



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

## **SISTEMA JALISCIENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN**



# Contenido

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS..... 0**

**SISTEMA JALISCIENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN ..... 0**

**Introducción ..... 14**

1. Organización interna de la Dependencia ..... 17

    Organigrama ..... 17

2. Arquitectura de Proceso de la Institución ..... 19

3. Descripción de los Macro-Procesos ..... 20

4. Indicadores de la Institución..... 24

**Manual de Organización y Procedimientos..... 27**

**Dirección General del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión ..... 27**

1. Organización de la Dirección General ..... 29

    Organigrama ..... 29

2. Fichas de responsabilidades funcionales ..... 31

    Suplencias ..... 41

3. Inventario y descripción de los procedimientos..... 42

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 4 de 422	

Procedimiento de Planificación Estratégica .....	43
<i>Modelado del Proceso de Planificación Estratégica</i> .....	44
<i>Narrativa del Proceso de Planificación Estratégica</i> .....	45
Procedimiento de Comunicación Interna.....	47
<i>Modelado del Proceso de Comunicación Interna</i> .....	48
<i>Narrativa del Proceso de Comunicación Interna</i> .....	49
Procedimiento de Control .....	50
<i>Modelado del Proceso de Control</i> .....	51
<i>Narrativa del Proceso de Control</i> .....	52
4. Indicadores.....	53
5 Fichas de los indicadores .....	54
10. Glosario .....	57
6. Elaboración y revisión de la sección.....	58
<b>Manual de Organización y Procedimientos.....</b>	<b>59</b>
<b>Dirección de Administración y Finanzas del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión .....</b>	<b>59</b>
1. Organización de la Dirección de Administración y Finanzas .....	61
Organigrama .....	61
2. Fichas de responsabilidades funcionales .....	63

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 5 de 422

Suplencias .....	71
3. Inventario y descripción de los procedimientos .....	72
Procedimiento de Selección de Personal .....	73
<i>Modelado del Proceso de Selección de Personal</i> .....	74
<i>Narrativa del Proceso de Selección de Personal</i> .....	75
Procedimiento de Capacitación .....	77
<i>Modelado del Proceso de Capacitación</i> .....	78
<i>Narrativa del Proceso de Capacitación</i> .....	79
Procedimiento de Evaluación y Desempeño .....	81
<i>Modelado del Proceso de Evaluación y Desempeño</i> .....	82
<i>Narrativa del Proceso de Evaluación y Desempeño</i> .....	83
Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos .....	85
<i>Modelado del Proceso de Entrega y Comprobación de Viáticos</i> .....	87
<i>Narrativa del Proceso de Entrega y Comprobación de Viáticos</i> .....	88
Procedimiento de Compras .....	90
<i>Modelado del Proceso de Compras</i> .....	91
<i>Narrativa del Proceso de Compras</i> .....	95
Procedimiento de Reprogramación de Pautado de INE y RTC.....	109

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 6 de 422

<i>Modelado del Proceso de Reprogramación de Pautado de INE y RTC.....</i>	<i>110</i>
<i>Narrativa del Proceso de Reprogramación de Pautado de INE y RTC.....</i>	<i>111</i>
Procedimiento de Oficialía de Partes.....	114
<i>Modelado del Proceso de Oficialía de Partes.....</i>	<i>115</i>
<i>Narrativa del Proceso de Oficialía de Partes.....</i>	<i>116</i>
4. Indicadores.....	118
5. Fichas de los indicadores.....	120
6. Glosario.....	130
7. Elaboración y revisión de la sección.....	132
<b>Manual de Organización y Procedimientos.....</b>	<b>133</b>
<b>Dirección de Industria Creativa del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión .....</b>	<b>133</b>
1. Organización de la Dirección de Industria Creativa del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión .....	135
Organigrama .....	135
2. Fichas de responsabilidades funcionales .....	137
Suplencias .....	159
3. Inventario y descripción de los procedimientos.....	160
Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión .....	163
<i>Modelado del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas de TV.....</i>	<i>164</i>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 7 de 422

*Narrativa del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas de TV.....165*

Procedimiento de Edición..... 169

*Modelado del Proceso de Edición..... 171*

*Narrativa del Proceso de Edición..... 172*

Procedimiento de Escenografía ..... 174

*Modelado del Proceso de Escenografía ..... 175*

*Narrativa del Proceso de Escenografía ..... 176*

Procedimiento de Imagen Gráfica de Programas en Vivo ..... 179

*Modelado del Proceso de Imagen Gráfica de Programas en Vivo ..... 180*

*Narrativa del Proceso de Imagen Gráfica de Programas en Vivo ..... 181*

Procedimiento de Imagen Gráfica de Programas Grabados ..... 184

*Modelado del Proceso de Imagen Gráfica de Programas Grabados ..... 185*

*Narrativa del Proceso de Imagen Gráfica de Programas Grabados ..... 186*

Proceso de Producción de Campañas ..... 188

*Modelado del Proceso de Producción de Campañas..... 190*

*Narrativa del Proceso de Producción de Campañas..... 192*

Procedimiento de Producción de Campañas de Identificaciones ..... 197

*Modelado del Proceso de Producción de Campañas de identificaciones..... 198*

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 8 de 422	

*Narrativa del Proceso de Producción de Identificaciones* .....200

Procedimiento de Producción de Programas Especiales y Co-producciones ..... 205

*Modelado del Proceso de Producción de Programas Especiales y Co-producciones* ..... 207

*Narrativa del Proceso de Producción de Programas Especiales y Co-producciones* .....208

Procedimiento de Producción de Programas de Estudio..... 213

*Modelado del Proceso de Producción de Programas de Estudio* ..... 215

*Narrativa del Proceso de Producción de Programas de Estudio* ..... 216

Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación..... 221

*Modelado del Proceso de Producción de Programas Grabados en Locación* ..... 222

*Narrativa del Proceso de Producción de Programas Grabados en Locación* ..... 223

Procedimiento de Realización de Promocionales y Preventivos..... 227

*Modelado del Proceso de Realización de Promocionales y Preventivos* ..... 229

*Narrativa del Proceso de Realización de Promocionales y Preventivos* ..... 230

Procedimiento de Realización de Spots ..... 233

*Modelado del Proceso de Realización de Spots* ..... 234

*Narrativa del Proceso de Realización de Spots* ..... 235

Procedimiento de Jalisco en la Hora Nacional..... 237

*Modelado del Proceso de Jalisco en la Hora Nacional* ..... 239

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 9 de 422

<i>Narrativa del Proceso de Jalisco en la Hora Nacional</i> .....	240
Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas .....	243
<i>Modelado del Proceso de Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas</i> .....	244
<i>Narrativa del Proceso de Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas</i> .....	245
Procedimiento de Fonoteca AM/FM .....	248
<i>Modelado del Proceso de Fonoteca AM/FM</i> .....	249
<i>Narrativa del Proceso de Fonoteca AM/FM</i> .....	250
Procedimiento de Producción de Radio .....	253
<i>Modelado del Proceso de Producción de Radio</i> .....	254
<i>Narrativa del Proceso de Producción de Radio</i> .....	255
Procedimiento de Programación Musical AM/FM .....	260
<i>Modelado del Proceso de Programación Musical AM/FM</i> .....	261
<i>Narrativa del Proceso de Programación Musical AM/FM</i> .....	262
4. Indicadores .....	264
5. Fichas de los indicadores .....	267
6. Glosario .....	288
7. Elaboración y revisión de la sección .....	297
<b>Manual de Organización y Procedimientos</b> .....	<b>299</b>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 10 de 422

<b>Dirección de Noticias del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión .....</b>	<b>299</b>
1. Organización de la Dirección de Noticias .....	301
Organigrama .....	301
2. Fichas de responsabilidades funcionales .....	304
Suplencias .....	317
3. Inventario y descripción de los procedimientos .....	318
Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas Noticioso .....	320
<i>Modelado del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas Noticiosos .....</i>	<i>321</i>
<i>Narrativa del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas Noticiosos .....</i>	<i>322</i>
Procedimiento de Generación de Información a Través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios .....	324
<i>Modelado del Proceso de Generación de Información a Través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios .....</i>	<i>327</i>
<i>Narrativa del Proceso de Generación de Información a Través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios .....</i>	<i>328</i>
Procedimiento de Generación de Información a Través del Reporteo .....	333
<i>Modelado del Proceso de Generación de Información a Través de Reporteo .....</i>	<i>336</i>
<i>Narrativa del Proceso de Generación de Información a Través de Reporteo .....</i>	<i>337</i>
Procedimiento de Servicio Social y Seguimiento de Quejas Ciudadanas .....	341
<i>Modelado del Proceso de Servicio Social a la Comunidad y Seguimiento de Quejas o Denuncias Ciudadanas .....</i>	<i>343</i>
<i>Narrativa del Proceso de Servicio Social a la Comunidad y Seguimiento de Quejas o Denuncias Ciudadanas .....</i>	<i>344</i>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 11 de 422

Procedimiento de Elaboración y Actualización de Página Web .....	346
<i>Modelado del Proceso de Elaboración y Actualización de Pagina Web.....</i>	<i>347</i>
<i>Modelado del Proceso de Elaboración y Actualización de Pagina Web.....</i>	<i>348</i>
4. Indicadores.....	351
5. Fichas de los indicadores .....	354
6. Glosario.....	367
7. Elaboración y revisión de la sección.....	368
.....	369
<b>Manual de Organización y Procedimientos.....</b>	<b>369</b>
<b>Dirección de Ingeniería del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión .....</b>	<b>369</b>
1. Organización de la Dirección de Ingeniería .....	371
Organigrama .....	371
2. Fichas de responsabilidades funcionales .....	373
Suplencias .....	381
3. Inventario y descripción de los procedimientos.....	382
Procedimiento de Calibración de Equipos .....	383
<i>Modelado del Procedimiento de Calibración de Equipos.....</i>	<i>384</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Calibración de Equipos.....</i>	<i>385</i>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 12 de 422

Procedimiento de Instalación y/o Préstamo de Equipo .....	388
<i>Modelado del Procedimiento de Instalación y/o Préstamo de Equipo .....</i>	<i>389</i>
<i>Narrativa del Proceso de Instalación y/o Préstamo de Equipo .....</i>	<i>390</i>
Procedimiento de Mantenimiento a los Equipos del SJRTV .....	392
<i>Modelado del Procedimiento de Mantenimiento a los Equipos del SJRTV .....</i>	<i>394</i>
<i>Narrativa del Proceso de Mantenimiento a los Equipos del SJRTV .....</i>	<i>395</i>
Procedimiento de Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión .....	400
<i>Modelado del Procedimiento de Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión .....</i>	<i>402</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión .....</i>	<i>405</i>
4. Indicadores.....	410
5. Fichas de los indicadores .....	411
6. Glosario.....	416
7. Elaboración y revisión de la sección.....	419
<b>Política de Calidad.....</b>	<b>420</b>
<b>Bitácora de Cambios .....</b>	<b>421</b>
<b>Supervisión de Contenidos .....</b>	<b>422</b>
<b>Autorizaciones Legales .....</b>	<b>423</b>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 13 de 422

## Introducción

Los Manuales de Organización y Procedimientos (MOP) son instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública porque hacen visible la operación de las entidades gubernamentales, y porque hacen evidente la conexión de su estructura organizacional con sus usuarios internos y externos, a través de las atribuciones que generan procesos, procedimientos y actividades específicas. Estos manuales son resultado de un exhaustivo trabajo de investigación, recopilación, análisis, sistematización y validación -- individual y colectiva-- de la información que permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y organismos públicos.

Desde el punto de vista organizacional, la elaboración de estos manuales supone un ejercicio de simplificación de los procesos administrativos que debe hacer más ágil y esbelta la operación de las organizaciones. Los MOP deben facilitar a los usuarios, internos y externos, entender el diario accionar de la administración pública estatal e inscriben a las entidades públicas en la ruta del aprendizaje organizacional. Desde el punto de vista legal, los MOP están destinados a llenar el vacío normativo que existe entre las definiciones que se establecen en los Reglamentos Internos y la generación de actos administrativamente válidos.

En efecto, los reglamentos internos prescriben la organización y las acciones que las distintas unidades administrativas deben de realizar para que la dependencia u organismo público cumpla con las atribuciones que establece la LOPEEJ. Esta organización y distribución de responsabilidades se hace desde el punto de vista del deber ser y no tiene en cuenta las exigencias cotidianas de coordinación y cooperación entre unidades administrativas y dependencias, para la generación de actos administrativos válidos. Los MOP no prescriben acciones sino que describen la operación regular de las dependencias y organismos públicos. En otras palabras, los MOP describen las prácticas administrativas de los organismos y formalizan la operación de los mismos. Esta formalización permite identificar con claridad los medios que utilizan los funcionarios y servidores públicos al ejercer sus atribuciones y las responsabilidades de su cargo.

Por esta razón, los MOP son un documento administrativo resultado de un proceso de definiciones internas que establece un marco de referencia para que cada uno de los funcionarios y servidores públicos puedan entender las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan. El MOP establece una distribución vertical de responsabilidades, a lo largo de la cadena de mando, y horizontal, entre las unidades administrativas para facilitar la supervisión jerárquica, así como la coordinación y la cooperación tanto entre unidades administrativas entre sí, como entre las entidades públicas. Al mismo tiempo, este manual permite a los funcionarios y servidores públicos determinar su rol y el alcance de su participación en los procedimientos de sus unidades, así como en los procesos de su institución.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 14 de 422

En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4° fracciones VIII, IX y XIV, 5° fracciones I, VIII y X, 10, 14, fracción LX, 41 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Asimismo, el MOP está compuesto de 5 secciones, que cumple con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Institución tanto para garantizar el cumplimiento del Propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas unidades administrativas que la conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución. En particular, el presente documento integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación del Macro-Proceso de Prestación de servicios de comunicación e información públicos en los términos de las disposiciones federales aplicables
- El organigrama funcional que soporta la gestión de los procedimientos de diseño y desarrollo de programas de televisión, producción de campañas, identificaciones y promocionales preventivos, colaboración con otras dependencias y organismos, generación de información a través de reporte, monitoreo y transmisión de noticiarios, reprogramación de pauta de INE y RTC, y elaboración y actualización de página Web; asociados al (los) proceso(s) de la Institución así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- Las fichas de responsabilidades funcionales que establecen las obligaciones de los servidores públicos de la Institución en materia de servicios de comunicación e información.
- La descripción narrativa y los modelados de los procesos, así como las fichas de los servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en “La Ley Orgánica del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión” y “Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Sistema Jalisciense de Radio y Televisión”.
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

La integración de estos elementos en el MOP debe permitir a sus usuarios tener una vista global de los macro-procesos de la Institución y, al mismo tiempo, detallar la contribución específica de cada una de sus unidades administrativas. Debe, igualmente, establecer con claridad el esquema organizativo que soporta

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 15 de 422	

la gestión de los macro-procesos de la Institución, y por último, facilitar la identificación de las actividades que realiza cada funcionario y servidor público para satisfacer las distintas modalidades que tiene el quehacer diario de la Organización.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 16 de 422
01	15-oct-2014				

## 1. Organización interna de la Dependencia

### Organigrama

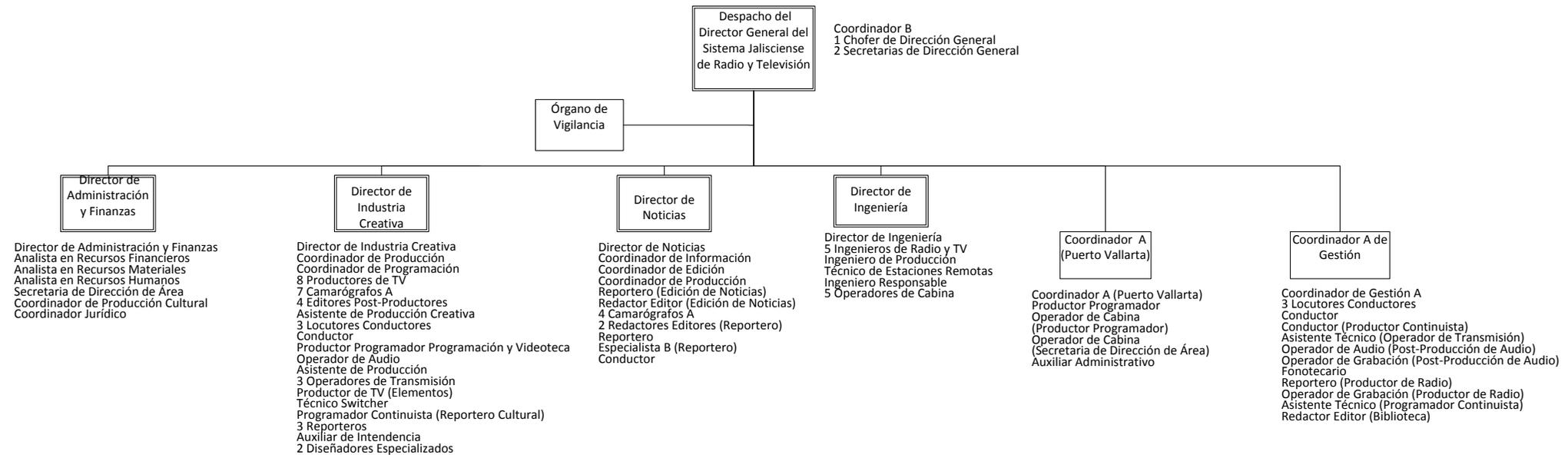


Figura 1. Organigrama General del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 17 de 422	

La figura 1 corresponde al organigrama oficial del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV), que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) Funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de las responsabilidades que son atendidas por la Dirección General del SJRTV.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 18 de 422

## 2. Arquitectura de Proceso de la Institución

La arquitectura de procesos, que representa una visión sistémica de la Institución con base en los procesos que desarrolla, tanto los sustantivos como los de apoyo, de soporte o adjetivos.

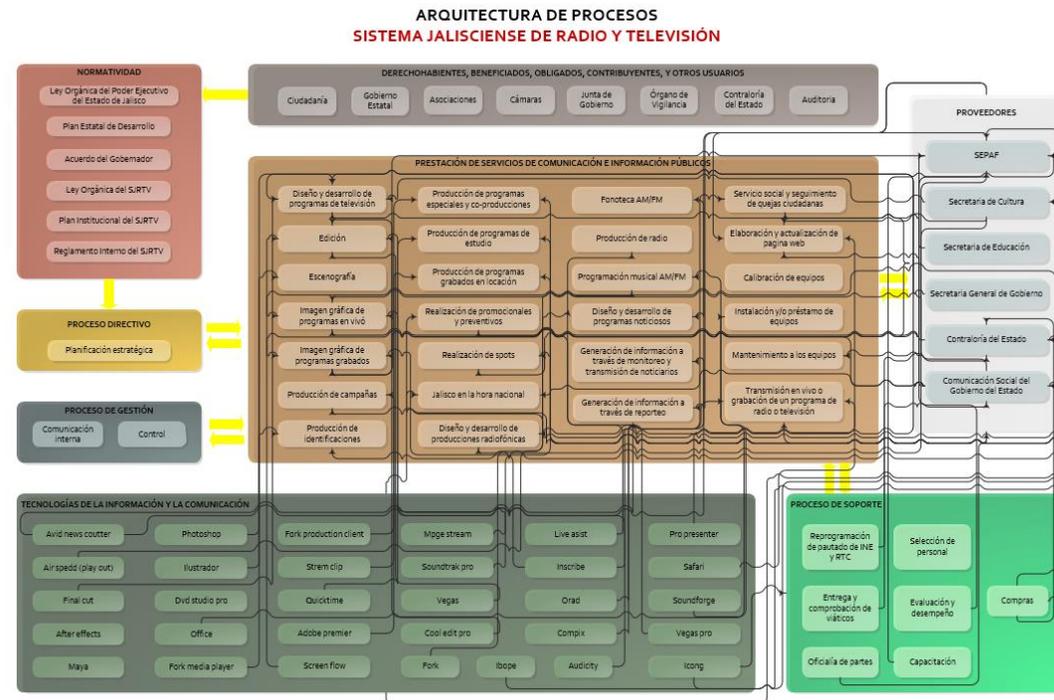


Figura 2. Arquitectura del proceso de Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 19 de 422
01	15-oct-2014				

### 3. Descripción de los Macro-Procesos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Prestación de servicios de comunicación e información públicos en los términos de las disposiciones federales aplicables.

El macro-proceso de Prestación de servicios de comunicación e información públicos en los términos de las disposiciones federales aplicables cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su artículo 4º fracciones I a la XIII.

Operar las frecuencias de radio y televisión per misionadas o concesionadas por la dependencia federal competente.

Prestar servicios de comunicación e información públicos en los términos de las disposiciones federales aplicables.

Diseñar, producir, y difundir programas radiofónicos, televisivos y cinematográficos que promuevan la comunicación entre los distintos sectores de la sociedad.

Apoyar la difusión de la cultura y fortalecer la identidad estatal y nacional.

Promover el esparcimiento sano y creativo.

Difundir los eventos culturales y deportivos, preferentemente, los que se desarrollen en el Estado.

Apoyar programas educativos, de productividad, calidad, ecológicos, de asistencia social, promoción de a la salud, combate a las adicciones, infantiles, y los que tengan un carácter prioritario que involucren a la sociedad en conjunto.

Desarrollar planes, proyectos e inversiones para mejorar y modernizar sus servicios, equipos e infraestructura.

Promover la difusión, mercadotecnia, comercialización y autofinanciamiento del Organismo y sus servicios.

Realizar proyectos y acciones para ampliar su potencia y cobertura territorial.

Celebrar convenios y contratos con los sectores público, privado y social, así como con instituciones nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de su objeto.

Administrar su patrimonio, conforme a las disposiciones legales y aplicables; y

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 20 de 422

Los procesos asociados al macro-proceso de Prestación de servicios de comunicación e información públicos en los términos del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Sistema Jalisciense de Radio y Televisión cumplen las obligaciones que se derivan de la consideración III.:

Difundir la cultura en la sociedad jalisciense.

