correspondientes de cada back se definirán en la gira de reconocimiento previa al evento, cuyo largo será basado en módulos de 1.22 metros, éstos se considerarán dependiendo el número de personas presentes en el templete.

Nota: Invariablemente el archivo para impresión deberá llevar 10 cm de rebase tanto en la parte superior como inferior de cada pieza; mientras que para laterales, el rebase deberá ser de 1.22 metros en el caso de los backs y 60 cm para monolitos.

Lineamientos Mochetas

2.44 m



Se considerará el uso de **mochetas** para eventos en **vía pública, lugares reducidos, banderazos de inicio de obra** y en general aquellos en los que las necesidades del evento lo ameriten, sin embargo, el uso del **"back"** será privilegiado.

Nota: El archivo para impresión deberá llevar 10 cm de rebase tanto en la parte superior como inferior y 60 cm para cada lado.

Lineamientos

Sardinel

Leyenda Gobierno del Estado de Puebla. Podrá ir acompañada del nombre de la dependencia.

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Título del Evento

Título del Evento

Puebla, Pue., 10 de abril de 2024

El título deberá ser el mismo que el presente en el back,
así como la fecha.

El título del evento deberá escribirse con mayúsculas , con tipografía
Poppins Bold y para la fecha se usará Poppins Regular

Lineamientos Trapecio de Piso

3.66 m



Se considerará el uso del **trapezoido de piso** para eventos en **vía pública, lugares reducidos, banderazos de inicio de obra** y en general aquellos en los que las necesidades del evento lo ameriten, sin embargo.

Nota: El archivo para impresión deberá llevar 30 cm de rebase en la parte superior y 10 cm en la parte inferior y 80 cm para cada lado.

MEDIOS DIGITALES

**LINEAMIENTOS REQUERIDOS PARA SITIOS WEB Y REDES SOCIALES
EMITIDAS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO**

Lineamientos Portales web



1. Los portales de internet deberán abstenerse de difundir logros de gobierno y referencias visuales o auditivas (frases, imágenes, voces o símbolos) que pudieran ser constitutivo de propaganda política, electoral o personalizada.

2. Deberán de cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

3. La aplicación de las normas no conlleva a la restricción del acceso y difusión de la información pública necesaria para el otorgamiento de los servicios públicos y el ejercicio de los derechos que en el ámbito de su competencia deben garantizar los servidores públicos.

Lineamientos Portales web



Ejemplo: Aviso preventivo en portales web del Gobierno del Estado de Puebla durante el proceso electoral.

Lineamientos Boletines



Inicia reapertura de 16 museos; siguen cerrados aquellos con actividades interactivas

- Abrirán nuevamente con aforo del 20%. - El acceso será en intervalos de media hora a grupos no mayores de 10 personas CIUDAD DE PUEBLA, Pue.- La Cinemateca "Luis Buñuel", así como 16 de los 21 recintos museísticos a cargo del organismo Museos Puebla, reabrirán sus puertas a partir de este 9 de marzo, con un aforo del 20 por ciento y

[Ver más noticias](#)

La redacción de los boletines deberá abstenerse de difundir logros de Gobierno, Obra Pública, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración, o bien, información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía; así como las referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

Lineamientos

Redes Sociales



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA** | **Secretaría de la
Función Pública**



IMPORTANTE:

- No es necesario remover o modificar las publicaciones previas a la fecha del 1 de marzo de 2024 realizadas en medios digitales.
- Las páginas de Internet no deben bajarse durante el periodo electoral.

Lineamientos

Redes Sociales

La gama de colores deberá ser restrictiva a escala de grises, es decir que los colores que se pueden utilizar serán aquellos que estén dentro del negro al (k) 100% y sus diferentes niveles en todas sus variantes. Esta gama deberá aplicarse a textos, placas y fondos. Se recomienda utilizar, además de los usos de la escala de grises, el énfasis en palabras a partir del tamaño de las mismas.