Proporcionar información pertinente; veraz y oportuna para fomentar y acrecentar la participación en la protección y defensa de la libertad, el medio ambiente, las condiciones de paz y tranquilidad social.

Informar a la sociedad sobre los acontecimientos relevantes de carácter político, económico, social, cultural y aquellos que sean de interés de la población, en los ámbitos locales, nacionales e internacionales.

Orientar a la población en la defensa de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones ciudadanas.

Difundir, mediante mensajes y programas, servicios o productos al público en general, con el objeto de obtener recursos que hagan autofinanciable al organismo.

Fomentar la participación ciudadana y el acceso a la información pública.

Los procesos asociados al macro-proceso de Prestación de servicios de comunicación e información públicos en los términos de las disposiciones federales aplicables son:

Procedimiento	Área Responsable
Planificación estratégica	Dirección General
Comunicación interna	
Control	
Selección de personal	Dirección de Administración y Finanzas
Capacitación	
Evaluación y desempeño	
Entrega y comprobación de viáticos	
Compras	
Reprogramación de pauta de INE y RTC	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 21 de 422

Oficialía de Partes	Dirección de Industria Creativa
Diseño y desarrollo de programas de televisión	
Edición	
Escenografía	
Imagen gráfica de programas en vivo	
Imagen gráfica de programas grabados	
Producción de campañas	
Producción de identificaciones	
Producción de programas especiales y co-producciones	
Producción de programas de estudio	
Producción de programas grabados en locación	
Realización de promocionales y preventivos	
Realización de spots	
Jalisco en la hora nacional	
Diseño y desarrollo de producciones radiofónicas	
Fonoteca AM/FM	Dirección de Noticias
Producción de radio	
Programación musical AM/FM	
Diseño y desarrollo de programas noticiosos	
Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios	
Generación de información a través de reporteo	Dirección de Noticias
Servicio social y seguimiento de quejas ciudadanas	
Elaboración y actualización de página web	
Calibración de equipos	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 22 de 422

Instalación y/o préstamo de equipo	Dirección de Ingeniería
Mantenimiento a los equipos	
Transmisión en vivo o grabación de un programa de radio o televisión	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 23 de 422
01	15-oct-2014				

#### 4. Indicadores de la Institución

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a la Institución alineados a los resultados comprometidos con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Institucional de la organización o cualquier otro instrumento de planeación de la agenda pública que le sea vinculativo.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
Plan Estatal de Desarrollo	Objetivos: OD25; Garantizar el acceso a toda la población a la cultura y las diferentes expresiones artísticas por medio del aprovechamiento del patrimonio y la identidad cultural del estado. Indicador: Índice de participación comunitaria.	Secretaría de Cultura Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	Índice	No aplica
	OD21: Promover el bienestar de las personas al facilitarles la posibilidad de recrearse, al contar con la disponibilidad de tiempo libre, el acceso a espacios públicos seguros y de calidad, así como la oportunidad de disfrutar diversas alternativas de recreación. Objetivo OD20: Promover el bienestar de los individuos por medio del fomento de actividades deportivas, recreativas y comunitarias. Indicador: Población que participa en programas de activación física.	Consejo Estatal para el Fomento Deportivo, Gobierno de Jalisco	Porcentaje	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 24 de 422

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
De tipo sustantivo	Objetivo: Incrementar programas de radio, televisión y redes sociales que difundan los eventos culturales y deportivos del Estado para la población en general. Indicador: Porcentaje de programas culturales que se añaden a la programación cada 3 meses.	Dirección general	Porcentaje	Trimestral
	Objetivo: Realizar programas multiplataforma que promuevan la comunicación entre los distintos sectores sociales. Indicador: Porcentaje de programas que promuevan la comunicación entre los sectores sociales.	Dirección Industria Creativa	Porcentaje	Trimestral
De tipo sustantivo	Objetivo: Incrementar los programas que apoyen la difusión de la cultura y que fortalezcan la identidad estatal y nacional. Indicador: Porcentaje de programas que difundan la identidad estatal y nacional que se añaden a la programación.	Dirección Industria Creativa	Porcentaje	Trimestral
	Objetivo: Incrementar los programas de radio y televisión que promuevan el esparcimiento sano y creativo. Indicador: Porcentaje de programas que promueven el esparcimiento sano y creativo que se añaden a la programación	Dirección Industria Creativa	Porcentaje	Trimestral
	Objetivo: Realizar el proyecto de modernización tecnológica para las señales de Radio y Televisión. Indicador: Porcentaje de avance en proyecto TDT.	Dirección de Ingeniería	Porcentaje	Fecha determinada
	Objetivo: Elaborar el proyecto de ampliación de potencia y cobertura de nuestras señales. Indicador: Porcentaje de avance de cada proyecto de ampliación de potencia y señales.	Dirección de Ingeniería	Porcentaje	Fecha determinada

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 25 de 422

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
De tipo adjetivo	Objetivo: Mejorar significativamente la coordinación y comunicación entre las áreas del SJRTV. Indicador: Porcentaje de mejora en problemas generados por falta de coordinación y/o comunicación.	Dirección General	Porcentaje	Mensual
	Objetivo: Reducir el número de errores que se presentan en las transmisiones al aire. Indicador: Porcentaje de programas sin errores.	Dirección de Ingeniería	Porcentaje	Semanal
	Objetivo: Incrementar el número de solicitudes atendidas en tiempo y forma de servicios o productos multiplataforma. Indicador: Porcentaje de solicitudes.	Dirección General y Dirección de Administración y Finanzas	Porcentaje	Mensual

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 26 de 422



# Manual de Organización y Procedimientos

## Dirección General del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 27 de 422
01	15-oct-2014				

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 28 de 422

## 1. Organización de la Dirección General

### Organigrama

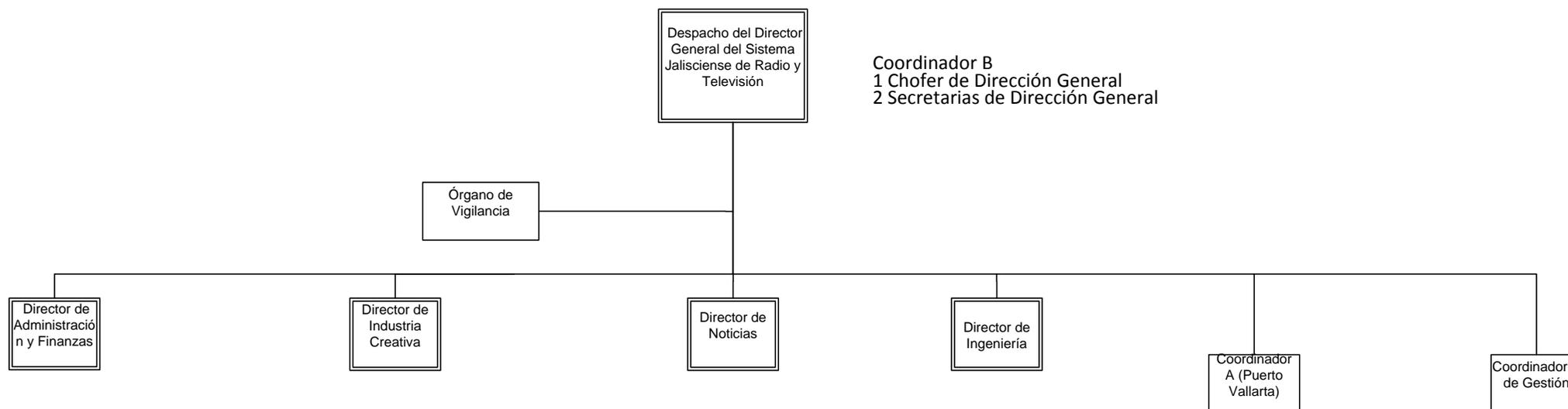


Figura 1. Organigrama de la Dirección General del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 29 de 422
01	15-oct-2014				

La figura 1 corresponde al organigrama de la Dirección General del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 30 de 422

## 2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección General del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión, la acción ordenada puede ser; administración y representación legal del organismo, conducción de su funcionamiento, presentación del plan institucional y los programas operativos anuales.

Las fichas de responsabilidades funcionales, contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales.
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.  
Ejemplo: DP-14-I-RI-19-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Prestación de servicios de comunicación e información públicos” que corresponde al artículo 14 fracción I de la Ley Orgánica del SJRTV. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 19 del Reglamento Interno.
6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 31 de 422	

<b>Nombre del puesto</b>	Director General	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Junta de Gobierno	
<b>Personal a su cargo</b>	Director de Administración y Finanzas Director de Industria Creativa Director de Noticias Director de Ingeniería Coordinador A (Puerto Vallarta) A Coordinador de Gestión Coordinador B Chofer de Dirección General Secretaria de Dirección General (2)	
<b>Responsabilidades funcionales del Director General</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-14-I-RI-19-1	Administrar y representar legalmente al organismo con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-14-III-RI-21-2	Conducir el funcionamiento del organismo, estando en coordinación con las unidades administrativas y vigilando el cumplimiento de sus objetivos.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-14-VI-RI-24-3	Presentar el plan institucional y los programas operativos anuales del gobierno y los demás instrumentos de planeación y programación que les corresponda.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 32 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador B	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director General	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador B</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-18	Revisar agenda de Dirección General	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-29-RI-25-IV-18	Monitoreo de medios impresos	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-29-RI-25-IV-18	Diseño de Estrategias de Mercado	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 33 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Chofer de Dirección General	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director General	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Chofer de Dirección General</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-18	Resguardar el vehículo donde se transporta el Director General	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-29-RI-25-IV-18	Adecuar el vehículo donde se transporta el Director General	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-29-RI-25-IV-18	Entregar oficios y documentos a dependencias y personas a las que van dirigidos dichos documentos	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 34 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria de Dirección General	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director General	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador B</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-18	Almacenar Información de la Dirección de área Administrativa.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-29-RI-25-IV-18	Entregar oficios.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-29-RI-25-IV-18	Atender al personal y a la gente que tiene relación con la dirección Administrativa.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 35 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador A (Puerto Vallarta)	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director General	
<b>Personal a su cargo</b>	Productor de TV Productor Programador Operador de Cabina (Productor de TV Productor Programador) Operador de Cabina (secretaria de dirección de area) Auxiliar de Administrativo	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador A (Puerto Vallarta)</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-25-IV-18	Coordinar los tiempos de grabación de cabina.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.
DP-29-RI-25-IV-18	Coordinar la Producción de espacios radiofónicos.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.
DP-29-RI-25-IV-18	Asignar actividades a los productores y conductores de programas.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 36 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Gestión	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director General	
<b>Personal a su cargo</b>	Locutor Conductor Conductor Conductor (productor continuista) Asistente Técnico (operador de transmisión) Operador de Audio (post-producción de audio) Operador de Grabación (Editor Post-productor de audio) Fonatecario Reportero (productor de radio) Operador de Grabación (productor de radio) Asistente Técnico ( Programador continuista) Redactor Editor (biblioteca) Transmisión (Programador continuista) Redactor Editor (producción de radio) Programador Continuista Analista B (delegado sindical) Operador de Grabación (operador de transmisión) Operador de Transmisión Productor Programador	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador de Gestión</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-25-IV-18	Coordinar eventos de difusión de Radio	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 37 de 422

DP-29-RI-25-IV-18	Realizar showcase nacional de Radio y participación activa en los mismos	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-29-RI-25-IV-18	Realizar la Producción de espacios radiofónicos	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta unidad administrativa, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 38 de 422

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERNO				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
DP	14	I	0	RI	19	0	0	1	DP-14-I-RI-19-1
DP	14	III	0	RI	21	0	0	2	DP-14-III-RI-21-2
DP	14	VI	0	RI	24	0	0	3	DP-14-VI-RI-24-3
DP	29	0	0	RI	27	I	0	4	DP-29-RI-27-I-4
DP	29	0	0	RI	27	IV	0	5	DP-29-RI-27-IV-5
DP	29	0	0	RI	27	VIII	0	6	DP-29-RI-27-VIII-6
DP	29	0	0	RI	28	III	0	7	DP-29-RI-28-III-7
DP	29	0	0	RI	28	VI	0	8	DP-29-RI-28-VI-8
DP	29	0	0	RI	28	VIII	0	9	DP-29-RI-28-VIII-9
DP	29	0	0	RI	29	I	0	10	DP-29-RI-29-I-10
DP	29	0	0	RI	29	IV	0	11	DP-29-RI-29-IV-11
DP	29	0	0	RI	29	V	0	12	DP-29-RI-29-V-12
DP	29	0	0	RI	29	VII	0	13	DP-29-RI-29-VII-13
DP	29	0	0	RI	30	I	0	14	DP-29-RI-30-I-14
DP	29	0	0	RI	30	II	0	15	DP-29-RI-30-II-15
DP	29	0	0	RI	30	III	0	16	DP-29-RI-30-III-16
DP	29	0	0	RI	30	VI	0	17	DP-29-RI-30-VI-17
DP	29	0	0	RI	25	IV	0	18	DP-29-RI-25-IV-18

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 39 de 422

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica del SJRTV
RI	Reglamento Interno
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 40 de 422
01	15-oct-2014				

## Suplencias

### CAPÍTULO VIII REGLAMENTO INTERNO DEL SJRTV

Artículo 61°. El Director General será suplido en sus ausencias menores de quince días hábiles por el Director de Industria Creativa. En las ausencias mayores de ese término, será suplido por quien designe la Junta de Gobierno, a falta de designación, será el Director de Industria Creativa.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 41 de 422

### 3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su Macro-proceso. A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

#### Inventario de Procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III	D1	Prestación de servicios de comunicación e información públicos	1	Planificación Estratégica	1	Planificación Estratégica	1	Planificación Estratégica		
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			2	Comunicación Interna	2	Comunicación Interna	2	Comunicación Interna		
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			3	Control	3	Control	3	Control		

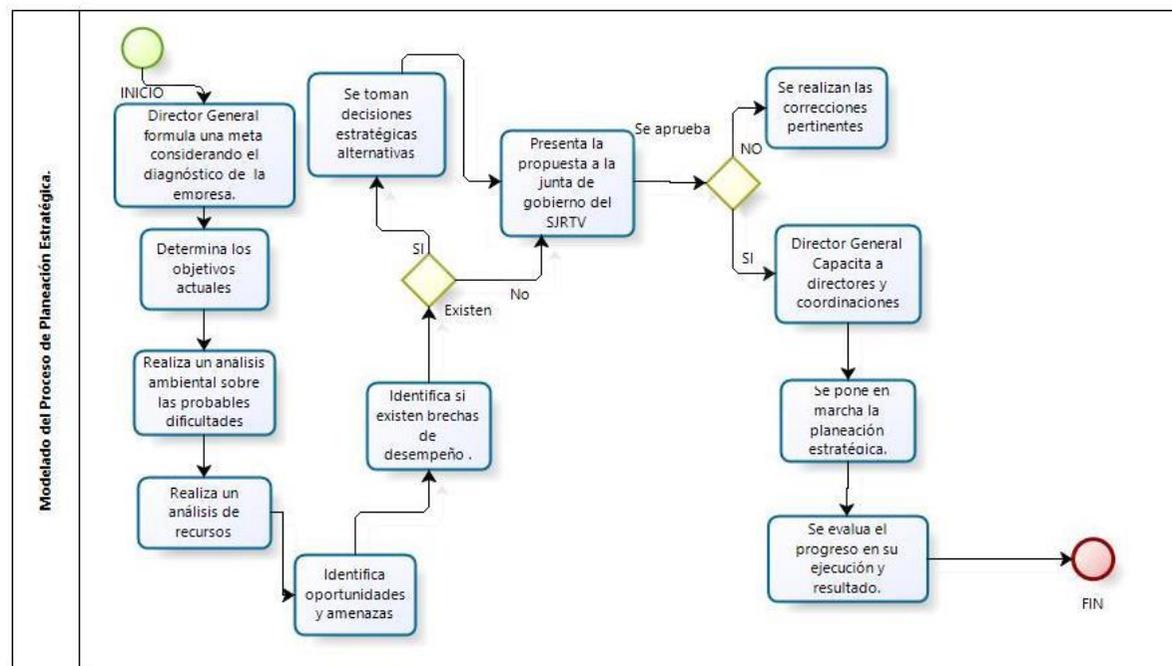
Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 42 de 422					

### Procedimiento de Planificación Estratégica

Ficha del procedimiento de Planificación Estratégica	
<b>Proceso</b>	Planificación Estratégica
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Plan Institucional del SJRTV
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para llevar al cabo el proceso de planeación estratégica, en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV) mediante la selección de metas, determinación de políticas y programas necesarios para lograr los objetivos específicos que conduzcan hacia las metas mediante el establecimiento de métodos estratégicos.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de avance de cada proyecto. Porcentaje de mejora en problemas generados por falta de coordinación y/o comunicación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 43 de 422
01	15-oct-2014				

**Modelado del Proceso de Planeación Estratégica**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 44 de 422

***Narrativa del Proceso de Planificación Estratégica***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General	Formula una meta a través de una revisión y comprensión de propósitos de la organización, considerando el diagnóstico de satisfacción de la audiencia.	Metas del SJRTV	Dirección General
2	Director General	Determina los objetivos actuales y verifica si existe seguimiento de una estrategia formal	Objetivos formales de los procesos de trabajo	Dirección General
3	Director General	Realiza un análisis ambiental sobre las probables dificultades incluyendo factores económicos, sociales, políticos, etc. que puedan afectar a la empresa.	Análisis factorial que comprende las áreas económicas y sociales	Dirección General
4	Director General	Realiza un análisis de recursos considerando las debilidades y fortalezas de la organización, determinando las ventajas y desventajas competitivas.	Análisis de recursos económicos y humanos con los que cuenta el SJRTV	Dirección General
5	Director General	Identifica oportunidades y amenazas incluyendo el análisis de la demanda de programación de la audiencia.	Análisis de la demanda de programación de la audiencia	Dirección General
6	Director General	Determina el grado de cambio requerido identificando brechas de desempeño entre objetivos y acciones logradas. -Si existen brechas de desempeño se realiza el proceso de toma de decisiones estratégicas mediante la identificación, evaluación y selección enfoques estratégicos alternativos -Si no se encontró brecha de desempeño se procede a la siguiente actividad.	Reporte de brechas de desempeño y propuesta de reajustes a objetivos	Dirección General
7	Director General	. Presenta la propuesta a la junta de gobierno del SJRTV  Si se aprueba se pasa a la siguiente actividad.  Si no se aprueba se realizan las correcciones pertinentes.	Propuesta de planeación estratégica	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 45 de 422

8	Director General	Se reúne con los directores y coordinaciones para capacitarlos sobre los nuevos cambios en torno a la planeación estratégica. Da instrucciones acerca del proceder de cada dirección y asigna actividades específicas.	Capacitación e instrucción a las diferentes direcciones y coordinaciones del SJRTV	Todas
9	Director General	Puesta en práctica de la planeación estratégica.	Establecimiento de planes tácticos, planes y programas	Dirección General
10	Director General	Medición y control de progreso en su ejecución y resultado.	Medición de la eficiencia y eficacia del proceso de la planeación estratégica por medio de evaluaciones mensuales.	Dirección General
<b>Fin del Proceso</b>				

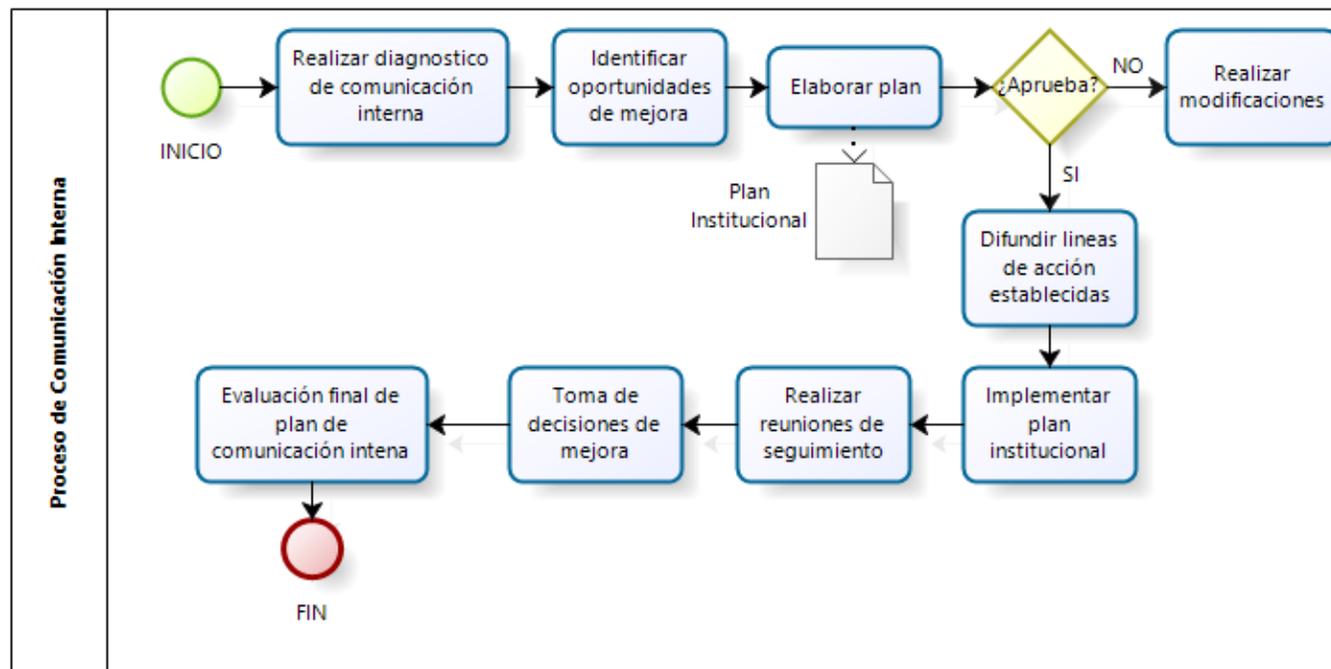
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 46 de 422

### Procedimiento de Comunicación Interna

Ficha del procedimiento Comunicación Interna	
<b>Proceso</b>	Comunicación interna
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Diagnóstico de comunicación interna
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Plan Institucional Reuniones Decisiones de mejora Evaluación de comunicación interna
<b>Indicador</b>	Porcentaje de mejora en problemas generados por falta de coordinación y/o comunicación.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 47 de 422

**Modelado del Proceso de Comunicación Interna**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 48 de 422

***Narrativa del Proceso de Comunicación Interna***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General	Realiza un análisis y diagnóstico de la comunicación interna del organismo.	Diagnóstico de comunicación interna	Dirección General
2	Director General	Identifica las oportunidades de mejora, elabora un plan de comunicación interna y lo establece en el Plan Institucional anual.	Plan Institucional	Dirección General
3	Director General	Presenta el plan institucional del organismo a la Junta de Gobierno.	Plan Institucional	Dirección General
4	Director General	En caso de ser aprobado se pasa a la siguiente actividad. Si no es aprobado se realizan las modificaciones pertinentes y se vuelve a presentar a la Junta de Gobierno para su autorización.	Plan Institucional	Dirección General
5	Director General	Difunde las líneas de acción establecidas en el plan institucional mediante reuniones con los directores de área.	Reunión	Todas
6	Director General	Implementa las líneas de acción establecidas en el plan institucional.	Plan Institucional	Todas
7	Director General	Realiza reuniones de seguimiento para asegurar que las distintas áreas del SJRTV reciban, comprendan e implementen la información respecto a sus responsabilidades y procesos.	Reuniones de seguimiento	Todas
8	Director General	Se toman decisiones de mejora continua a través de la información recabada en las reuniones de seguimiento.	Decisiones de mejora	Dirección General
9	Director General	Se realiza la evaluación final del plan de comunicación interna.	Evaluación de comunicación interna	Dirección General
<b>Fin del Proceso</b>				

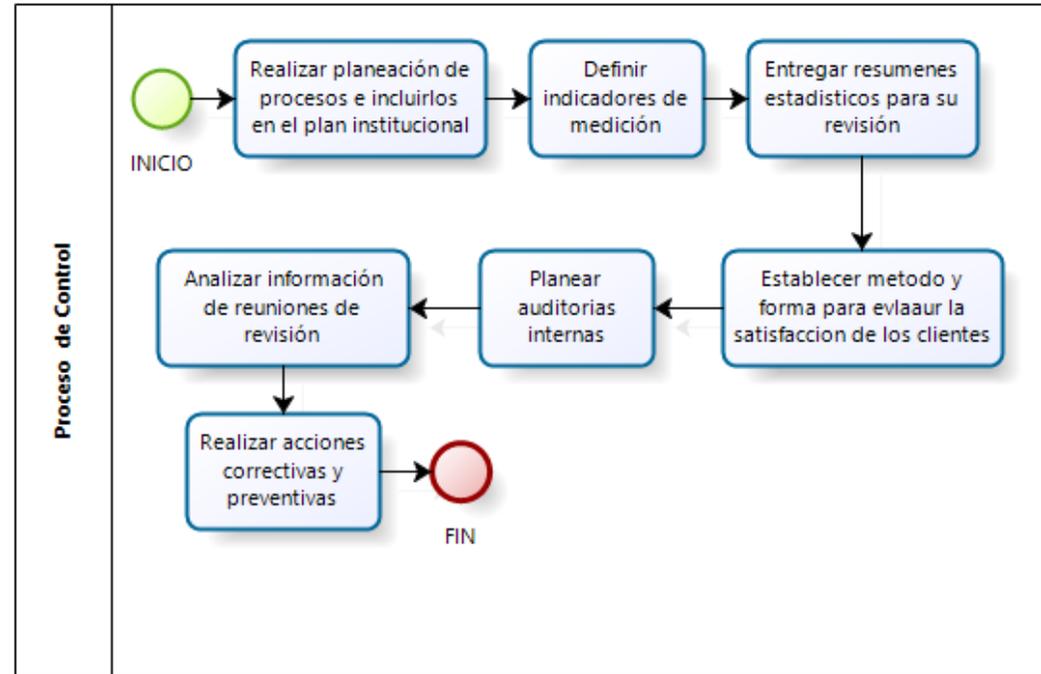
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 49 de 422

**Procedimiento de Control**

Ficha del procedimiento de Control	
<b>Proceso</b>	Control
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Plan Institucional
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Indicadores de medición Resúmenes estadísticos trimestrales Reuniones de revisión Consulta Pública Anual Auditorías internas Acciones correctivas y preventivas
<b>Indicador</b>	Porcentaje de programas sin errores

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 50 de 422

**Modelado del Proceso de Control**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 51 de 422
01	15-oct-2014				

**Narrativa del Proceso de Control**

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General	Realiza la planeación de los procesos para el seguimiento, medición, análisis y mejora, y lo incluye en el Plan Institucional.	Plan Institucional	Dirección General
2	Director General Directores de área	Junto a los líderes de los procesos definen indicadores de medición y aplican técnicas estadísticas apropiadas para verificar la capacidad de sus procesos.	Indicadores de medición	Todas
3	Directores de área	Los líderes de los procesos concentran los datos estadísticos de su área de influencia y entregan resúmenes estadísticos al Representante de la Dirección, quien los presenta en las reuniones de revisión con el fin de servir de referencia para tomar decisiones de mejoramiento.	Resúmenes estadísticos trimestrales Reuniones de revisión	Dirección General
4	Director General	Establece el método, la forma y oportunidad para evaluar la satisfacción de los clientes, a través de la aplicación de una Consulta Pública Anual y nombra al responsable.	Consulta Pública Anual	Dirección General
5	Director General	La información obtenida relativa a la percepción del cliente es analizada y utilizada como indicador de medición del desempeño; y como elemento para el establecimiento de acciones de mejora en las reuniones de revisión.	Reuniones de revisión	Dirección General
6	Director General	Planea auditorías internas y designa auditores para su ejecución.	Auditorías internas	Todas
7	Director General	La información es analizada y utilizada como indicador de medición del desempeño; y como elemento para el establecimiento de acciones de mejora en las reuniones de revisión.	Reuniones de revisión	Dirección General
9	Director General	Cuando no se alcanzan los resultados planificados, se llevan a cabo correcciones y acciones preventivas, según sea conveniente.	Acciones correctivas y preventivas	Dirección General
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 52 de 422

#### 4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
<b>Plan Estatal de Desarrollo</b>	OD25; Garantizar el acceso a toda la población a la cultura y las diferentes expresiones artísticas por medio del aprovechamiento del patrimonio y la identidad cultural del estado. Indicador: Índice de participación comunitaria.	Secretaria de Cultura	Índice	N.A.
<b>Procedimiento</b>	Planificación estratégica	Director General	Porcentaje de avance de cada proyecto.	Semestral
	Comunicación Interna	Director General	Porcentaje de mejora en problemas generados por falta de coordinación y/o comunicación.	Mensual
	Control	Director General	Porcentaje de programas sin errores	Bimestral

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 53 de 422

## 5 Fichas de los indicadores

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de avance de cada proyecto.
Objetivo transversal:	Calcular el porcentaje de avance del proyecto.
Descripción general	Porcentaje de avance de cada proyecto.
Fórmula	Porcentaje inicial del proyecto (100)/ Porcentaje de avance a fecha determinada.
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Semestral
Fuente:	Plan Institucional del SJRTV
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 54 de 422
01	15-oct-2014				

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de mejora en problemas generados por falta de coordinación y/o comunicación
Objetivo transversal:	Mejorar significativamente la coordinación y comunicación entre las áreas del SJRTV.
Descripción general	Porcentaje de mejora en problemas generados por falta de coordinación y/o comunicación
Fórmula	Número de problemas generados (100) / número de problemas resueltos.
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección General
Referencias adicionales:	Plan Institucional del SJRTV

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 55 de 422
01	15-oct-2014				

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de programas sin errores
Objetivo transversal:	Reducir el número de errores que se presentan en las transmisiones.
Descripción general	Porcentaje de programas sin errores
Fórmula	Cantidad de programas sin errores
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Semanal
Fuente:	Registros del área de Programación y Videoteca
Referencias adicionales:	Plan Institucional del SJRTV

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 56 de 422

**10. Glosario**

Comisión	Desahogo de trabajos y/o encomienda, vinculados con las tareas inherentes a las atribuciones y competencias del área de su adscripción.
Equipo de Telefonía	Herramientas de trabajo para que el personal realice sus actividades laborales de comunicación interna y externa, como teléfonos y faxes.
Identificación Ley	El artículo 76 de la Ley Federal de Radio y Televisión señala que toda transmisión que se lleve a cabo por las estaciones deberá expresar en español las letras nominales que caracterizan a la estación, seguidas del nombre de la localidad en que esté instalada. Se denomina así a la producción que muestra al público esta información.
IFT	Instituto Federal de Telecomunicaciones.
INE	Instituto Nacional Electoral
LOPEEJ	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
MOP	Manual de Organización y Procedimientos
OPD	Organismo Publico Descentralizado
Plan de Acción	Documento que establece las actividades, responsables y fechas compromiso para su ejecución, con el propósito lograr un objetivo determinado.
Plan de Auditoría	Descripción de las actividades y arreglos para conducir una auditoría. Describe objetivos y alcance de auditoría, partes involucradas, documentos de referencia y/o criterios de auditoría, tiempo y forma de auditoría, y detalles propios de la auditoría.
Representante Legal	Director General del SJRTV, quien deberá de estar registrado ante la IFT, INE y RTC con la personalidad jurídica referida.
RTC	Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaria de Gobernación
SJRTV	Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 57 de 422
01	15-oct-2014				

## 6. Elaboración y revisión de la sección

### Elaboración de manuales

**Lic. María José Gorozpe Romo**  
Coordinador B  
Facilitador – Redactor

**Lic. Alberto Mora Martin del Campo**  
Director General  
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión  
Titular de la Unidad Administrativa  
documentada en esta sección

**Lic. Carlos Eduardo López Rubio**  
Analista en Recursos Humanos  
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 58 de 422



## Manual de Organización y Procedimientos

# Dirección de Administración y Finanzas del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 59 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 60 de 422

## 1. Organización de la Dirección de Administración y Finanzas

### Organigrama



Director de Administración y Finanzas  
 Analista en Recursos Financieros  
 Analista en Recursos Materiales  
 Analista en Recursos Humanos  
 Secretaria de Dirección de Área  
 Coordinador de Producción Cultural  
 Coordinador Jurídico

Figura 1. Organigrama de la Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 61 de 422
01	15-oct-2014				

La figura 1 corresponde al organigrama de la Dirección de Administración y Finanzas que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 62 de 422

## 2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección Administración y Finanzas del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión, la acción ordenada puede ser; administración y representación legal del organismo, conducción de su funcionamiento, presentación del plan institucional y los programas operativos anuales.

Las fichas de responsabilidades funcionales, contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales.
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.  
**Ejemplo:** DP-29-RI-27-V-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de “Prestación de servicios de comunicación e información públicos” que corresponde al artículo 29 de la Ley Orgánica del SJRTV (DP). De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no.1 con el artículo 27 fracción V del Reglamento Interno.
6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 63 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Analista en Recursos Financieros	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Administración y Finanzas	
<b>Personal a su cargo</b>	No Aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Analista en Recursos Financieros</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-3-RI-27-I-4 DP-3-RI-27-II-5	Recopilar la información de pólizas, estados de cuenta bancarios y comprobantes de gastos, y revisar que la información sea la correcta.	Viáticos/ Compras
DP-3-RI-27-I-4 DP-3-RI-27-II-5	Analizar y programar los gastos apegados a presupuesto. Así como poner límites para evitar el sub-ejercicio del mismo.	Viáticos/ Compras
DP-3-RI-27-II-5	Calcular viáticos.	Viáticos
DP-3-RI-27-II-5	Llevar el control que la ley de Contabilidad Gubernamental requiere de los momentos contables afectables en presupuesto.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-3-RI-27-II-5	Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración del presupuesto anual.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 64 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Analista en Recursos Materiales	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Administración y Finanzas	
<b>Personal a su cargo</b>	No Aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Analista en Recursos Materiales</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-3-RI-27-I-4	Recibir solicitudes de todas las áreas que requieran equipo o material para el desempeño de sus funciones.	Compras
DP-3-RI-27-I-4	Cotizar las mejores opciones de los bienes y servicios solicitados, y comprar lo requerido.	Compras
DP-3-RI-27-I-4	Abastecer al personal de las necesidades de primer orden como son, papelería y servicios generales.	Compras
DP-3-RI-27-I-4	Controlar óptimamente los bienes ya obtenidos por el Sistema.	Compras

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 65 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Analista en Recursos Humanos	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Administración y Finanzas	
<b>Personal a su cargo</b>	No Aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Analista en Recursos Humanos</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-27-V-1	Seleccionar los aspirantes a incorporarse a laboral en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.	Selección de personal
DP-29-RI-27-V-1	Realizar la inducción al personal del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.	Selección de personal
DP-5-II-RI-27-I-3	Verificar los horarios, entradas, salidas e incidencias del personal.	Evaluación de desempeño
DP-5-III-RI-27-I-2	Detectar las necesidades de capacitación en las direcciones del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión y creación del programa anual de capacitación.	Capacitación de personal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 66 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Secretario de Dirección de Área	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Administración y Finanzas	
<b>Personal a su cargo</b>	No Aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Secretario de Dirección de Área</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-3-RI-27-I-4	Entregar cheques a los proveedores.	Compras
DP-3-RI-27-II-5	Realizar formato para viáticos.	Viáticos
DP-3-RI-27-I-4	Entregar material de oficina al personal.	Compras

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 67 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Producción Cultural	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Administración y Finanzas	
<b>Personal a su cargo</b>	No Aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador de Producción Cultural</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-3-RI-27-I-4	Pedir equipo para la realización de producciones.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-3-RI-27-I-4	Controlar el inventario de Entradas y Salidas que se encuentren en la Armería.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-3-RI-27-I-4	Dar aviso al área jurídica de cualquier robo, extravío o mal uso del equipo.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 68 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador Jurídico del SJRTV	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Administración y Finanzas	
<b>Personal a su cargo</b>	No Aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador Jurídico del SJRTV</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-27-V-1	Realizar convenios y contratos.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-3-RI-27-II-5	Ayudar a resolver la problemática legal que se suscite.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-3-RI-27-II-5	Atender solicitudes de transparencia.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
DP-3-RI-27-II-5	Apoyo en general en la organización y resguardo de la documentación de las juntas de Gobierno.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta unidad administrativa, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 69 de 422

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERNO				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
DP	29	0	0	RI	27	V	0	1	DP-29-RI-27-V-1
DP	5	III	0	RI	27	I	0	2	DP-5-III-RI-27-I-2
DP	5	II	0	RI	27	I	0	3	DP-5-II-RI-27-I-3
DP	3	0	0	RI	27	I	0	4	DP-3-RI-27-I-4
DP	3	0	0	RI	27	II	0	5	DP-3-RI-27-II-5

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica del SJRTV
RI	Reglamento Interno
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 70 de 422

## Suplencias

### CAPÍTULO VIII REGLAMENTO INTERNO DEL SJRTV

Artículo 61°. Los Directores de Área serán suplidos por el inferior jerárquico inmediato en términos del manual de organización del Organismo, o por quien designe el Director General.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 71 de 422

### 3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de Procedimientos Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III	D1	Prestación de servicios de comunicación e información públicos	1	Selección de personal	1	Selección de personal	1	Selección de personal	No aplica	No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			2	Capacitación	2	Capacitación	2	Capacitación	No aplica	No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			3	Evaluación y desempeño	3	Evaluación y desempeño	3	Evaluación y desempeño	No aplica	No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			4	Entrega y comprobación de Viáticos	4	Entrega y comprobación de Viáticos	4	Entrega y comprobación de Viáticos	No aplica	No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			5	Compras	5	Compras	5	Compras	No aplica	No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			6	Reprogramación de Pautado de INE y RTC	6	Reprogramación de Pautado de INE y RTC	6	Reprogramación de Pautado de INE y RTC	No aplica	No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			7	Oficialía de Partes	7	Oficialía de Partes	7	Oficialía de Partes	No aplica	No aplica

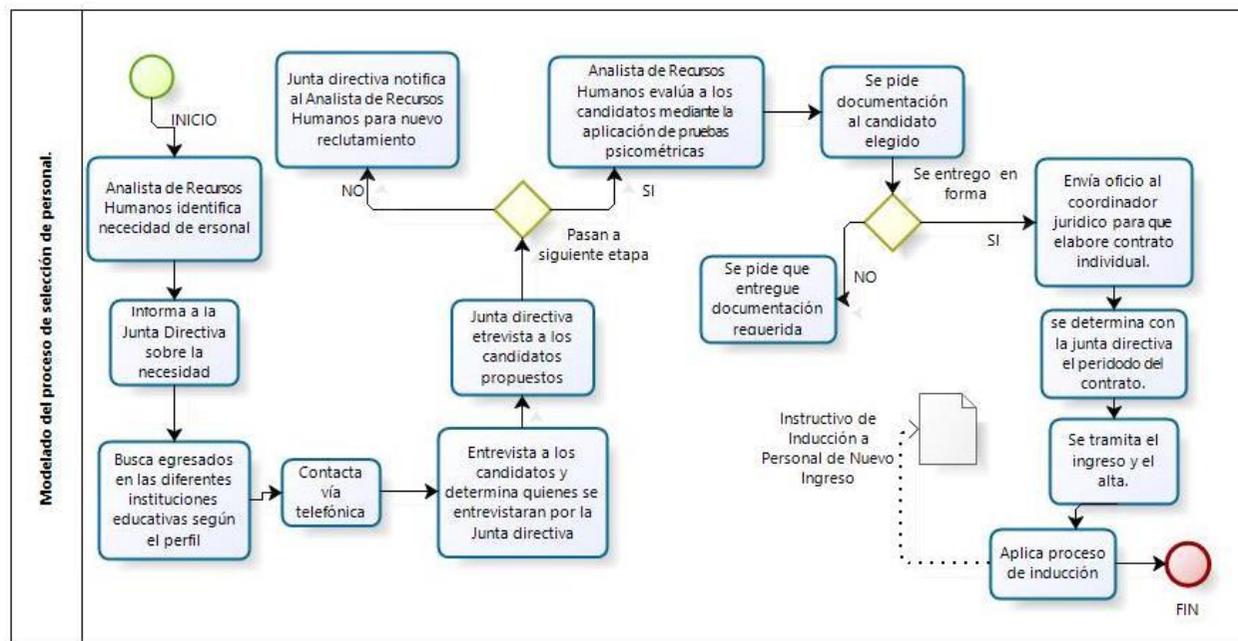
Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 72 de 422	

### Procedimiento de Selección de Personal

Ficha del procedimiento de Selección de Personal	
<b>Proceso</b>	Selección de Personal
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	La selección del personal se realizará con base en los perfiles y competencias necesarias para desarrollar una función. Este proceso aplica únicamente a personal de confianza, el personal de base es elegido mediante los procesos de escalafón de la Secretaría de Cultura.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Todo proceso de Selección, así como de aplicación de psicometría, deberá ser aplicado por personal especializado en materia de psicología del área de Recursos Humanos
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV) con base en los perfiles de puesto del organismo
<b>Indicador</b>	Rotación de Personal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 73 de 422

**Modelado del Proceso de Selección de Personal**



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 74 de 422

***Narrativa del Proceso de Selección de Personal***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista en Recursos Humanos	<p>Identifica la necesidad de personal con base en el análisis de la plantilla laboral y las solicitudes por parte de los Responsables de las Áreas.</p> <p>Informa a la Junta Directiva sobre la necesidad de personal y solicita su autorización para la búsqueda de candidatos.</p> <p>Busca egresados en las diferentes instituciones educativas según el perfil del puesto requerido, y con base en los currículos (ya sea físico o electrónico) selecciona a los candidatos.</p> <p>Contacta vía telefónica a los candidatos para la realización de una entrevista.</p> <p>Entrevista a los candidatos y con base en los resultados determina cuáles candidatos serán entrevistados por la Junta Directiva.</p>	Selección de candidatos	Dirección de Administración y Finanzas
2	Junta Directiva	<p>Entrevista a los candidatos propuestos por Recursos Humanos para determinar quiénes pasarán a la etapa de aplicación de exámenes psicométricos.</p> <p>Si no elige candidatos para la siguiente etapa, notifica al Analista en Recursos Humanos para un nuevo reclutamiento.</p> <p>Si elige candidatos, el proceso continúa.</p> <p>Nota: La Junta Directiva está integrada por el Director General y directores de áreas.</p>	Determinar quiénes pasarán a la etapa de aplicación de exámenes psicométricos.	Dirección de Administración y Finanzas
3	Analista en Recursos Humanos	<p>Evalúa a los candidatos mediante la aplicación de pruebas psicométricas y selecciona al que cumpla los requisitos del perfil del puesto en cuestión.</p> <p>Nota: Se genera un reporte de evaluación psicométrica, el cual es enviado a la Junta Directiva y es manejado internamente.</p>	Evaluación y contratación	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 75 de 422	

		<p>Contacta vía telefónica al candidato seleccionado para solicitarle la documentación requerida por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura, para el seguimiento del trámite de incorporación al SJRTV.</p> <p>Nota: Personal de Recursos Humanos entrega la información impresa con la documentación a recabar por parte del candidato.</p> <p>Recibe documentación por parte del candidato y revisa que esté completa.</p> <p>Si está incompleta, la regresa al candidato para que la vuelva a presentar conforme lo requerido.</p> <p>Si está completa, elabora Oficio con atención al Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura y recaba firma del Director de Administración y Finanzas.</p> <p>Envía oficio a la Dirección de Recursos Humanos (DRH) de la Secretaría de Cultura para que se tramite el nombramiento del candidato y obtiene el acuse de recibo que se anexa al expediente.</p> <p>Da seguimiento al trámite correspondiente de la DRH de la Secretaría de Cultura.</p> <p>En caso de no recibir el nombramiento, el proceso regresa al punto 9.3. Si recibe el nombramiento, genera el expediente del nuevo empleado y actualiza la Plantilla Laboral con los datos del nombramiento.</p> <p>Contacta vía telefónica al nuevo empleado para la aplicación del proceso descrito en el Instructivo de Inducción a Personal de Nuevo Ingreso.</p>		
<b>Fin del Proceso</b>				