#EDED	10%
#DADA	20%
#C6C6	30%
#B1B1	40%
#9999	50%
BLACK	

LINEAMIENTOS CONTENIDO EN PUBLICACIONES DE REDES SOCIALES

a) Deberán tener carácter institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que la conviertan en propaganda política o electoral, o bien elementos de propaganda personalizada de algún servidor público.

FOTO DE PERFIL Y PORTADA PARA RRSS con texto informativo

FACEBOOK, VISTA ESCRITORIO



FACEBOOK, VISTA MÓVIL



X (antes Twitter), VISTA ESCRITORIO



X (antes Twitter), VISTA MÓVIL



YOUTUBE, VISTA ESCRITORIO



YOUTUBE, VISTA MÓVIL



LINEAMIENTOS
FOTO DE PERFIL Y PORTADA PARA RRRS
Diseño sin proselitismo o propaganda política



La gama de colores deberá ser **restrictiva a escala de grises**, es decir que los colores autorizados serán aquellos que estén dentro del negro al 100% y hasta el blanco, en todas sus variantes. Esta gama deberá aplicarse a textos, plicas y fondos. Se recomienda utilizar, además de los usos de la escala de grises, el **énfasis en palabras** mediante variantes de peso o de puntaje de las mismas.

FACEBOOK, VISTA ESCRITORIO



X (antes Twitter), VISTA ESCRITORIO



LINEAMIENTOS

CONTENIDO EN PUBLICACIONES DE REDES SOCIALES

- Deberán tener carácter institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que la conviertan en propaganda política o electoral, o bien elementos de propaganda personalizada de algún servidor público.
- No podrán difundir logros de gobierno, obra pública, ni emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia o logros de una administración en los diversos niveles de gobierno.
- Su contenido se limitará a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a cualquiera de las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.
- La propaganda podrá incluir el nombre de la dependencia y su escudo oficial como medio identificativo, siempre y cuando éstos no se relacionen de manera directa con la gestión de algún gobierno o administración federal o local.

LINEAMIENTOS CONTENIDO EN PUBLICACIONES DE RRS

- La propaganda no podrá contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno o a sus campañas institucionales, ni incluir elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.
- La propaganda deberá tener fines informativos sobre la prestación de un servicio, alguna campaña de educación o de orientación social, por lo que no está permitida la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido en el gobierno.





Secretaría de Seguridad Pública
 @SSP-Pueblaxue

Con gran entusiasmo, el secretario Daniel Iván Cruz Luna recibió al gobernador @GregorioAlamirco, a la presidenta del Patronato de @SSPP-Pueblaxue, @GabryBianBadiF, y al titular de @Segob_Pueblaxue, @Javier_Aguirre1, en el Centro Penitenciario para Personas Adultas Mayores.

• Agradecemos la entrega de 1,500 cobertores y media tonelada de decagente, valiosos apoyos que contribuyen significativamente a una estancia digna para las personas privadas de la libertad, así como al objetivo de garantizar una reinserción social más humana.



• Última edición: 2:00 p. m. - 9 Feb. 2024 - 958 Reproducciones



Secretaría de Seguridad Pública
 @SSP-Pueblaxue

Con gran entusiasmo, el secretario Daniel Iván Cruz Luna recibió al gobernador @GregorioAlamirco, a la presidenta del Patronato de @SSPP-Pueblaxue, @GabryBianBadiF, y al titular de @Segob_Pueblaxue, @Javier_Aguirre1, en el Centro Penitenciario para Personas Adultas Mayores.

• Agradecemos la entrega de 1,500 cobertores y media tonelada de decagente, valiosos apoyos que contribuyen significativamente a una estancia digna para las personas privadas de la libertad, así como al objetivo de garantizar una reinserción social más humana.



• Última edición: 2:00 p. m. - 9 Feb. 2024 - 958 Reproducciones



Secretaría de Seguridad Pública
 @SSP-Pueblaxue

La convocatoria de Ingreso a la Policía Estatal está abierta, es tu oportunidad para servir a tu entidad.