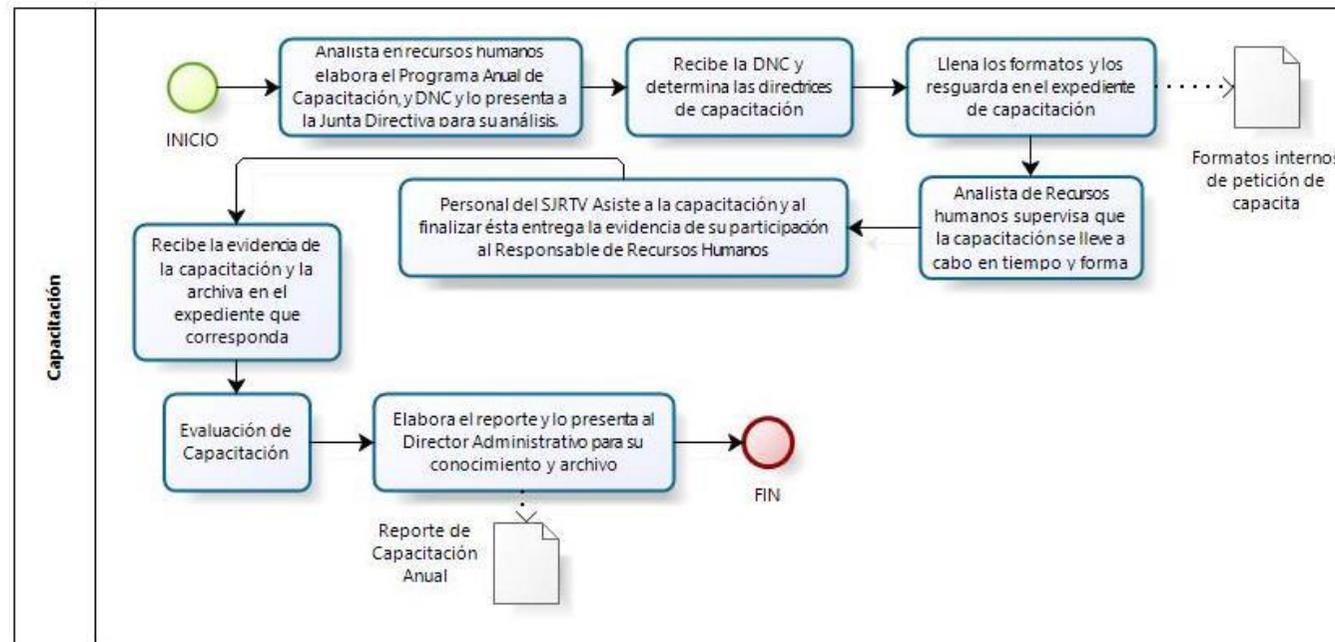
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 76 de 422

### Procedimiento de Capacitación

Ficha del Procedimiento de Capacitación	
<b>Proceso</b>	Capacitación
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>La capacitación se otorgará con base en las necesidades operativas y administrativas del SJRTV.</p> <p>La capacitación aplicará a toda persona que realice alguna actividad en el SJRTV, de acuerdo con lo previsto en el punto 2 “alcance” del presente procedimiento.</p> <p>Todo proceso de capacitación deberá acreditarse con evidencias como: listas de asistencia, fotografías y constancias de participación, entre otras.</p> <p>Toda capacitación deberá tener el formato de petición de capacitación (interno).</p> <p>Cualquier persona que se encuentre en nómina, podrá proponer cursos de capacitación.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Detección de Necesidades de Capacitación
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	<p>Programa Anual de Capacitación</p> <p>Detección de Necesidades de Capacitación</p> <p>Formato Interno de Petición de Capacitación</p> <p>Evidencia de Capacitación</p> <p>Evaluación de Capacitación</p> <p>Reporte de Capacitación Anual</p>
<b>Indicador</b>	<p>Porcentaje de personal capacitado</p> <p>Porcentaje de cursos realizados</p> <p>Horas de capacitación</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 77 de 422

**Modelado del Proceso de Capacitación**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 78 de 422

***Narrativa del Proceso de Capacitación***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista en Recursos Humanos	Elabora el Programa Anual de Capacitación, y realiza la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y lo presenta a la Junta Directiva para su análisis.	Programa Anual de Capacitación Detección de Necesidades de Capacitación	Dirección de Administración y Finanzas, Dirección General
2	Junta Directiva	Recibe la DNC y con base a los resultados determina las directrices de capacitación. Nota: La Junta Directiva está integrada por el Director General y directores de áreas.	Detección de Necesidades de Capacitación	Dirección General
3	Analista en Recursos Humanos	Llena los formatos internos de petición de capacitación y los resguarda en el expediente de capacitación.	Formato Interno de Petición de Capacitación	Dirección de Administración y Finanzas
4	Analista en Recursos Humanos	Supervisa que la capacitación se lleve a cabo en tiempo y forma, de acuerdo con el programa anual y las directrices de capacitación. Nota: En caso de requerir presupuesto para la capacitación, lo solicita al Director de Administración y Finanzas para su autorización.	Supervisión de curso de capacitación	Dirección de Administración y Finanzas
5	Personal del SJRTV	Asiste a la capacitación y al finalizar ésta entrega la evidencia de su participación al Analista en Recursos Humanos.	Evidencia de Capacitación	Todas
6	Analista en Recursos Humanos	Recibe la evidencia de la capacitación y la archiva en el expediente que corresponda. Nota: La evidencia puede ser la lista de asistencia, evidencia gráfica (fotografías), constancia de participación (en el caso de esta última, deberá anexarse al expediente del personal).	Evidencia de Capacitación	Dirección de Administración y Finanzas
7	Analista en Recursos Humanos	Selecciona de forma aleatoria a personas que asistieron a la capacitación para aplicar el formato interno de evaluación de la capacitación.	Evaluación de Capacitación	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014			Página 79 de 422	

		Nota: La eficacia de la capacitación también se determinará mediante la aplicación de evaluaciones del desempeño (ver Procedimiento de Evaluación del Desempeño).		
8	Analista en Recursos Humanos	Elabora el Reporte de Capacitación Anual y lo presenta al Director de Administración y Finanzas para su conocimiento y archivo.	Reporte de Capacitación Anual	Dirección de Administración y Finanzas, Dirección General
9	Director de Administración y Finanzas	Presenta el Reporte de Capacitación Anual a la Dirección General para que a su vez se integre al reporte anual de Junta de Gobierno.	Reporte de Capacitación Anual validado	Dirección de Administración y Finanzas, Dirección General
<b>Fin del Proceso</b>				

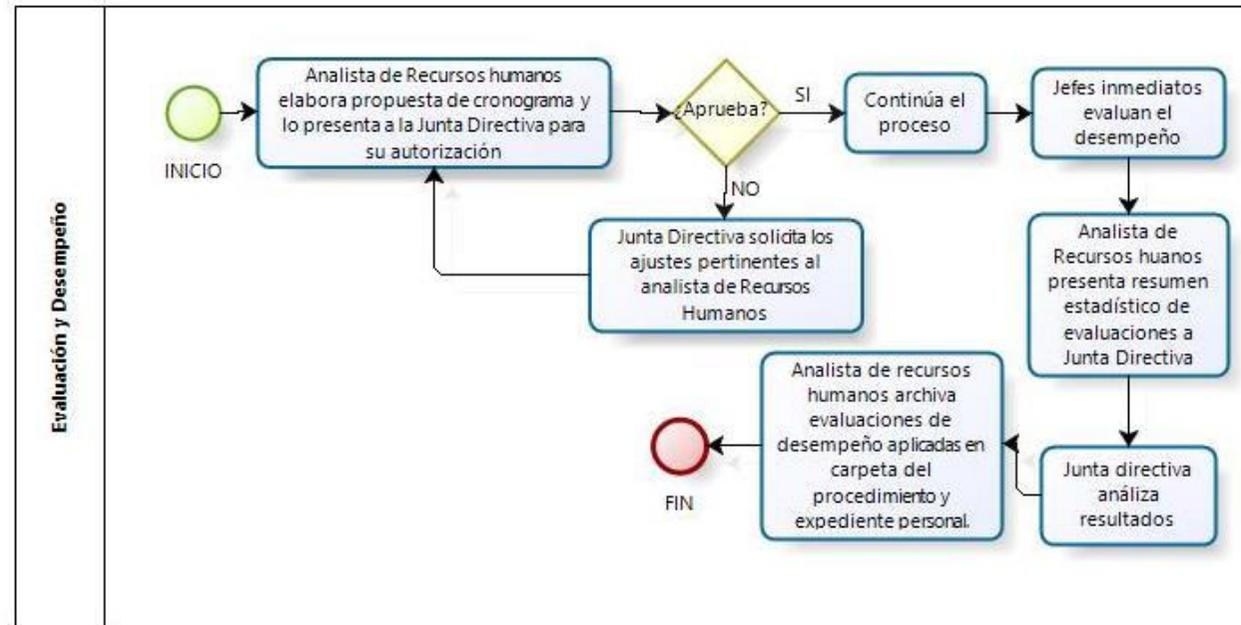
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 80 de 422

### Procedimiento de Evaluación y Desempeño

Ficha del Procedimiento de Evaluación y Desempeño	
<b>Proceso</b>	Evaluación y Desempeño
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>La evaluación del desempeño se aplicará a personal con un mínimo de 3 meses de antigüedad; la evaluación será aplicada con una periodicidad anual.</p> <p>Los criterios de evaluación serán con base en las competencias institucionales y en las competencias del puesto.</p> <p>La evaluación será por parte del jefe inmediato del puesto evaluado.</p> <p>La retroalimentación al personal deberá efectuarse de manera cordial y respetuosa.</p> <p>En caso de no tener el resultado esperado con base al perfil del puesto (contenido en la descripción del puesto), se elaborará un plan de acciones que estará redactado en el formato de la evaluación de desempeño.</p> <p>Se deberá reconocer a las personas cuya evaluación de desempeño sea sobresaliente.</p> <p>Quedan excluidos de las evaluaciones integrantes de comité directivo.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Manual organizacional y de procedimientos
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer un diagnóstico mediante la evaluación de desempeño al personal de base y de confianza que labora en el SJRTV.
<b>Indicador</b>	Evaluación del Desempeño

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 81 de 422

**Modelado del Proceso de Evaluación y Desempeño**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 82 de 422

***Narrativa del Proceso de Evaluación y Desempeño***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Analista en Recursos Humanos	Elabora propuesta de cronograma para aplicar la evaluación de desempeño al personal y lo presenta a la Junta Directiva para su autorización.	Presentar propuesta de cronograma	Dirección de Administración y Finanzas
2	Junta Directiva	Revisa el cronograma para determinar si lo aprueba. En caso de no autorizarlo, solicita los ajustes pertinentes al Analista en Recursos Humanos. Nota: La Junta Directiva está integrada por el Director General, Director de Administración y Finanzas, Coordinador de Radio y Directores de Área correspondientes.	Aprobar cronograma	Dirección de Administración y Finanzas
3	Analista en Recursos Humanos	Envía por correo electrónico el cronograma aprobado a los Responsables de Área Capacita a los jefes inmediatos sobre la forma de evaluar el desempeño y de proporcionar retroalimentación. Nota: La capacitación se proporciona a través de una presentación power point de manejo interno en Recursos Humanos. Entrega los formatos de Evaluación de Desempeño a los jefes inmediatos para su aplicación.	Evaluar el desempeño	Dirección de Administración y Finanzas
4	Jefes inmediatos	Realizan, según Cronograma, la evaluación del personal que tienen a su cargo, y proporcionan retroalimentación al personal. Nota: La evaluación del desempeño permitirá determinar la eficacia de las acciones tomadas para cubrir la competencia del personal (por ejemplo: capacitación). Entregan las evaluaciones del desempeño aplicadas al Analista en Recursos Humanos.	Evaluaciones del desempeño	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 83 de 422

5	Analista en Recursos Humanos	Recibe las evaluaciones de desempeño y realiza el vaciado de la información.	Presentar resumen estadístico de evaluaciones a Junta Directiva	Dirección de Administración y Finanzas
		Presenta un resumen estadístico con los resultados de las evaluaciones a la Junta Directiva para su análisis.		
6	Junta Directiva	Analiza los resultados de la evaluación del desempeño, determina las acciones que considere pertinentes para mejorar la competencia del personal y asegura su apropiado seguimiento. Nota: Los acuerdos de esta sesión quedan documentados en una Minuta.	Análisis de resultados	Dirección de Administración y Finanzas
7	Analista en Recursos Humanos	Archiva las evaluaciones de desempeño aplicadas en la carpeta del procedimiento y en el expediente de cada persona.	Archivar evaluaciones de desempeño aplicadas	Dirección de Administración y Finanzas
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 84 de 422

### Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos

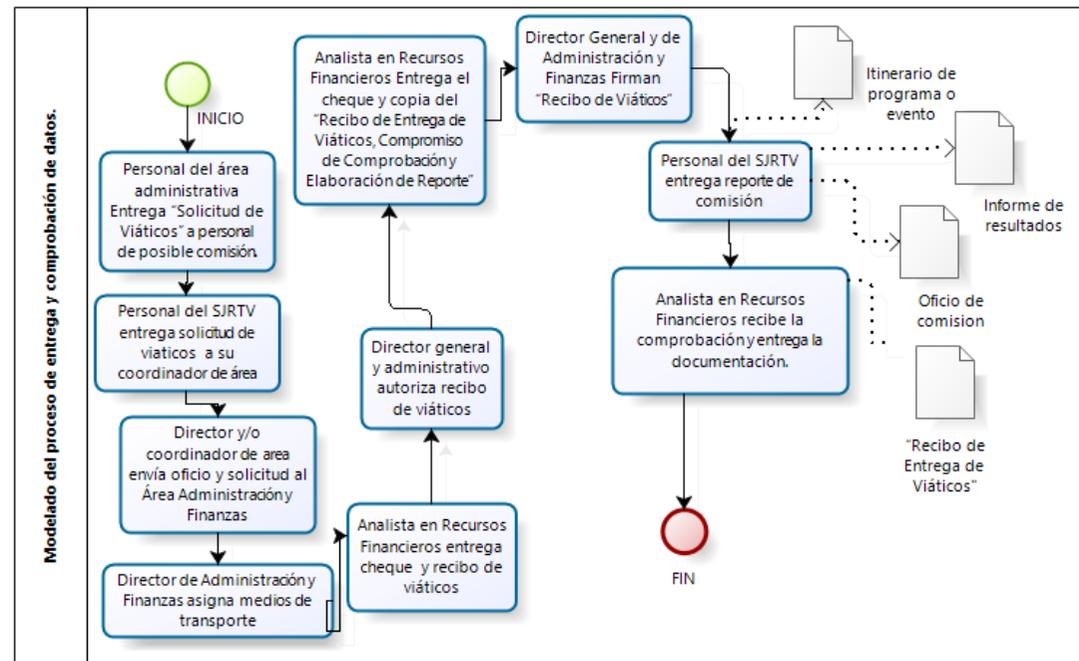
Ficha del Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos.	
<b>Proceso</b>	Entrega y comprobación de viáticos
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>El pago de alimentación se sujetará a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si la salida es antes de las 09:00 horas, se pagará desayuno.</li> <li>-Si la salida es entre las 14:00 y las 16:00 horas se pagará comida.</li> <li>-Si la salida es después de las 19:00 horas se pagará cena.</li> </ul> <p>En comisiones que duren más de dos días, y se lleven a cabo en poblaciones a una distancia menor de 50 kilómetros y se cuente con servicio de transporte, no se pagará hospedaje, debiendo el comisionado ir y volver durante el tiempo que dure la comisión, salvo que el oficio de comisión así lo especifique y se cuente con la autorización del Director de Área correspondiente con el visto bueno de la Dirección General.</p> <p>En comisiones mayores a ocho días, se cubrirán gastos de lavandería y servicio telefónico.</p> <p>Nota: Por lo que se refiere al servicio telefónico, sólo será para el desempeño de las actividades objeto de la comisión.</p> <p>La comprobación de gastos de pasajes, viáticos y demás gastos contemplados se deberá realizar durante un plazo de tres días hábiles contados a partir del término de la comisión.</p> <p>El comisionado deberá elaborar un informe de las actividades encomendadas entregándose en un plazo máximo de tres días hábiles a partir del término de la comisión.</p> <p>En caso de personas que prestan servicios profesionales por honorarios, se tabularán de la misma forma que los Servidores Públicos y su comprobación se presentará mediante factura o recibo de honorarios.</p> <p>Nota: Siempre y cuando en las cláusulas del contrato se establezca la obligación.</p> <p>El monto de los viáticos será establecido según el tabulador de viáticos por niveles jerárquicos que marca el manual de viáticos, divididos en comisiones oficiales en el extranjero, en la República Mexicana (Vida Cara y Vida Media) y en el interior del Estado (Vida Cara y Vida Media).</p> <p>La gasolina se pagará conforme al tabulador para el pago de gasolina.</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 85 de 422

	No se dará trámite a aquella comprobación que no cumpla con los requisitos fiscales excepto los establecidos en el manual de viáticos. En caso de ser comisionados dos o más Servidores Públicos a un mismo evento, los viáticos se pagarán con la tarifa del superior jerárquico.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Presentar en oficio y solicitud de viáticos con 72 horas de antelación a la fecha de la comisión, salvo situaciones imprevistas.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Regular los lineamientos en lo relativo al proceso de entrega de recursos monetarios y comprobación de los mismos por conceptos de pasajes, viáticos y traslado de personal.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de comprobaciones recibidas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 86 de 422
01	15-oct-2014				

**Modelado del Proceso de Entrega y Comprobación de Viáticos**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 87 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Proceso de Entrega y Comprobación de Viáticos***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Personal del Área Administrativa	Entrega "Solicitud de Viáticos" a personal de posible comisión. Nota: Se llenará una solicitud por persona.	Llenar Solicitud de viáticos	Dirección de Administración y Finanzas
2	Personal del SJRTV	Entrega la "Solicitud de Viáticos" correctamente llenada a su Director y/o Coordinador de Área.	Entregar solicitud de viáticos	Dirección de Administración y Finanzas
3	Director y/o Coordinador de Área	Envía al Área Administrativa el oficio o correo electrónico dirigido al Director Administrativo, donde justifica y autoriza la causal de la comisión, adjuntando la "Solicitud de Viáticos" llenada por el trabajador.	Enviar oficio y solicitud al Área Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
4	Director de Administración y Finanzas	Recibe el oficio con la "Solicitud de Viáticos" y da autorización. En caso de no autorizar, el se cancela, y se da aviso al Director de área correspondiente.	Asignación de medios de transporte	Dirección de Administración y Finanzas
		Asigna los medios de transporte, según la naturaleza de la función y envía la "Solicitud de Viáticos" al Analista en Recursos Financieros		
5	Analista en Recursos Financieros	Recibe la "Solicitud de Viáticos" junto con el oficio en su caso y tabula según lo establecido en las políticas de este procedimiento, llenando el "Recibo de Viáticos".	Recibo de viáticos	Dirección de Administración y Finanzas
		Entrega los recibos a personal del Área Administrativa y le solicita la realización del cheque correspondiente.		
6	Personal del Área Administrativa	Mecanografía los recibos, realiza el cheque correspondiente enviándolo y lo entrega al Analista en Recursos Financieros.	Realizar cheque	Dirección de Administración y Finanzas
7	Analista en Recursos Financieros	Envía el cheque y el "Recibo de Viáticos" a firma del Director General y del Administrativo.	Entrega de cheque y recibo de viáticos	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 88 de 422

		Entrega el cheque y copia del “Recibo de Entrega de Viáticos, Compromiso de Comprobación y Elaboración de Reporte”, solicitando la firma del comisionado en el “Recibo de Viáticos”.		Dirección de Administración y Finanzas
8	Director General y Director de Administración y Finanzas	Firman “Recibo de Viáticos”	Autorización de recibo de viáticos	Dirección de Administración y Finanzas
9	Analista en Recursos Financieros	En caso de no recibir la comprobación a tiempo, envía un correo electrónico a quienes recibieron los viáticos, donde se exhorta a realizar la comprobación y elaborar el reporte correspondiente.	Elaborar reporte	Dirección de Administración y Finanzas
10	Personal del SJRTV	Entrega la comprobación, Copia del oficio de comisión, itinerario del programa o evento, documentación comprobatoria de gastos e informe personal de resultados o devolución de recursos.	Reporte de comisión	Dirección de Administración y Finanzas
11	Analista en Financieros	Recibe la comprobación y entrega la copia del “Recibo de Entrega de Viáticos”, detallando lo recibido y en su caso lo pendiente.	Comprobación en tiempo y forma	Dirección de Administración y Finanzas
		En caso de no recibir la comprobación en tiempo y forma, registra en contabilidad en la cuenta de deudores y pasa dicha cuenta a la Dirección de Administración y Finanzas para que en conjunto con el Jurídico determinen la sanción a seguir.		
<b>Fin del Procedimiento</b>				

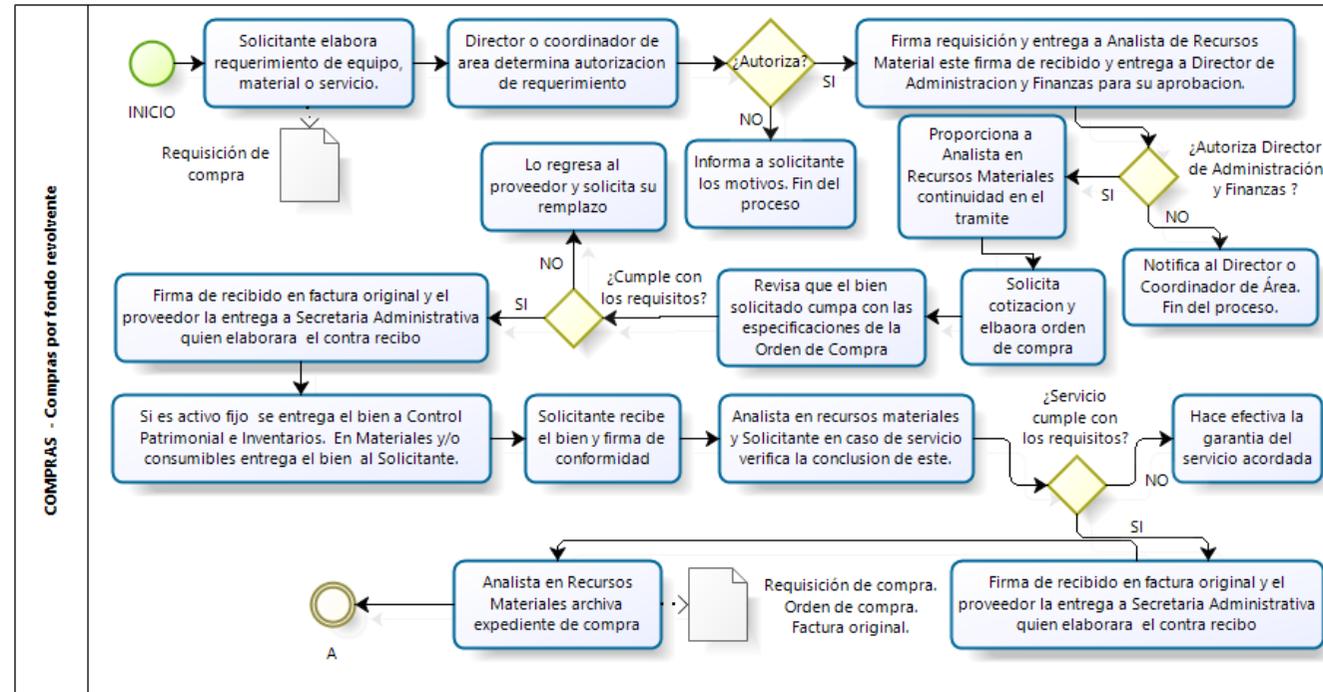
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 89 de 422

## Procedimiento de Compras

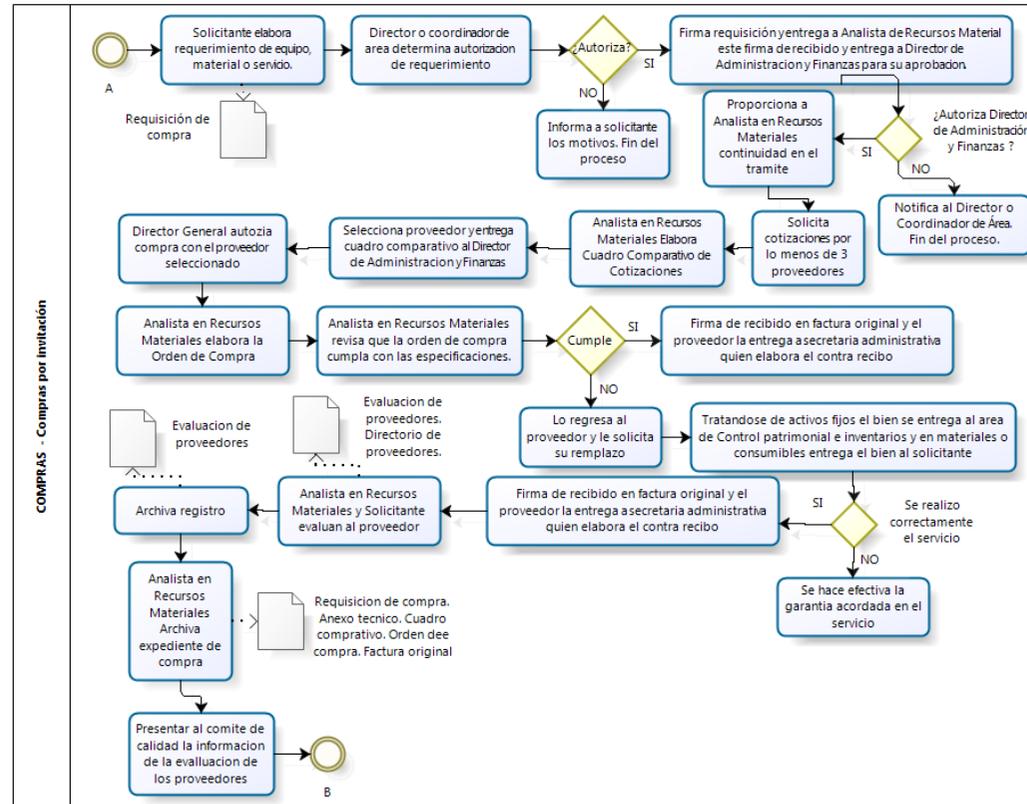
Ficha del procedimiento de Compras	
<b>Proceso</b>	Compras
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>Las compras mayores a \$12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.) deben realizarse de acuerdo con las Políticas y Lineamientos Administrativos vigentes de la Secretaría de Administración y de la Secretaría de Cultura respectivamente.</p> <p>La Evaluación de Proveedores será aplicada a las organizaciones que proporcionen los siguientes productos y/o servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Audio y video</li> <li>-Entarimados, graderías y vallas</li> <li>-Equipo para producción</li> <li>-Catering</li> <li>-Servicios de telecomunicaciones</li> <li>-Pantallas</li> <li>-Aire acondicionado</li> <li>-Mantenimiento de elevador del edificio del SJRTV</li> <li>-Cámaras de circuito cerrado de televisión (CCTV)</li> <li>-Plantas de emergencia</li> </ul>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Las requisiciones de compra deben estar dirigidas al Director de Administración y Finanzas y contener las especificaciones detalladas del producto o servicio solicitado, cantidad y unidad de medida.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para el proceso de compras de bienes y/o servicios que tienen un impacto directo en la conformidad de los productos y servicios que proporciona el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV), así como los criterios para la selección, evaluación y reevaluación de sus proveedores.
<b>Indicador</b>	<p>Porcentaje de compras satisfactorias</p> <p>Evaluación de proveedores</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 90 de 422	

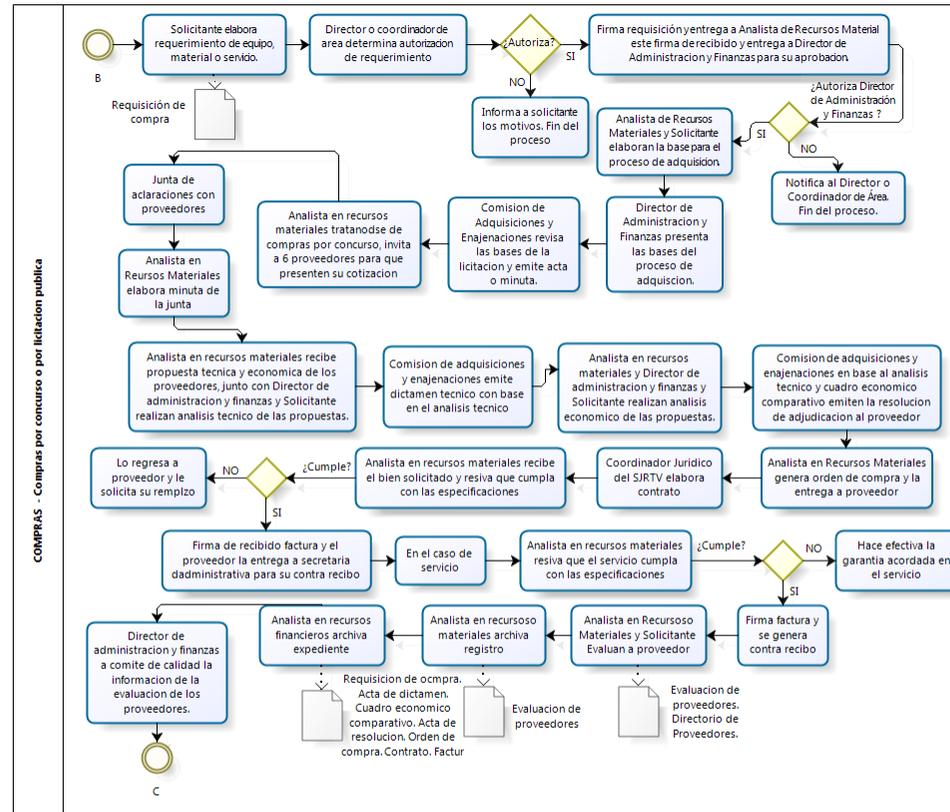
**Modelado del Proceso de Compras**



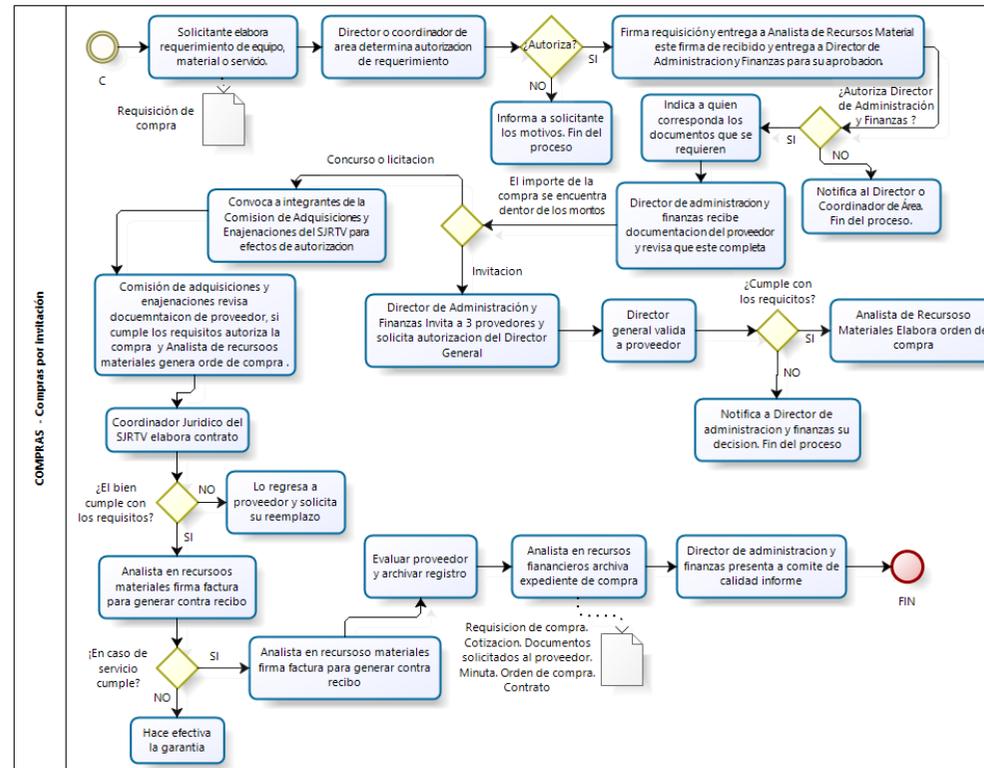
Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 91 de 422	



Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 92 de 422
01	15-oct-2014				



Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 93 de 422	



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 94 de 422
01	15-oct-2014				

**Narrativa del Proceso de Compras**

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Compras por Fondo Revolverte</b>				
1	Solicitante	Elabora requerimiento de equipo, material o servicio mediante el documento Requisición de Compra y lo entrega a su Director o Coordinador de Área para autorización.	Entregar requerimiento de compra	Dirección de Administración y Finanzas
2	Director o Coordinador de Área	Revisa el requerimiento para determinar si lo autoriza: a. En caso de no aprobarlo, informa al solicitante los motivos. Fin del proceso. b. Si lo autoriza, firma la Requisición de Compra y la entrega al Analista en Recursos Materiales.	Determinar aprobación de requerimiento	Dirección de Administración y Finanzas
3	Analista en Recursos Materiales	Firma de recibido la Requisición de Compra y la entrega al Director de Administración y Finanzas para su aprobación en su caso.	Requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
4	Director de Administración y Finanzas	Revisa la Requisición de Compra para determinar su aprobación: a. De no autorizarla, notifica al Director o Coordinador de Área que no es posible realizar la compra. Fin del proceso. b. Si existe presupuesto, proporciona indicaciones al Analista en Recursos Materiales para que continúe con el trámite de la requisición.	Aprobación de requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
5	Analista en Recursos Materiales	Solicita la cotización del bien o servicio.	Cotización	Dirección de Administración y Finanzas
6	Analista en Recursos Materiales	Elabora la Orden de Compra, recaba en la misma las firmas correspondientes y la envía por correo electrónico al proveedor seleccionado.	Enviar orden de compra	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 95 de 422

7	Analista en Recursos Materiales	Recibe el bien solicitado y según sea el caso, junto con el área solicitante, revisa que cumpla con las especificaciones de la Orden de Compra. a. Si el bien no cumple con los requisitos, lo regresa al proveedor y le solicita su reemplazo. b. Si el bien cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaría Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Aprobación de la orden de compra	Dirección de Administración y Finanzas
8	Analista en Recursos Materiales	Tratándose de Activos Fijos entrega el bien al área de Control Patrimonial e Inventarios para la realización del Recibo de Resguardo y su registro en el control de inventarios. En materiales y/o consumibles, entrega el bien al solicitante mediante un Vale de Papelería y/o Material de Trabajo.	Entrega del bien al solicitante	Dirección de Administración y Finanzas
9	Solicitante	Recibe el bien y firma de conformidad en el Recibo de Resguardo o en el Vale de Papelería y/o Material de Trabajo según sea el caso.	Recibir el bien y firma de conformidad	Dirección de Administración y Finanzas
10	Analista en Recursos Materiales	En el caso de un servicio, verifica a la conclusión del mismo junto con el solicitante, según sea el caso, que se haya realizado correctamente. Si el servicio no cumple con los requisitos especificados, hace efectiva la garantía acordada del servicio, hasta asegurarse de la realización correcta del mismo. b. Si el servicio cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaría Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Verificar la conclusión del servicio	Dirección de Administración y Finanzas
11	Analista en Recursos Financieros	Archiva el expediente de la compra con los siguientes documentos: a) Requisición de Compra. b) Orden de Compra. c) Factura Original. Fin del proceso de compras por fondo revolvente.	Archivar expediente	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 96 de 422

Compras por Invitación				
1	Solicitante	Elabora requerimiento de equipo, material o servicio mediante el documento Requisición de Compra y lo entrega a su Director o Coordinador de Área.	Entregar a Director o Coordinador de área la requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
2	Director o Coordinador de Área	Revisa el requerimiento para determinar si lo autoriza. a. En caso de no aprobarlo, informa al solicitante los motivos. Fin del proceso. b. Si lo autoriza, firma la Requisición de Compra y la entrega al Analista en Recursos Materiales	Autorización de la requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
3	Analista en Recursos Materiales	Firma de recibido la Requisición de Compra y la entrega al Director de Administración y Finanzas para su revisión y autorización en su caso.	Revisión de la requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
4	Director de Administración y Finanzas	Revisa la Requisición de Compra y verifica si existe presupuesto para la compra: a. Si no existe presupuesto, notifica al Director o Coordinador de Área que no es posible realizar la compra. Fin del proceso. b. Si existe presupuesto, proporciona indicaciones al Analista en Recursos Materiales para que continúe con el trámite de la compra.	Verificación de presupuesto para la compra	Dirección de Administración y Finanzas
5	Analista en Recursos Materiales	Solicita cotizaciones del bien o servicio a adquirir a por lo menos tres proveedores.	Cotizaciones	Dirección de Administración y Finanzas
6	Analista en Recursos Materiales	Con base en las cotizaciones recibidas, elabora Cuadro Comparativo de Cotizaciones para análisis de las mismas con base en precio, condiciones de pago, garantías, tiempos de entrega, entre otros.	Análisis de cotizaciones	Dirección de Administración y Finanzas
7	Analista en Recursos Materiales	Selecciona al proveedor y entrega el cuadro comparativo al Director de Administración y Finanzas para la revisión del proveedor.	Selección de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 97 de 422

8	Director General	Autoriza la compra con el proveedor seleccionado o en su caso indica al Analista en Recursos Materiales que la compra sea realizada con otro de los proveedores del cuadro comparativo.	Realizar compra	Dirección de Administración y Finanzas
9	Analista en Recursos Materiales	Elabora la Orden de Compra, recaba en la misma las firmas correspondientes y la envía por correo electrónico al proveedor seleccionado.	Enviar orden de compra a proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
10	Analista en Recursos Materiales	Recibe el bien solicitado y según sea el caso, junto con el área solicitante, revisa que cumpla con las especificaciones de la Orden de Compra. a. Si el bien no cumple con los requisitos, lo regresa al proveedor y le solicita su reemplazo. b. Si el bien cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaria Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Verificación de orden de compra	Dirección de Administración y Finanzas
11	Analista en Recursos Materiales	Tratándose de Activos Fijos entrega el bien al área de Control Patrimonial e Inventarios para la realización del Recibo de Resguardo y su registro en el control de inventarios. En materiales y/o consumibles, entrega el bien al solicitante mediante un Vale de Papelería y/o Material de Trabajo. Dirección de Administración y Finanzas	Realizar recibo de resguardo	Dirección de Administración y Finanzas
12	Analista en Recursos Materiales	En el caso de un servicio, verifica a la conclusión del mismo junto con el solicitante, según sea el caso, que se haya realizado correctamente. a. Si el servicio no cumple con los requisitos especificados, hace efectiva la garantía acordada del servicio, hasta asegurarse de la realización correcta del mismo. b. Si el servicio cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaria Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Verificación del servicio	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 98 de 422

13	Analista en Recursos Materiales	Junto con el solicitante, evalúa al proveedor del bien o servicio mediante el llenado de la Evaluación de Proveedores y actualiza el Directorio de Proveedores con los resultados de la evaluación.	Evaluación de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
14	Analista en Recursos Materiales	Archiva el registro Evaluación de Proveedores en el expediente de evaluación de proveedores.	Archivar evaluación de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
15	Analista en Recursos Financieros	Archiva el expediente de la compra con los siguientes documentos: a) Requisición de Compra. b) Anexo Técnico (en caso aplicable). c) Cuadro Comparativo. d) Orden de Compra. e) Factura Original.	Archivar expediente de compra	Dirección de Administración y Finanzas
16	Director de Administración y Finanzas	Presenta al Comité de Calidad la información de la evaluación de los proveedores en las reuniones de revisión del SGC como insumo para el análisis de datos del Manual de Calidad. Fin del proceso de compras por invitación.	Presentar informe	Dirección de Administración y Finanzas
<b>Compras por Concurso o por Licitación Política</b>				
1	Solicitante	Elabora requerimiento de equipo, material o servicio mediante el documento Requisición de Compra y lo entrega a su Director o Coordinador de Área.	Elaborar requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
2	Director o Coordinador de Área	Revisa el requerimiento para determinar si lo autoriza. a. En caso de no aprobarlo, informa al solicitante los motivos. Fin del proceso. b. Si lo autoriza, firma la Requisición de Compra y la entrega al Analista en Recursos Materiales	Determinar autorización de requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 99 de 422

3	Analista en Recursos Materiales	Firma de recibido la Requisición de Compra y la entrega al Director de Administración y Finanzas para su revisión y autorización en su caso.	Firma de requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
4	Director de Administración y Finanzas	Revisa la Requisición de Compra y verifica si existe presupuesto para la compra: a. Si no existe presupuesto, notifica al Director o Coordinador de Área que no es posible realizar la compra. Fin del proceso. b. Si existe presupuesto, y el monto de la compra corresponde al procedimiento de concurso o licitación pública, junto con el Analista en Recursos Materiales y el Solicitante en su caso, elabora las bases (especificaciones administrativas y técnicas) para el proceso de adquisición.	Control de la requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
5	Director de Administración y Finanzas	Convoca a los integrantes de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV para una sesión de trabajo, con el fin de presentar las bases del proceso de adquisición.  Nota: Con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la sesión, el Director de Administración y Finanzas envía las bases de la licitación o del concurso a los miembros de la Comisión.	Presentar proceso de adquisición	Dirección de Administración y Finanzas
6	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones	Revisa las bases de la licitación o concurso para su autorización. En su caso, realiza los ajustes que considere pertinentes. Emite un Acta o Minuta de la Sesión.  Nota: Las bases o convocatorias contendrán como mínimo lo establecido en el artículo 12 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV.	Acta o minuta	Dirección de Administración y Finanzas
7	Analista en Recursos Materiales	Tratándose de compras por concurso, invita a seis proveedores (estatal, federal o internacional) para que presenten su cotización según lo requerido en las bases autorizadas por la Comisión, o bien, publica éstas tratándose de compras por licitación pública (ver nota 2).	Presentación de cotizaciones por proveedores	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 100 de 422

		<p>Si las bases especifican la realización de una junta de aclaraciones, continúa en la siguiente actividad.</p> <p>Nota 1: Los proveedores invitados pueden formar parte del Directorio de Proveedores del SJRTV o del padrón de proveedores del gobierno del estado (ver capítulo V de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV).</p> <p>Nota 2: En el caso de licitación pública, la convocatoria será publicada atendiendo a lo siguiente: 1) Licitación local: en dos periódicos locales; 2) Licitación nacional: en dos periódicos locales y en dos periódicos nacionales; y 3) Licitación internacional: en dos periódicos locales, en dos periódicos nacionales y en la página web del SJRTV.</p> <p>Nota 3: Las bases para concurso o licitación pública estarán disponibles para los interesados según lo establecido en los artículos 13, 15 y 17 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV.</p>		
8	Director de Administración y Finanzas, Analista en Recursos Materiales y Solicitante del bien o servicio	<p>En su caso, llevan a cabo una junta de aclaraciones con los proveedores invitados al proceso.</p> <p>Nota: Antes de la junta, los proveedores enviarán sus preguntas a la dirección de correo electrónico indicada en las bases.</p>	Aclaraciones a proveedores	Dirección de Administración y Finanzas
9	Analista en Recursos Materiales o persona designada	<p>Elabora la Minuta con los puntos tratados en la junta de aclaraciones, recaba la firma de los asistentes y la envía por correo electrónico a los proveedores invitados.</p> <p>Nota: Ver artículos 21 al 23 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV (junta de aclaraciones).</p>	Minuta	Dirección de Administración y Finanzas
10	Analista en Recursos Materiales	<p>Recibe las propuestas técnicas y económicas de los proveedores, según lo especificado en las bases del proceso de adquisición.</p>	Propuestas de adquisición	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 101 de 422