Informes:
 ☎ Teléfono: 222 2321678 extensión 113
 📧 WhatsApp: 222818 85 22
 📍 Oficina de reclutamiento 10 Promente 906, Centro Histórico
 🌐 <https://tbl.ly/3EOCWP>



Secretaría de Seguridad Pública
 @SSP-Pueblaxue

La convocatoria de Ingreso a la Policía Estatal está abierta, es tu oportunidad para servir a tu entidad.

Informes:
 ☎ Teléfono: 222 2321678 extensión 113
 📧 WhatsApp: 222818 85 22
 📍 Oficina de reclutamiento 10 Promente 906, Centro Histórico
 🌐 <https://tbl.ly/3EOCWP>



PLANTILLA 1 - HISTORIA



Secretaría de Gobernación | Comisión de Asesoría de
 Gobierno del Estado de Puebla | Secretaría del Estado de Puebla

Texto de ejemplo
texto ejemplo ejemplo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

LINEAMIENTOS
DISEÑO DE MATERIALES PARA
PUBLICACIÓN

- Las postales deberán tener fines informativos sobre la presentación de un servicio, alguna campaña de educación u orientación social por lo que no está permitida la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido en el gobierno. Para ser más específico, solo se podrán publicar las campañas autorizadas por el área de Narrativa Digital de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.

LINEAMIENTOS DISEÑO DE MATERIALES PARA PUBLICACIÓN

- Cabe destacar que para este fin se han elaborado 9 diseños de plantillas, las cuales vienen personalizadas en cuanto a gama cromática, logotipos, y tamaños de redes sociales conforme a la secretaría u organismo para poder publicarlo en sus respectivas plataformas.

PLANTILLA 2 - FACEBOOK



PLANTILLA 3 - TWITTER

Texto de ejemplo
texto de ejemplo

TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO

lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit, sed diam namummy nich eu

lismod lincidunt, ut laoreet abbas magna ut-
rum, quis in doluta euvel, tation utomospet
suscipit lobortis nisi ut aliquam ex ea commin-
em] ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing
elit, sed diam namummy nich euabamod linc-
idunt ut laoreet abbas magna utrum dolor
luptat, ut wisi enim od in in lorum ipsum dolor
sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam
namummy nich euabamod lincidunt ut laoreet
dolor magna aliquam erat volutpat. Ut wisi
enim od in in venenatis, quis



**50 mil
vacunas para
Puebla**
¡Compartémoslas con la
salud de los pueblenses!

Secretaría de Gobernación
Gobierno del Estado de Puebla

Comisión de Ejecución de
Paros del Estado de Puebla

PLANTILLA 4 - IG, FB Y TW

Texto de ejemplo
texto de ejemplo



Secretaría de Gobernación
Gobierno del Estado de Puebla

PLANTILLA 5 - FACEBOOK Y TWITTER



**Mejores lugares
para disfrutar
de Puebla**

lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit, sed diam namummy nich eu
Puebla
Secretaría de Gobernación
Gobierno del Estado de Puebla
¡Compartémoslas con la salud de los pueblenses!

MEDIOS DIGITALES

Lineamientos para difusión
de video

TIPOGRAFÍA OFICIAL

POPPINS

Únicamente se utilizará la tipografía poppins para todos los diferentes elementos como intrros o supers, se puede jugar con los diferentes pesos mostrados a continuación para jerarquizar los textos.

<p>Poppins Extralight</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>	<p>Poppins Light</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>	<p>Poppins Regular</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>
<p>Poppins Medium</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>	<p>Poppins Semibold</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>	<p>Poppins Bold</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>
<p>Poppins Extrabold</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>	<p>Poppins Black</p> <p>ABCDEFGHIJKLMNŃOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 !"#\$%&/'()=¿?ªª" _:;ªª"[]{}-.,#@ </p>	