11	Director de Administración y Finanzas, Analista en Recursos Materiales y Solicitante del bien o servicio	Realizan un análisis técnico de las propuestas recibidas, considerando el apego a las especificaciones requeridas y el cumplimiento de documentos administrativos.	Análisis técnico	Dirección de Administración y Finanzas
12	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones	Emite un Dictamen Técnico con base en el análisis técnico, señalado anteriormente, en un Acta de Dictamen. Nota: Solamente las propuestas que aprueben las especificaciones técnicas pasarán a la siguiente etapa.		Dirección de Administración y Finanzas
13	Director de Administración y Finanzas y Analista en Recursos Materiales	Realizan el análisis de las propuestas económicas de los proveedores que cumplieron las especificaciones técnicas, y elaboran el Cuadro Económico Comparativo.	Análisis económico	Dirección de Administración y Finanzas
14	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones	Con base en el análisis técnico y el cuadro económico comparativo, emite la Resolución de Adjudicación del proveedor (Acta de Resolución). Nota: El contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases del proceso, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el SJRTV, garantizando según sea el caso el cumplimiento de las obligaciones respectivas.	Cuadro comparativo	Dirección de Administración y Finanzas
15	Analista en Recursos Materiales	Genera la Orden de Compra y la entrega al proveedor adjudicado.	Entregar orden de compra a proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
16	Coordinador Jurídico del SJRTV	Elabora el Contrato correspondiente y realiza el trámite para su celebración con el proveedor adjudicado. Nota: El contrato contendrá como mínimo los elementos señalados en el Artículo 9 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV.	Contrato	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 102 de 422

17	Analista en Recursos Materiales	Recibe el bien solicitado y según sea el caso, junto con el área solicitante, revisa que cumpla con las especificaciones del Contrato. a. Si el bien no cumple con los requisitos, lo regresa al proveedor y le solicita su reemplazo. b. Si el bien cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaría Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Revisión de contrato	Dirección de Administración y Finanzas
18	Analista en Recursos Materiales	En el caso de un servicio, verifica a la conclusión del mismo junto con el solicitante, según sea el caso, que se haya realizado correctamente. a. Si el servicio no cumple con los requisitos especificados, hace efectiva la garantía acordada del servicio, hasta asegurarse de la realización correcta del mismo. b. Si el servicio cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaría Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Supervisión de servicio hasta su conclusión	Dirección de Administración y Finanzas
19	Analista en Recursos Materiales	Junto con el solicitante, evalúa al proveedor del bien o servicio mediante el llenado de la Evaluación de Proveedores y actualiza el Directorio de Proveedores con los resultados de la evaluación.	Evaluar a proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
20	Analista en Recursos Materiales	Archiva el registro Evaluación de Proveedores en el expediente de evaluación de proveedores.	Reguardar evaluación de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
21	Analista en Recursos Financieros	Archiva el expediente de la compra con los siguientes documentos: a) Requisición de Compra. b) Acta de Dictamen. c) Cuadro Económico Comparativo. d) Acta de Resolución.	Archivar	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 103 de 422

		e) Orden de Compra. f) Contrato. g) Factura Original.		
22	Director de Administración y Finanzas	Presenta al Comité de Calidad la información de la evaluación de los proveedores en las reuniones de revisión del SGC como insumo para el análisis de datos del Manual de Calidad. Fin del proceso de compras por concurso o por licitación pública.	Presentar informe	Dirección de Administración y Finanzas
<b>Compras por Adjudicación Directa</b>				
1	Solicitante	Elabora requerimiento de equipo, material o servicio mediante el documento Requisición de Compra y lo entrega a su Director o Coordinador de Área.	Requisición de compra	Dirección de Administración y Finanzas
2	Director o Coordinador de Área	Revisa el requerimiento para determinar si lo autoriza. a. En caso de no aprobarlo, informa al solicitante los motivos. Fin del proceso. b. Si lo autoriza, firma la Requisición de Compra y solicita la cotización correspondiente al proveedor. La entrega al Analista en Recursos Materiales	Revisión de requisición	Dirección de Administración y Finanzas
3	Director o Coordinador de Área	Entrega la Requisición de Compra con la cotización del proveedor (copia u original) al Analista en Recursos Materiales.	Entrega de cotización y requisición	Dirección de Administración y Finanzas
4	Analista en Recursos Materiales	Firma de recibido la Requisición de Compra junto con la cotización, y las entrega al Director de Administración y Finanzas para su revisión y autorización en su caso.	Firma	Dirección de Administración y Finanzas
5	Director de Administración y Finanzas	Revisa la Requisición de Compra así como la cotización correspondiente, y verifica si existe presupuesto para la compra: a. Si no existe presupuesto, notifica al Director o Coordinador de Área que no es posible realizar la compra. Fin del proceso.	Revisión de requisición y cotización	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 104 de 422

		<p>b. Si existe presupuesto, indica al Director o Coordinador de Área los documentos que se requieren por parte del proveedor para continuar con el trámite de la compra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cotización original firmada por el representante legal del proveedor;</li> <li>- Copia del acta constitutiva;</li> <li>- Copia del RFC;</li> <li>- Copia de identificación oficial con fotografía del representante legal;</li> <li>- Copia del registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno de Jalisco;</li> <li>- Documento que especifique que es el único proveedor del bien o servicio a adquirir;</li> </ul> <p>Certificado de registro de la obra, debidamente expedido por el Instituto Nacional de Derechos de Autor (de aplicar);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de licencia donde se especifique la facultad de licenciamiento para sub-licenciar a terceros (de aplicar);</li> <li>- Oficio de inscripción del contrato de licencia (señalado en el punto anterior) expedido por el Registro Público de Derechos de Autor (de aplicar).</li> </ul> <p>Nota: Podrán requerirse otros documentos en función del tipo de bien o servicio a adquirir.</p>		
6	Director de Administración y Finanzas	<p>Recibe la documentación del proveedor y revisa que esté completa. En caso necesario, hace las observaciones pertinentes al Director o Coordinador del área solicitante.</p> <p>a. Si el importe de la compra a realizar se encuentra entre los montos de concurso o licitación pública, el procedimiento continúa.</p> <p>b. Si el importe de la compra a realizar se encuentra entre los montos del proceso de invitación a tres proveedores, el procedimiento anterior se repite.</p>	Contacto con proveedor	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 105 de 422
01	15-oct-2014				

7	Director de Administración y Finanzas	Convoca a los integrantes de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV para efectos de autorización de la compra.	Autorización de compra	Dirección de Administración y Finanzas
8	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones	Revisa la documentación del proveedor para validar que cumpla los requisitos técnicos, legales y económicos requeridos por el SJRTV: a. Si el proveedor cumple con los requisitos, autoriza la compra. El proceso continúa. b. Si el proveedor no cumple, justifica la decisión de no autorizar la compra en la minuta de la sesión de trabajo correspondiente. Fin del proceso de compras por adjudicación directa (concurso o licitación pública).	Revisión de documentación de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
9	Analista en Recursos Materiales	Genera la Orden de Compra y la entrega al proveedor adjudicado.	Orden de compra	Dirección de Administración y Finanzas
10	Coordinador Jurídico del SJRTV	Elabora el Contrato correspondiente y realiza el trámite para su celebración con el proveedor adjudicado. El proceso continúa. Nota: El contrato contendrá como mínimo los elementos señalados en el Artículo 9 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del SJRTV.	Contrato	Dirección de Administración y Finanzas
11	Director de Administración y Finanzas	Si el importe de la compra a realizar se encuentra entre los montos del procedimiento de invitación a tres proveedores, solicita la autorización de la compra al Director General.	Solicitar autorización	Dirección de Administración y Finanzas
12	Director General	Revisa la documentación del proveedor para validar que cumpla los requisitos técnicos, legales y económicos requeridos por el SJRTV: a. Si el proveedor cumple con los requisitos, autoriza la compra. b. Si el proveedor no cumple, notifica su decisión al Director de Administración y Finanzas. Fin del proceso de compras por adjudicación directa (invitación).	Validación de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 106 de 422

13	Analista en Recursos Materiales	Elabora la Orden de Compra, recaba en la misma las firmas correspondientes y la envía por correo electrónico al proveedor.	Orden de compra y firmas	Dirección de Administración y Finanzas
14	Analista en Recursos Materiales	Recibe el bien solicitado y según sea el caso, junto con el área solicitante, revisa que cumpla con las especificaciones de la Orden de Compra o del Contrato según corresponda. a. Si el bien no cumple con los requisitos, lo regresa al proveedor y le solicita su reemplazo. b. Si el bien cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaría Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Supervisión de orden de compra	Dirección de Administración y Finanzas
15	Analista en Recursos Materiales	En el caso de un servicio, verifica a la conclusión del mismo junto con el solicitante, según sea el caso, que se haya realizado correctamente. a. Si el servicio no cumple con los requisitos especificados, hace efectiva la garantía acordada del servicio, hasta asegurarse de la realización correcta del mismo. b. Si el servicio cumple, firma de recibido en la factura original y el proveedor entrega ésta a la Secretaría Administrativa, quien elabora el contra-recibo para pago.	Cumplimiento del servicio	Dirección de Administración y Finanzas
16	Analista en Recursos Materiales	Junto con el solicitante, evalúa al proveedor del bien o servicio mediante el llenado de la Evaluación de Proveedores y actualiza el Directorio de Proveedores con los resultados de la evaluación.	Evaluación de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas
17	Analista en Recursos Materiales	Archiva el registro Evaluación de Proveedores en el expediente de evaluación de proveedores.	Archivar evaluación de proveedor	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 107 de 422

18	Analista en Recursos Financieros	Archiva el expediente de la compra con los siguientes documentos: a) Requisición de Compra. b) Cotización original firmada por el representante legal del proveedor. c) Documentos legales solicitados al proveedor. d) Minuta de autorización de la compra por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones (cuando corresponda). e) Orden de Compra. f) Contrato g) Factura original.	Resguardo de expediente de compra	Dirección de Administración y Finanzas
19	Director de Administración y Finanzas	Presenta al Comité de Calidad la información de la evaluación de los proveedores en las reuniones de revisión del SGC como insumo para el análisis de datos del Manual de Calidad. Fin del proceso de compras por adjudicación directa.	Presentar información	Dirección de Administración y Finanzas
<b>Fin del Proceso</b>				

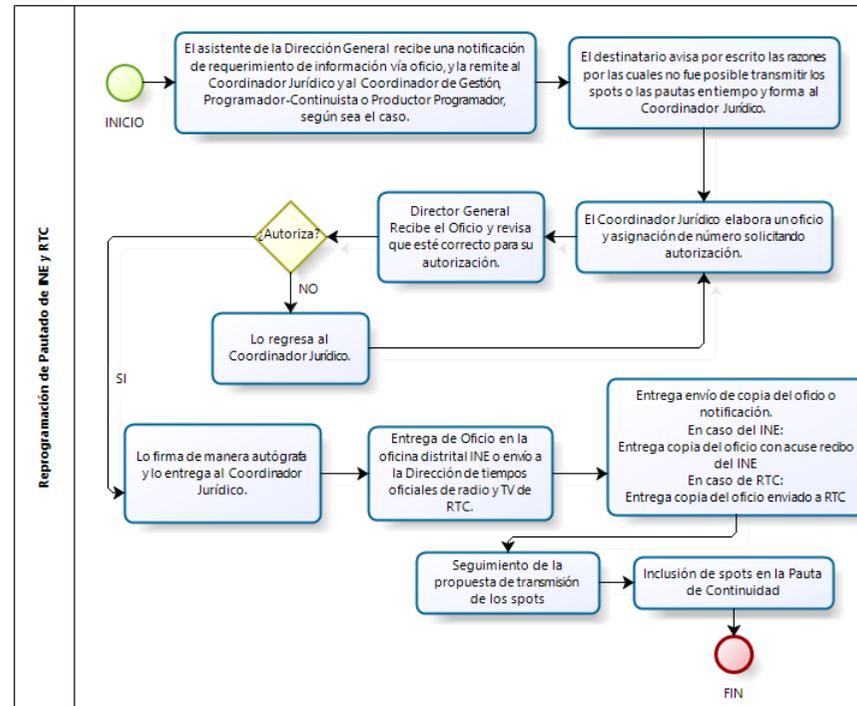
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 108 de 422

### Procedimiento de Reprogramación de Pautado de INE y RTC

Ficha del procedimiento de Reprogramación de Pautado de INE y RTC	
<b>Proceso</b>	Reprogramación de pauta de INE y RTC
<b>Macro-proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>1.- En el caso de los avisos de monitoreo que el INE enviados mediante correo electrónico, estos deben responderse por la misma vía, por el Productor Programador-continuista GDL (de todas las estaciones de radio), Coordinador de radio o Productor Programador de TV según corresponda, con copia a la Coordinación Jurídica y Coordinación o Dirección de área correspondiente y garantizar la reprogramación. Este mismo lineamiento aplica para el envío de reprogramación voluntaria para el INE.</p> <p>Cuando no se transmita el pauta del INE o de RTC, en las estaciones de Puerto Vallarta, deberán seguirse los siguientes lineamientos: El Productor Continuista Puerto Vallarta o el Coordinador de Radio Puerto Vallarta deberá notificar por escrito, vía correo electrónico, a la Coordinación Jurídica, Coordinación de Radio Guadalajara y Productor Programador Continuista GDL, con la información especificada en el punto 1, para que procedan conforme lo establecido en el presente procedimiento.</p> <p>En el caso de la estación de radio en Ciudad Guzmán el procedimiento es el mismo que para Gdl. Este procedimiento pretende el cumplimiento del Reglamento de radio y televisión en material electoral y la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Información
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Reprogramación de la pauta de spots de INE y RTC en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
<b>Indicador</b>	Cantidad de spots reprogramados

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 109 de 422

**Modelado del Proceso de Reprogramación de Pautado de INE y RTC**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 110 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Proceso de Reprogramación de Pautado de INE y RTC***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Productor Programador- Productor de TV	<p>Cuando no se transmiten los spots o contenidos de las pautas del INE y se recibe una notificación-requerimiento de información vía oficio, este deberá ser notificado al ASISTENTE de Dirección General que haya sido designado, quien deberá remitir la notificación al Coordinador Jurídico y al Coordinador de Gestión, Programador-Continuista o Productor Programador de TV, según sea el caso.</p> <p>Una vez remitida la notificación a las áreas correspondientes, el Coordinador de Gestión, Productor Programador-Continuista o Productor de TV, según sea el caso, avisara por escrito las razones por las cuales no fue posible transmitir los spots o las pautas en tiempo y forma a Coordinador Jurídico.</p> <p>-Tratándose de oficios provenientes del RTC, se observaran las mismas instrucciones que se aplican a los oficios del INE.</p> <p>Nota 1: El aviso debe especificar: frecuencia(s) y siglas de radio o tv; motivos de la no transmisión, en caso de salida del aire, el tiempo y razón; los spots que no se transmitieron ya sean del INE y/o RTC y propuesta para reprogramación.</p> <p>Nota 2: En caso del INE, el formato oficial de reprogramación que incluye en su oficio, ya especifica las opciones para justificar la No transmisión.</p>	Notificación por escrito al Coordinador Jurídico y al Coordinador de Gestión, Productor Programador-Continuista o Productor Programador de TV, según sea el caso.	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 111 de 422

2	Coordinador Jurídico o persona asignada	Elabora Oficio con base en la información recibida del Coordinador de Radio, Productor Programador-continuista o Productor de TV en su caso. Asigna número de Oficio y solicita la firma y autorización de Dirección General.	Elaboración de oficio y asignación de número solicitando autorización	Dirección General
3	Director General	Recibe el Oficio y revisa que esté correcto para su autorización. En caso de no autorizarlo, lo regresa a Coordinador Jurídico o persona asignada. Si lo autoriza, lo firma de manera autógrafa y lo entrega a Coordinador Jurídico o persona asignada para que continúe el proceso.	Revisión y en su caso firma de oficio	Dirección General
4	Coordinador Jurídico o persona asignada	En el caso del INE, entrega el Oficio en la oficina distrital y recaba acuse de recibo. En el caso de RTC envía vía paquetería el oficio a la Dirección de tiempos oficiales de radio y tv, en Cd. De México.	Entrega de Oficio en la oficina distrital INE o envío a la Dirección de tiempos oficiales de radio y tv de RTC.	Dirección General
		Recibe notificación del RTC con la indicación para transmitir los spots o contenidos.	Recepción de oficio	Dirección General
		En caso del INE: Entrega copia del oficio con acuse recibo del INE al Coordinador de Gestión o al Productor Continuista de Radio y/o al Productor de TV, para proceder a su programación. En caso de RTC: Entrega copia del oficio enviado a RTC al Coordinador de Gestión o al Programador Continuista y/o al Programador de TV, para proceder a su programación.	Entrega envío de copia del oficio o notificación.	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 112 de 422

		<p>En el caso de RTC: Recibe oficio con respuesta referente a la propuesta de reprogramación y entrega copia al Coordinador de Gestión o al Programador Continuista y/o al Productor Programador de TV Nota: Este oficio de RTC puede recibirse con fecha posterior a la propuesta de reprogramación, por lo que la reprogramación no dependerá de la recepción del mismo.</p>		
		Da seguimiento a la propuesta de transmisión de los spots o contenidos en la entidad correspondiente (INE o RTC).	Seguimiento de la propuesta de transmisión de los spots	Dirección General
5	Programador Continuista y/o Productor Programador	<p>Incluye los spots en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire, según corresponda y conforme la propuesta de reprogramación enviada. Nota: Tratándose de reprogramaciones de pautas del INE y RTC para las estaciones de Radio con sede en Puerto Vallarta, el Coordinador de Gestión o Programador Continuista, le hará llegar al Coordinador de Radio Puerto Vallarta y Programador-continuista Puerto Vallarta, por los medios que estimen pertinentes, copia de los oficios, para que proceda con la programación de reposición.</p>	Inclusión de spots en la Pauta de Continuidad	Coordinador A (Coordinador de gestión)
<b>Fin del Proceso</b>				

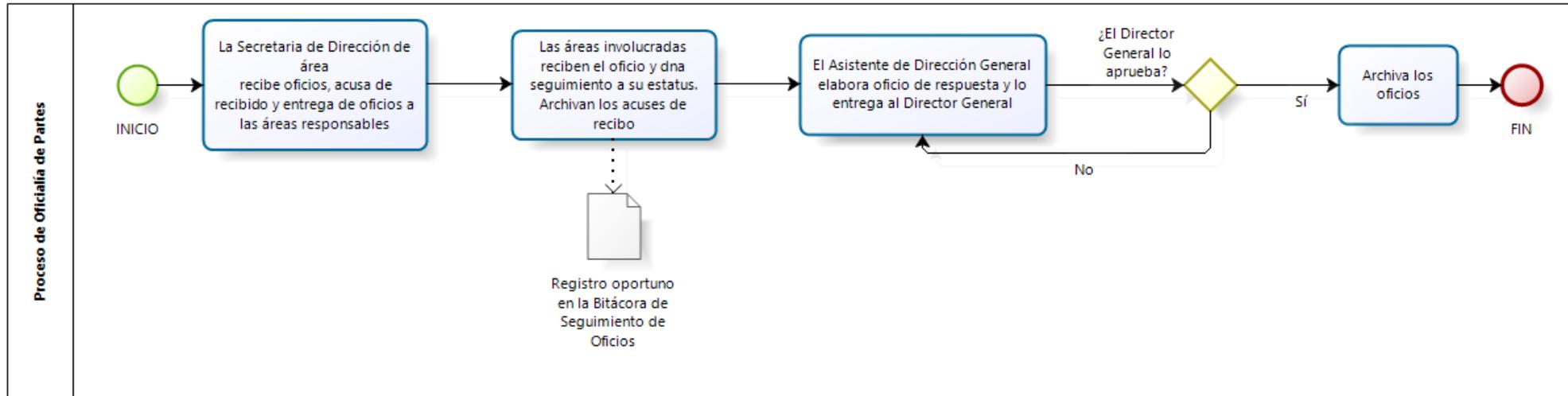
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 113 de 422

### Procedimiento de Oficialía de Partes

Ficha del procedimiento de Oficialía de Partes	
<b>Proceso</b>	Oficialía de Partes
<b>Macro-proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	1.-Los oficios deben ser entregados con por la oficialía de partes el mismo día hábil de la recepción de los mismos. 2.-Todos los oficios recibidos deberán ser registrados en bitácora y entregados con oficio a las áreas que correspondan
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Documentos
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Atención oportuna de los oficios dirigidos al Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV) tanto internos como externos.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Atención de Oficios

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 114 de 422

**Modelado del Proceso de Oficialía de Partes**



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 115 de 422

**Narrativa del Proceso de Oficialía de Partes**

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretaria de Dirección de área	<p>Recibe oficios de forma impresa que estén dirigidos al SJRTV, por parte de dependencias gubernamentales, Organizaciones No Gubernamentales (ONG's), instituciones privadas y de diversas áreas del SJRTV.</p> <p>Coloca sello "Oficialía de partes" y registra su nombre y la hora de presentación del documento en el oficio, para acuse de recibo.</p> <p>Entrega los oficios a las áreas o servidores públicos responsables para su correcta atención y seguimiento</p>	<p>Recepción de oficios</p> <p>Acuse de recibo</p> <p>Entrega de oficios a las áreas responsables</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas</p> <p>Todas las direcciones involucradas.</p>
2	Todas las áreas involucradas	<p>Recibe los oficios y los registra en el minutario de cada dirección correspondiente.</p> <p>Da seguimiento vía telefónica o directa con el personal involucrado de las áreas, respecto a la respuesta del oficio y registra en la Bitácora de Seguimiento de Oficios el estatus de la solicitud.</p> <p>Archiva los acuses de recibo de los oficios en el espacio físico correspondiente según su procedencia y de manera permanente.</p>	<p>Registro oportuno en la Bitácora de Seguimiento de Oficios</p> <p>Seguimiento del estatus de la solicitud</p> <p>Archivo organizado de acuses de recibo según su procedencia.</p>	<p>Todas las direcciones involucradas.</p> <p>Dirección de Administración y Finanzas</p>
3	Dirección de Administración y Finanzas	<p>Revisa periódicamente la bitácora de la secretaria de área (Oficialía de Partes)</p> <p>Proporciona información a la Dirección de Administración y Finanzas para validación de los seguimientos</p>	<p>Verificación de Seguimientos y registros oportunos</p> <p>Indicaciones para mejorar o mantener la buena calidad del servicio.</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas</p>
4	Asistente de Dirección General	Elabora oficio de respuesta y lo entrega al Director General para su revisión.	Elaboración tentativa de oficio de respuesta	Dirección general

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 116 de 422

5	Secretaria de área de dirección	Archiva los oficios en el espacio físico que corresponda, de manera permanente, y a final de año realiza un archivo electrónico para mantener a la mano cualquier información que se requiera en futuras ocasiones	Archivo permanente de oficios	Dirección de Administración y Finanzas
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 117 de 422

#### 4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
Plan Estatal de Desarrollo	OD25; Garantizar el acceso a toda la población a la cultura y las diferentes expresiones artísticas por medio del aprovechamiento del patrimonio y la identidad cultural del estado. Indicador: Índice de participación comunitaria.	Secretaría de Cultura Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	Porcentaje	N. A.
	Capacitación	Analista en Recursos Humanos	Porcentaje de personal capacitado Porcentaje de cursos realizados Horas de capacitación	Anual
Procedimiento	Evaluación de desempeño	Analista en Recursos Humanos	Evaluación del Desempeño	Anual
	Selección de personal	Analista en Recursos Humanos	Rotación de Personal	Anual
	Entrega y comprobación de viáticos	Analista en Recursos Financieros	Porcentaje de comprobaciones recibidas	Trimestral
	Compras	Recursos Materiales	Porcentaje de compras satisfactorias	Mensual

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 118 de 422

			Evaluación de proveedores	
	Reprogramación de Pautado de INE y RTC	Coordinador Jurídico del SJRTV	Cantidad de spots reprogramados	Semestral
	Oficialía de Partes	Secretaría de Dirección	Porcentaje de Atención de Oficios	Quincenal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 119 de 422

## 5. Fichas de los indicadores

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de personal capacitado
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de personal capacitado
Descripción general	Porcentaje de personal capacitado
Fórmula	Número de personal capacitado * (100) / Número de personal programado para capacitación
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Formatos Internos de Petición de Capacitación Evidencias de Capacitación
Referencias adicionales:	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Art. 38 Atribuciones de la Secretaría de Administración mencionadas de las fracciones I a la XVI. Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, Capítulo VI de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal. Art. 12 fracciones I a la XVII. Ley Federal del Trabajo. Art. 153 frac. A, F, H, V, W. Ley General de Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Art. 182,183, 184, 185, 186, 187. Capacitación y Profesionalización. Políticas Generales Secretaría de Administración 4.69, 4.71, 4.72, 4.78, 4.81, 4.83, 4.85, 4.86, 4.87, 4.89, 4.95, 4.100, 4.104. Políticas Generales y Profesionalización Secretaría de Administración 1.65, 1.66, 1.67, 1.68, 1.77, 1.79, 1.80, 1.81, 1.82, 1.83, 1.84, 1.85, 1.87, 1.90, 1.94, 1.100. Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Sección 6.2 Recursos Humanos. Procedimiento de Evaluación del Desempeño: SJRTV-DA-PO-ED.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 120 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de cursos realizados
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de cursos realizados
Descripción general	Porcentaje de cursos realizados
Fórmula	Cantidad de cursos impartidos * (100) Cantidad de cursos solicitados
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Formatos Internos de Petición de Capacitación
Referencias adicionales:	<p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.                      Art. 38 Atribuciones de la Secretaría de Administración mencionadas de las fracciones I a la XVI.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, Capítulo VI de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal. Art. 12 fracciones I a la XVII.                      Ley Federal del Trabajo. Art. 153 frac. A, F, H, V, W.                      Ley General de Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Art. 182,183, 184, 185, 186, 187.                      Capacitación y Profesionalización. Políticas Generales Secretaría de Administración 4.69, 4.71, 4.72, 4.78, 4.81, 4.83, 4.85, 4.86, 4.87, 4.89, 4.95, 4.100, 4.104.                      Políticas Generales y Profesionalización Secretaría de Administración 1.65, 1.66, 1.67, 1.68, 1.77, 1.79, 1.80, 1.81, 1.82, 1.83, 1.84, 1.85, 1.87, 1.90, 1.94, 1.100.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Sección 6.2 Recursos Humanos.                      Procedimiento de Evaluación del Desempeño: SJRTV-DA-PO-ED.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 121 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Horas de capacitación
Objetivo transversal:	Calcular la carga horaria de los programas de capacitación
Descripción general	Horas de capacitación
Fórmula	No aplica
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Evidencias de Capacitación
Referencias adicionales:	<p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Art. 38 Atribuciones de la Secretaría de Administración mencionadas de las fracciones I a la XVI. Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, Capítulo VI de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal. Art. 12 fracciones I a la XVII. Ley Federal del Trabajo. Art. 153 frac. A, F, H, V, W. Ley General de Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Art. 182,183, 184, 185, 186, 187. Capacitación y Profesionalización. Políticas Generales Secretaría de Administración 4.69, 4.71, 4.72, 4.78, 4.81, 4.83, 4.85, 4.86, 4.87, 4.89, 4.95, 4.100, 4.104. Políticas Generales y Profesionalización Secretaría de Administración 1.65, 1.66, 1.67, 1.68, 1.77, 1.79, 1.80, 1.81, 1.82, 1.83, 1.84, 1.85, 1.87, 1.90, 1.94, 1.100. Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Sección 6.2 Recursos Humanos. Procedimiento de Evaluación del Desempeño: SJRTV-DA-PO-ED.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 122 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Evaluación del Desempeño
Objetivo transversal:	Evaluar el desempeño de personal
Descripción general	Evaluación del Desempeño
Fórmula	Promedio obtenido de las evaluaciones del desempeño (100) La calificación de la competencia establecida en la descripción de puesto
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Evaluación de Desempeño
Referencias adicionales:	Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Sección 6.2 Recursos Humanos. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Cultura. Ley de Servidores Públicos del Estado y sus Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 123 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Rotación de Personal
Objetivo transversal:	Reducir la rotación de personal
Descripción general	Rotación de Personal
Fórmula	$(\text{Número de nuevos empleados} - \text{Número de empleados que salen} / \text{Cantidad de empleados existentes}) * 100$
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Plantilla Laboral
Referencias adicionales:	Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Sección 6.2 Recursos Humanos. Instructivo de Inducción a Personal de Nuevo Ingreso: SJRTV-DA-I-IPNI.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 124 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de comprobaciones recibidas
Objetivo transversal:	Saber el porcentaje de comprobaciones recibidas
Descripción general	Porcentaje de comprobaciones recibidas
Fórmula	$\frac{\text{Total de comprobaciones recibidas}}{\% \text{ de viáticos emitidos}}$
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Trimestral
Fuente:	Recibo de Viáticos y recibo de entrega de viáticos, compromiso de comprobación y elaboración de reporte.
Referencias adicionales:	Ley Federal del Trabajo. Acuerdo de los C.C. Secretarios de Finanzas y de Administración, y del Contralor del Estado de Jalisco (Manual de Viáticos). Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 125 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de compras satisfactorias
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de compras satisfactorias
Descripción general	Porcentaje de compras satisfactorias
Fórmula	Compras realizadas que cumplieron requisitos * (100) / Compras efectuadas
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Expediente de compra
Referencias adicionales:	Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Secciones: 7.4 Compras y 8.4 Análisis de datos. Procedimiento de Fonoteca AM / FM: SJRTV-CRG-PO-FON. Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco. Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco Lineamientos Administrativos y Políticas Administrativas vigentes de las Secretarías de Cultura y de Administración respectivamente.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 126 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Evaluación de proveedores
Objetivo transversal:	Evaluar los proveedores
Descripción general	Evaluación de proveedores
Fórmula	Promedio obtenido en la evaluación del proveedor (mínimo aprobatorio 80%)
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Evaluación de Proveedores
Referencias adicionales:	Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Secciones: 7.4 Compras y 8.4 Análisis de datos. Procedimiento de Fonoteca AM / FM: SJRTV-CRG-PO-FON. Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco. Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco Lineamientos Administrativos y Políticas Administrativas vigentes de las Secretarías de Cultura y de Administración respectivamente.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 127 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cantidad de Spots programados
Objetivo transversal:	Conocer la cantidad de spots reprogramados en periodos de 6 meses
Descripción general	Cantidad de Spots programados
Fórmula	Semestral
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	No aplica
Fuente:	Oficio de Notificación
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.            Título Cuarto: Funcionamiento. Capítulo Primero: Operación y Capítulo Tercero: Programación.            Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.            Título Quinto: De la programación. Capítulo I: Del tiempo del Estado.            Acuerdo CG677/2009. Acuerdo del Consejo General del INE por el que se aprueban los lineamientos para la reprogramación y la reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales en emisoras de radio y televisión.            Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.            Instructivo para la Programación de la Pauta de Continuidad AM y FM: SJRTV-CRG-I-PPC.            Instructivo para la Programación de la Pauta de Continuidad AM y FM (Puerto Vallarta): SJRTV-CRPV-I-PPC.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 128 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de Atención de Oficios
Objetivo transversal:	Saber la cantidad de oficios atendidos
Descripción general	Porcentaje de Atención de Oficios
Fórmula	Oficios atendidos en un plazo de 8 a 10 días * 100/cantidad total de oficios recibidos
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Quincenal
Fuente:	Bitácora de seguimiento de oficios
Referencias adicionales:	Plan Institucional del SJRTV

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 129 de 422

## 6. Glosario

Capacitación Especializada	Comprende todas aquellas acciones de carácter específico, programado y dirigido, orientada a la formación profesional del personal con el fin de desarrollar sus competencias en un campo concreto de trabajo.
Contrato	1. Documento legal a través del cual se especifican relaciones laborales o la contratación de servicios profesionales. 2. En el sistema MediaAdmin es la herramienta que agrupa a cada una de las instituciones de las cuales se transmiten los spots (IFE, RTC, Filarmónica, Instituto Jalisciense de las Mujeres, entre otros).
Detección de Necesidades de Capacitación	Proceso que permite identificar los requerimientos del personal en cuanto a la competencia necesaria para desempeñar de manera efectiva su puesto de trabajo.
Evaluación de Desempeño	Proceso mediante el cual se obtienen resultados del rendimiento de un trabajador en un periodo determinado, centrado en competencias.
Evaluación Psicométrica	Proceso mediante al cual se realiza una valoración con instrumentos psicológicos y entrevistas que permiten tener una visión del perfil de personalidad.
Identificación Ley	El artículo 76 de la Ley Federal de Radio y Televisión señala que toda transmisión que se lleve a cabo por las estaciones deberá expresar en español las letras nominales que caracterizan a la estación, seguidas del nombre de la localidad en que esté instalada. Se denomina así a la producción que muestra al público esta información.
Inducción	Proceso a través del cual se proporciona al personal de nuevo ingreso, la información básica que le permita integrarse a su lugar de trabajo.
INE	Instituto Nacional Electoral
Líder de Proceso	Puesto o función que es responsable de asegurar el efectivo desempeño del proceso de su área de competencia; tiene la facultad de autorizar los cambios en la documentación controlada relacionada con éste último.
MOP	Manual de organización y procedimientos del SJRTV.
OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	Organismo Público Descentralizado Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 130 de 422

Plan de Acción	Documento que establece las actividades, responsables y fechas compromiso para su ejecución, con el propósito lograr un objetivo determinado.
Prácticas Profesionales	Son actividades relacionadas con una especialidad o materia que el estudiante realiza para reafirmar sus conocimientos teóricos, en cumplimiento con la carga académica de horas-práctica, previstas en su carrera.
Proyecto	1. Conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan cumplir con objetivo específico. 2. Conjunto de elementos de audio o video que conforman una edición en un software de edición digital.
Representante Legal	Director General del SJRTV, quien deberá de estar registrado ante la IFT, IFE y RTC con la personalidad jurídica referida.
Responsable del Equipo	Personal del SJRTV o personal temporal que tenga asignado un equipo.
Retroalimentación	Proceso de compartir observaciones y sugerencias, con la intención de recabar información, a nivel individual o colectivo, para mejorar el desempeño de una persona en la organización.
Selección de personal	Proceso de elección del candidato más idóneo para ocupar un puesto, tomando en cuenta sus habilidades e intereses.
RTC	Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
SJRTV	Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
Viáticos	Gastos relativos a un viaje, como hospedaje, transporte, comida, etc.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 131 de 422

## 7. Elaboración y revisión de la sección

### Elaboración de manuales

**LCP. Mayra Gabriela Sandoval Prado**  
Directora de Administración y Finanzas  
Facilitador – Redactor

**LCP. Mayra Gabriela Sandoval Prado**  
Directora de Administración y Finanzas  
Titular de la Unidad Administrativa  
documentada en esta sección

**Lic. Carlos Eduardo López Rubio**  
Analista en Recursos Humanos  
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 132 de 422



## Manual de Organización y Procedimientos

# Dirección de Industria Creativa del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 133 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 134 de 422

## 1. Organización de la Dirección de Industria Creativa del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

### Organigrama

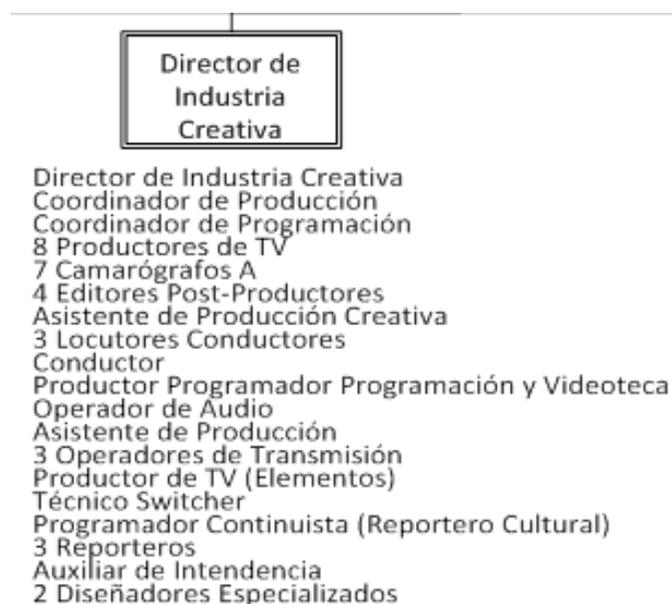


Figura 1. Organigrama de Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 135 de 422

La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección de Industria Creativa del SJRTV que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 136 de 422

## 2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección de Industria Creativa del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión, la acción ordenada puede ser; Diseñar, producir, y difundir programas radiofónicos, televisivos y cinematográficos que promuevan la comunicación entre los distintos sectores de la sociedad.

Las fichas de responsabilidades funcionales, contienen:

- 1 El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
- 2 El área de adscripción.
- 3 El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
- 4 El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
- 5 La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.  
Ejemplo: DP-29-RI-28-VIII-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Diseñar, producir, y difundir programas radiofónicos, televisivos y cinematográficos que promuevan la comunicación entre los distintos sectores de la sociedad”, que corresponde al artículo 29 de la Ley Orgánica del SJRTV. De la misma forma la segunda referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 28 fracción VIII del Reglamento Interno del SJRTV.
6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 137 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director General	
<b>Personal a su cargo</b>	Coordinador de Producción Coordinador de Programación Productor de TV Camarógrafo A Editor Post-productor Asistente de Producción Creativa Locutor Conductor Conductor Diseñador Especializado Productor Programador Programación y Videoteca Operador de Audio Asistente de Producción Operador de Transmisión Productor de TV (elementos) Técnico de Switcher Productor Programador (reportero cultural) Reporteros Auxiliar de Intendencia	
<b>Responsabilidades funcionales del Director de Industria Creativa</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-28-III-7	Coordinar y manejar de manera simultánea la transmisión de contenidos de radio.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 138 de 422

DP-29-RI-28-VI-8	Establecer relaciones con organizaciones gubernamentales estatales, nacionales e internacionales.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.
DP-29- RI-28-VIII-9	Planear toda la programación.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 139 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Producción	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador de Producción</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Redactar los guiones de lo que va a producir o grabar	Diseño y desarrollo de Programas de TV
DP-29-RI-28-VIII-1	Grabar los spots y promocionales solicitados por las dirección de área de Televisión y Radio	Realización de Spots
DP-29-RI-28-VIII-1	Apoyar a la coordinación de Radio y Dirección de Televisión	Programas especiales y co-producciones

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 140 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Programación	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador de Programación</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-28-VIII-1	Verificar que la programación este de acuerdo a lo establecido	Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar la Producción de espacios radiofónicos	Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas
DP-29-RI-28-VIII-1	Monitorear las estaciones radio	Producción de Radio

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 141 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Productor de TV	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Productor de TV</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-28-VIII-1	Elaborar agenda de entrevistas	Diseño y desarrollo de Programas de TV
DP-29-RI-28-VIII-1	Coordinar y dirigir a los conductores	Diseño y desarrollo de Programas de TV
DP-29-RI-28-VIII-1	Asistir a las reuniones del focus group	Diseño y desarrollo de Programas de TV

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 142 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Camarógrafo A	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Camarógrafo A</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Transportar el equipo y al reportero al lugar asignado	Programas Grabados en Locación
DP-29-RI-28-VIII-1	Grabar las imágenes del evento o imágenes de apoyo	Programas Grabados en Locación
DP-29-RI-28-VIII-1	Montar y desmontar escenografía	Programas Grabados en Locación
DP-29-RI-28-VIII-1	Apoyar las actividades del control de estudio	Programas de Estudio

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 143 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Editor Post-productor	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Editor Editor Post-productor</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-28-VIII-1	Acordar los criterios para los procesos de edición y postproducción de audio y video del área de televisión.	Edición
DP-29-RI-28-VIII-1	Post-producir los materiales editados	Edición
DP-29-RI-28-VIII-1	Clasificar y almacenar información referente a la imagen del área de televisión	Imagen Grafica de Programas Grabados
DP-29-RI-28-VIII-1	Capacitar a personal del área de televisión en torno a manejo de edición y post-producción	Edición

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 144 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Asistente de Producción Creativa	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Asistente de Producción Creativa</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Asignar los tiempos de cámara, el tipo y la persona encargada de su uso	Identificaciones
DP-29-RI-28-VIII-1	Coordinar las actividades del personal en el staff de televisión	Escenografía
DP-29-RI-28-VIII-1	Organizar la agenda de producción	Producción de Campañas
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar la producción campañas institucionales	Producción de Campañas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 145 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Locutor Conductor	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Locutor Conductor</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Recolectar y acomodar el material audiovisual que se encuentra en master así como las pautas	Identificaciones
DP-29-RI-28-VIII-1	Sacar los tiempos de los materiales	Identificaciones
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar transfers a otros formatos	Edición

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 146 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Conductor	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Conductor</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Salir a locación a realizar reportaje	Programas Grabados en Locación
DP-29-RI-28-VIII-1	Redactar las notas y entrevistarse con productor de TV	Diseño y desarrollo de Programas de TV
DP-29-RI-28-VIII-1	Grabar la noticia	Diseño y desarrollo de Programas de TV
DP-29-RI-28-VIII-1	Apoyar a la Producción en eventos extraordinarios	Programas Grabados en Locación

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 147 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Diseñador Especializado	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Diseñador Especializado</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-28-VIII-1	Editar los materiales recabados por los camarógrafos y el Productor de TV	Edición
DP-29-RI-28-VIII-1	Diseñar la imagen corporativa del SJRTV	Edición

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 148 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Productor Programador Programación y Videoteca	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Productor Programador Programación y Videoteca</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Recolectar y acomodar el material audiovisual que se encuentra en master así como las pautas	Imagen grafica de programas grabados
DP-29-RI-28-VIII-1	Edición de materiales propios y de gobierno	Edición
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar la propuesta de la parrilla de programación.	Diseño y desarrollo de programas de televisión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 149 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Operador de Audio	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Operador de Audio</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Operar el audio en producciones en vivo	Imagen grafica de programas en Vivo
DP-29-RI-28-VIII-1	Apoyar al staff de Televisión	Imagen grafica de programas en Vivo
DP-29-RI-28-VIII-1	Ajustar los niveles de audio en relación a los micrófonos	Imagen grafica de programas grabados

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 150 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Asistente de Producción	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Asistente de Producción</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar los oficios propios del área de televisión.	Diseño y desarrollo de programas de televisión
DP-29-RI-28-VIII-1	Buscar información relevante sobre actividades del área	Diseño y desarrollo de programas de televisión

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 151 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Operador de Transmisión	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Operador de Transmisión</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-28-VIII-1	Supervisar la transmisión	Imagen grafica de programas en vivo
DP-29-RI-28-VIII-1	Grabar la transmisión de las frecuencias durante las 24 hrs. Divididos por programa, programación o producción especial.	Programas especiales y co-producciones
DP-29-RI-28-VIII-1	Regular audio y video	Imagen grafica de programas en vivo

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 152 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Productor de TV (elementos)	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Productor de TV (elementos)</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar cronograma de las producciones	Programas de estudio
DP-29-RI-28-VIII-1	Calificar el material que se grabo	Programas de estudio
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar la producción de programas de cultura popular en los municipios de Jalisco y zona metropolitana	Realización de spots