EJEMPLOS
INTRO RUEDA DE PRENSA

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

RUEDA DE PRENSA

1 • marzo • 2024

EJEMPLOS
Supers

Catarino Miranda San Román

*Encargado de despacho de la
Coordinación General de Protección Civil*

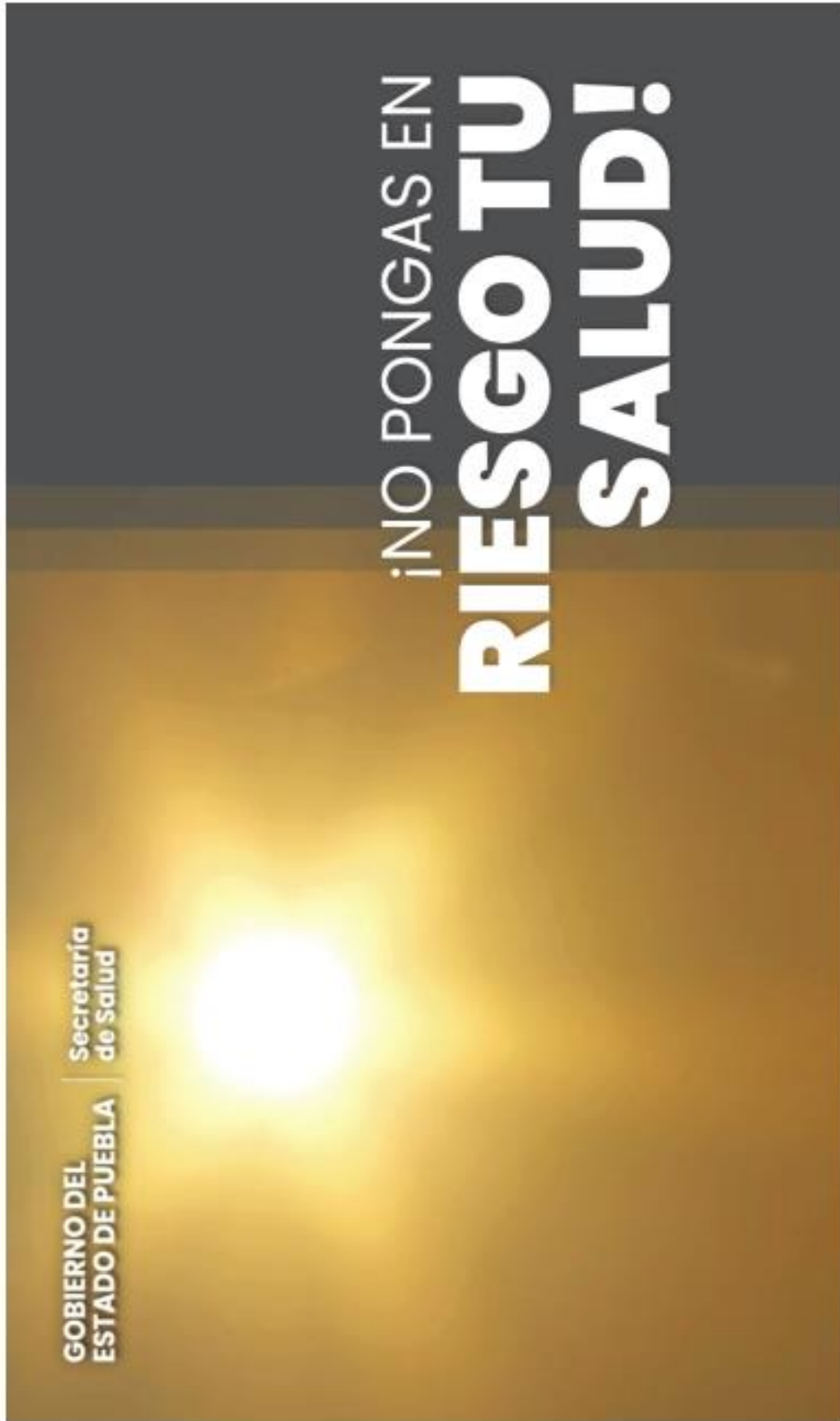
EJEMPLOS
Cortinilla de salida

Secretaría de Igualdad Sustantiva

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

EJEMPLOS

Cortinilla de entrada



EJEMPLOS

Mosca

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE PUEBLA**

Sistema
Estatal DIF



MANUAL DE VEDA ELECTORAL 2024