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 153 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Técnico de Switcher	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Técnico de Switcher</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Supervisar la transmisión	Imagen grafica de programas en vivo
DP-29-RI-28-VIII-1	Grabar la transmisión de las frecuencias durante las 24 hrs. Divididos por programa, programación o producción especial.	Programas especiales y co-producciones
DP-29-RI-28-VIII-1	Regular audio y video	Imagen grafica de programas en vivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 154 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Programador Continuista (reportero cultural)	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Programador Continuista (reportero cultural)</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Recolectar el material audiovisual que se encuentra en master así como las pautas	Imagen grafica de programas grabados
DP-29-RI-28-VIII-1	Grabar los diversos materiales vía satélite	Imagen grafica de programas grabados
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar transfers a otros formatos	Imagen grafica de programas grabados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 155 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Reporteros	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales de Reporteros</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Salir a locación a realizar reportaje.	Programas grabados en locación
DP-29-RI-28-VIII-1	Redactar las notas	Programas grabados en locación
DP-29-RI-28-VIII-1	Conducir segmento noticioso en Televisión y Radio	Programas grabados en locación
DP-29-RI-28-VIII-1	Grabar la noticia y Apoyar a la jefatura de Información en eventos extraordinarios	Programas grabados en locación

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 156 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de Intendencia	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Industria Creativa	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Auxiliar de Intendencia</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-28-VIII-1	Asear oportunamente las áreas asignadas en los pisos del Edificio.	Escenografía
DP-29-RI-28-VIII-1	Realizar el aseo de sanitarios en general y en forma constante, limpieza de vidrios, persianas y ventiladores, entre otros	Escenografía
DP-29-RI-28-VIII-1	Reacomodar mobiliario de oficina en las áreas de la dependencia que así lo requieran	Escenografía

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta unidad administrativa, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 157 de 422

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERNO				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
DP	29	0	0	RI	28	VIII	0	1	DP-29-RI-28-VIII-1

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica del SJRTV
RI	Reglamento Interno
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 158 de 422

### Suplencias

#### CAPÍTULO VIII REGLAMENTO INTERNO DEL SJRTV

Artículo 61°. Los Directores de Área serán suplidos por el inferior jerárquico inmediato en términos del manual de organización del Organismo, o por quien designe el Director General.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 159 de 422

### 3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III	D1	Prestación de servicios de comunicación e información públicos	1	Diseño y desarrollo de Programas de TV	1	Diseño y desarrollo de Programas de TV	1	Diseño y desarrollo de Programas de TV		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			2	Edición	2	Edición	2	Edición		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			3	Escenografía	3	Escenografía	3	Escenografía		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			4	Imagen Gráfica de Programas en Vivo	4	Imagen Gráfica de Programas en Vivo	4	Imagen Gráfica de Programas en Vivo		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			5	Imagen Gráfica de Programas Grabados	5	Imagen Gráfica de Programas Grabados	5	Imagen Gráfica de Programas Grabados		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			6	Producción de Campañas de	6	Producción de Campañas	6	Producción de Campañas		No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 160 de 422	

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			7	Identificaciones	7	Identificaciones	7	Identificaciones		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			8	Programas Especiales y Co-Producciones	8	Programas Especiales y Co-Producciones	8	Programas Especiales y Co-Producciones		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			9	Programas de Estudio	9	Programas de Estudio	9	Programas de Estudio		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			10	Programas Grabados en Locación	10	Programas Grabados en Locación	10	Programas Grabados en Locación		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			11	Realización de Programas Preventivos	11	Realización de Programas Preventivos	11	Realización de Programas Preventivos		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			12	Realización de Spots	12	Realización de Spots	12	Realización de Spots		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			13	Jalisco en la Hora Nacional	13	Jalisco en la Hora Nacional	13	Jalisco en la Hora Nacional		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			14	Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas	14	Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas	14	Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			15	Fonoteca AM/FM	15	Fonoteca AM/FM	15	Fonoteca AM/FM		No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 161 de 422	

Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			16	Producción de Radio	16	Producción de Radio	16	Producción de Radio		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			17	Programación Musical AM/FM	17	Programación Musical AM/FM	17	Programación Musical AM/FM		

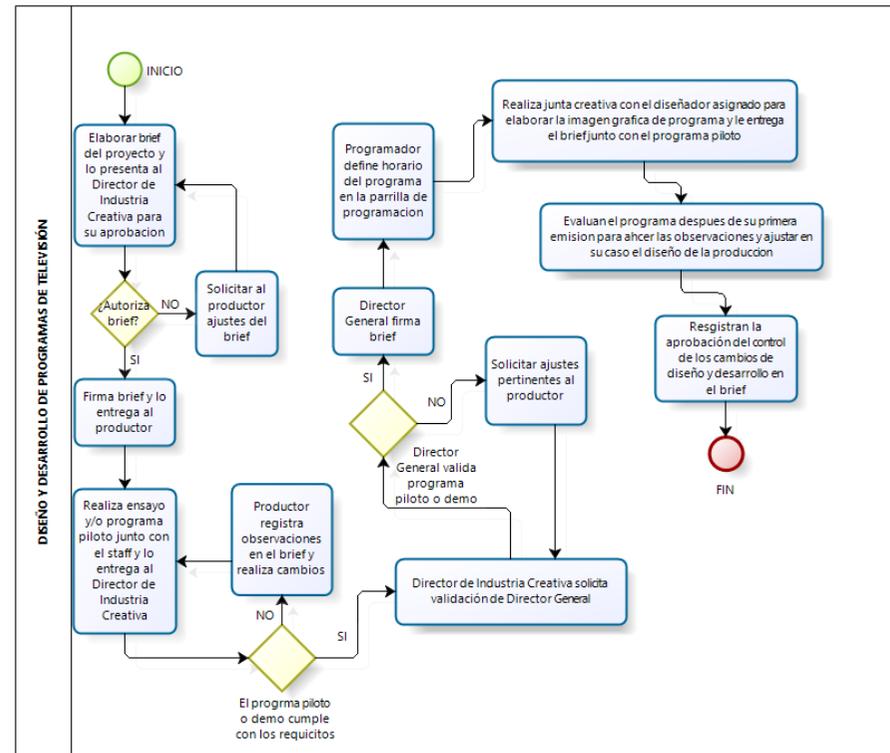
Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 162 de 422

### Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión

Ficha del procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión	
<b>Proceso</b>	Diseño y Desarrollo de Programas de TV
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del proceso</b>	El diseño de los nuevos programas de televisión deberá sujetarse al cumplimiento del marco normativo aplicable y a la Política de la Calidad del SJRTV.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	No aplica
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Diseño y desarrollo de programas de televisión en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
<b>Indicador</b>	Generación de nuevos programas de televisión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 163 de 422

**Modelado del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas de TV**



Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 164 de 422	

***Narrativa del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas de TV***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Productor de TV	Participa en una junta de anteproyecto en la cual se definen las características del nuevo programa según su tipo: a) Programa de Estudio: target, duración del proyecto: si es por temporada o indefinido, conductores y escenografía. b) Programa Grabado en Locación: género, temática a abordar, target, requerimientos del proyecto y duración efectiva. En el caso de series, número de capítulos para temporada completa o media temporada.	Definición de las características del nuevo programa según su tipo.	Dirección de Industria Creativa
		Elabora el Brief del proyecto con base en los acuerdos de la junta y lo presenta al Director de Industria Creativa para su aprobación.	Elaboración del Brief del proyecto y presentación al Director de Industria Creativa.	Dirección de Industria Creativa
2	Director de Industria Creativa	Revisa el Brief para determinar si lo aprueba. Si no lo autoriza, solicita al Productor de TV los ajustes pertinentes. En caso de aprobación, firma el Brief y lo entrega al Productor de TV.	Revisión del Brief para futura aprobación.	Dirección de Industria Creativa
3	Productor de TV	Recibe el Brief revisado y autorizado y planea las actividades requeridas para el desarrollo del proyecto a través de un cronograma de trabajo.	Realización de cronograma de trabajo.	Dirección de Industria Creativa
		Realiza casting de conducción en caso de que se requiera para el programa.	Casting de conducción	Dirección de Industria Creativa
		Solicita apoyo para el diseño de imagen de conductores (en caso necesario).	Diseño de imagen de conductores	Dirección de Industria Creativa
		En el caso de programas grabados en locación (unitarios o series), realiza las actividades descritas en el Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación, hasta la conclusión del programa piloto.	Realización de actividades descritas en el Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 165 de 422

		En el caso de programas de estudio, elabora el Guión y la Escaleta del proyecto.	Elaboración del Guión y la Escaleta del proyecto.	Dirección de Industria Creativa
		Solicita tiempo de ensayo general y/o piloto y/o demo al Responsable Operativo, para verificar tiros de cámara, iluminación, audio, entre otros aspectos.	Solicitud de tiempo para realización de ensayo general, piloto y/o demo.	Dirección de Industria Creativa
4	Coordinador de Producción	Con base en la agenda de actividades, asigna fecha y horario para el ensayo general y/o piloto en el formato Control de Actividades de Personal Operativo, y difunde esta asignación al Staff y al Responsable de Estudio mediante el tablero de avisos.	Asignación de fecha y horario para el ensayo general y/o piloto	Dirección de Industria Creativa
5	Productor de TV	Lleva a cabo una reunión con el Staff para definir el acomodo de la escenografía y la iluminación.	Definición del acomodo de escenografía e iluminación.	Dirección de Industria Creativa
		Realiza ensayo y/o programa piloto, junto con el Staff.	Ensayo y/o programa piloto.	Dirección de Industria Creativa
		Entrega el programa piloto o demo (de estudio, unitario o serie) al Director Industria Creativa.	Entrega del programa piloto o demo al Director de Industria Creativa.	Dirección de Industria Creativa
6	Director de Industria Creativa	Recibe el programa piloto o demo y convoca, por los medios que considere pertinentes, a los integrantes del Comité de Certificación de Calidad de Producción para realizar un visionado.	Convocatoria al Comité de Certificación de Calidad de Producción para realización de visionado.	Dirección de Industria Creativa
7	Comité de Certificación de Calidad de Producción	Realiza visionado para verificar que el programa piloto o demo cumpla con los requisitos del diseño y desarrollo, y hacer observaciones. Si el programa piloto o demo requiere ajustes, el Productor de TV registra las observaciones en el Brief y realiza los cambios solicitados junto con el Editor. Si aprueba el programa piloto o demo, el Director de Industria Creativa solicita la validación al Director General.	Realización de visionado para aprobación.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 166 de 422

		<p>Nota 1: El Comité de Certificación de Calidad de Producción se encuentra integrado por: Director de Industria Creativa, Productores, Productor Programador(es), Diseñador Especializado(es), Editor(es) y uno o más miembros asignados del Staff.</p> <p>Nota 2: La evidencia de estas actividades queda establecida en el Brief del proyecto mediante la firma de los miembros del Comité de Certificación de Calidad de Producción. Para que el piloto <u>o demo</u> sea aprobado, se requiere el visto bueno de por lo menos el 90% de los integrantes del Comité</p>		
8	Director General	<p>Realiza validación final del programa piloto o demo.</p> <p>En caso de no aprobarlo, solicita los ajustes pertinentes al Productor.</p> <p>Si lo aprueba, firma el Brief en el apartado correspondiente a la validación del piloto o demo.</p>	Validación final del programa piloto o demo.	Dirección General
9	Director Industria Creativa	<p>Asigna al Diseñador Especializado que tendrá a su cargo la elaboración de la imagen gráfica del programa, y lo notifica al Productor de TV.</p>	Asignación del Diseñador Especializado que realizará la imagen gráfica del programa.	Dirección de Industria Creativa
		<p>Solicita al Productor Programador que establezca el horario del programa con base al target y duración efectiva.</p>	Solicitud al Productor Programador de establecer el horario del programa	Dirección de Industria Creativa
10	Productor Programador	<p>Define el horario del programa en la Parrilla de Programación según lo descrito en el Instructivo para Elaborar Parrilla de Programación y lo informa al Productor de TV.</p>	Definición del horario del programa	Dirección de Industria Creativa
11	Productor de TV	<p>Realiza junta creativa con el Diseñador Especializado asignado para elaborar la imagen gráfica del programa y le entrega el Brief junto con el programa piloto. Continúan las actividades del Procedimiento de Elaboración de Imagen Gráfica / Programas en Vivo o Procedimiento de Elaboración de Imagen Gráfica / Programas Grabados según corresponda.</p>	Elaboración de imagen gráfica del programa	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 167 de 422	

		Una vez concluida la vestimenta del programa, entrega el Brief al Productor Programador para la realización del promocional y/o preventivo del programa, según lo establecido en el Procedimiento de Realización de Promocionales y Preventivos.	Entrega del Brief al Productor Programador para realizar el promocional y/o preventivo del programa.	Dirección de Industria Creativa
12	Productor Programador(es)	Evalúa(n) el programa después de su primera emisión para hacer las observaciones necesarias y ajustar en su caso el diseño de la producción.	Evaluación y ajustes del programa.	Dirección de Industria Creativa
		Registra(n) la aprobación del control de los cambios del diseño y desarrollo en el Brief. Nota: En caso de que la naturaleza de los cambios lo amerite, serán de nueva cuenta revisados y verificados por los miembros del Comité de Certificación de Calidad de Producción y validados por el Director General.	Registro de la aprobación del control de los cambios del diseño y desarrollo en el Brief.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 168 de 422

### Procedimiento de Edición

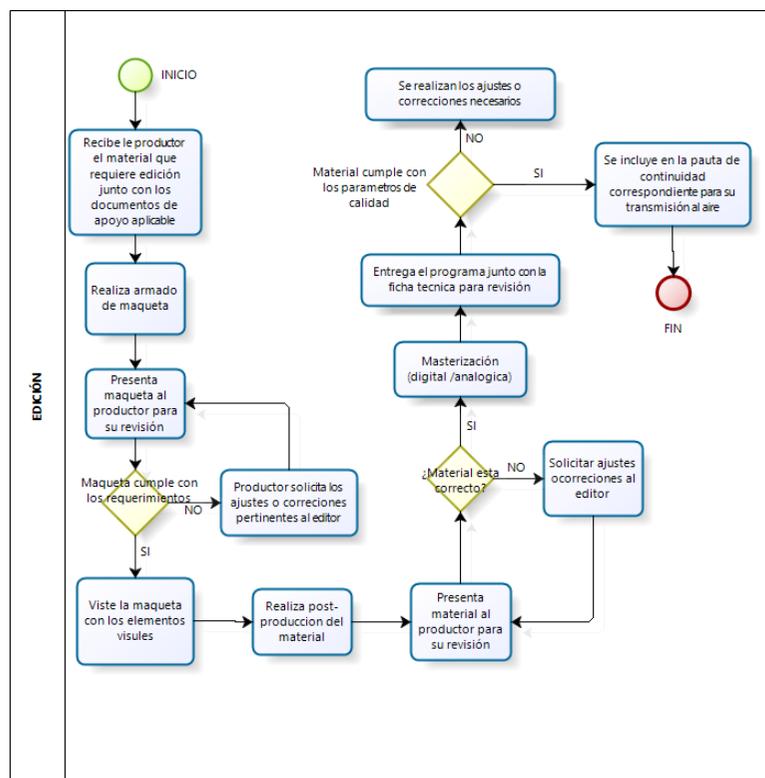
Ficha del procedimiento de Edición	
<b>Nombre del proceso</b>	Edición
<b>Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>El Productor de TV debe entregar al Editor:</p> <p>Casete precalificado del material en formato DV, HDV o Full HD.</p> <p>Guía de Captura, Guión de Edición o Guía de Edición</p> <p>Guión de Cápsulas en su caso.</p> <p>Fotos de apoyo en su caso.</p> <p>Gráficos en caso de que apliquen.</p> <p>Vestimenta.</p> <p>Audio (voz en off o conducción).</p> <p>Música.</p> <p>Los productores deben seguir las disposiciones establecidas en el Reglamento de Videoteca para la entrega de materiales al Área de Programación.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	<p>Material que requiera edición</p> <p>Casete precalificado del material en formato DV, HDV o Full HD.</p> <p>Guía de Captura, Guión de Edición <u>o</u> <u>Guía de Edición</u></p> <p>Guión de Cápsulas en su caso.</p> <p>Fotos de apoyo en su caso.</p> <p>Gráficos en caso de que apliquen.</p> <p>Vestimenta.</p> <p>Audio (voz en off o conducción).</p> <p>Música.</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 169 de 422

<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Edición digital de programas de televisión, en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión: SJRTV.
<b>Indicador</b>	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 170 de 422

**Modelado del Proceso de Edición**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 171 de 422
01	15-oct-2014				

**Narrativa del Proceso de Edición**

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Editor Post-Productor	Recibe del Productor de TV el material que requiere edición, junto con los documentos de apoyo aplicables. Nota: Puede haber casos en donde el Editor ya cuente con el material necesario.	Recepción del material que requiere edición.	Dirección de Industria Creativa
		Realiza la captura de material audiovisual (fotos, video, audio) en el disco duro externo asignado al Productor de TV.	Captura de material audiovisual en disco duro externo.	
		Clasifica el material: video, audio, efectos de audio, voz en off, música, fotos, insertos, apoyos, animaciones, supers, entre otros.	Clasificación de material	
		Realiza el armado de la maqueta del proyecto general con base en el Guión de Edición, Guía de captura o guía de captura entregado por el Productor de TV.	Armado de la maqueta del proyecto general.	
		Presenta la maqueta al Productor de TV para su revisión.	Presentación de la maqueta para su revisión	
2	Productor de TV	Revisa la maqueta y determina si cumple con lo requerido para el programa Si la maqueta no cumple con los requerimientos, solicita los ajustes o correcciones pertinentes al Editor	Revisión de la maqueta	Dirección de Industria Creativa
3	Editor Post-Productor	Viste la maqueta con los elementos visuales (imágenes) que apoyen lo que se menciona en el material grabado.	Vestimenta de maqueta con elementos visuales	Dirección de Industria Creativa
		Realiza la post-producción del material: agrega imagen gráfica del programa (vestimenta), supers, efectos de audio y de video, corrección de color y de audio, apoyos gráficos o animaciones, fotografías, etc.	Post-producción del material	
		Presenta el material al Productor de TV para su revisión.	Presentación del material para su revisión.	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 172 de 422

4	Productor de TV	Revisa que el material esté correcto. Si el material requiere ajustes o correcciones, los solicita al Editor. Si valida el material, le pide al editor masterización.	Revisión del material para futura validación.	Dirección de Industria Creativa
5	Editor Post-Productor	Masteriza el material según el formato solicitado por el Productor de TV y llena el formato Evaluación de control de calidad. Si se requiere de manera digital, guarda el material como archivo .mov (QuickTime con compresor DV), con audio stereo de 48,000 Khz, en el dispositivo de almacenamiento que le entregue el Productor de TV. Nota: El archivo final debe ser respaldado por el Productor de TV en discos duros. Si se requiere de manera análoga, entrega el material al Productor de TV, en formato DVC PRO, con audio stereo de 48,000 khz.	Masterización del material y llenado del formato Evaluación de control de calidad.	Dirección de Industria Creativa
6	Productor de TV	Entrega el programa junto con una Ficha Técnica y el formato Evaluación de control de Calidad al Producto Programador para su revisión, según las disposiciones establecidas en el Reglamento de Videoteca.	Entrega del programa junto con una Ficha Técnica para revisión	Dirección de Industria Creativa
7	Productor Programador	Revisa que el material (digital o análogo) cumpla con los parámetros de calidad para su transmisión al aire y en base al formato Evaluación Control de Calidad que le entregó el Productor de TV. Si no está correcto, solicita los ajustes o correcciones necesarios al Editor o Productor según corresponda. Si el material está correcto, lo incluye en la Pauta de Continuidad correspondiente para su transmisión al aire.	Revisa del material (digital o análogo) para futura inclusión en la Pauta de Continuidad correspondiente para su transmisión al aire.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

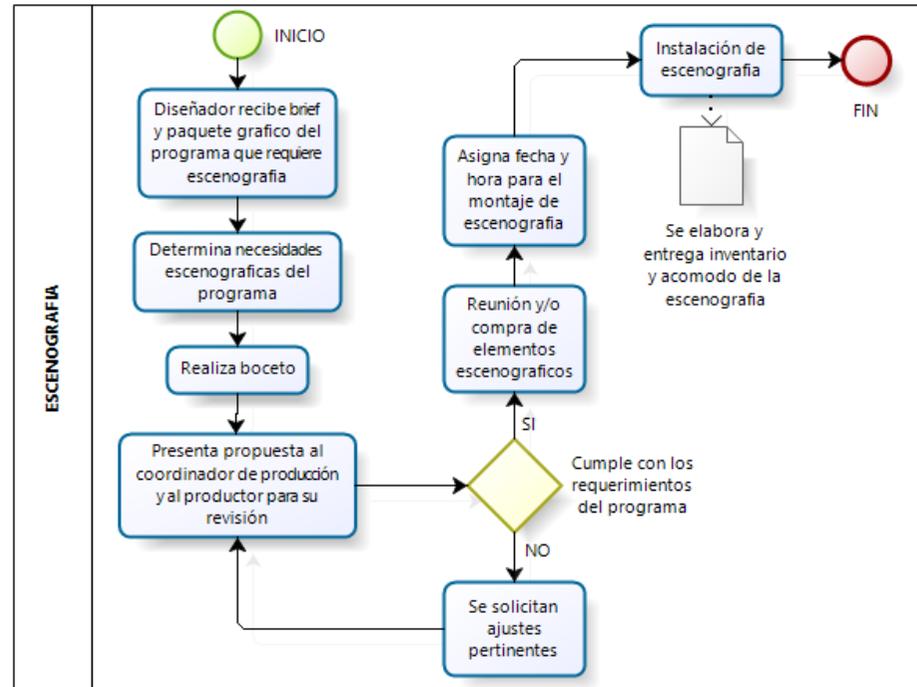
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 173 de 422

### Procedimiento de Escenografía

Ficha del procedimiento de Escenografía	
<b>Proceso</b>	Escenografía
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	La adquisición de los elementos de escenografía debe llevarse a cabo con base en los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Compras.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Brief y escenografía
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Diseño, adquisición (en su caso) y montaje de la escenografía de programas de televisión del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión
<b>Indicador</b>	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 174 de 422

**Modelado del Proceso de Escenografía**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 175 de 422	

***Narrativa del Proceso de Escenografía***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Diseñador Especializado	Recibe del Productor de TV el Brief y el paquete gráfico del programa que requiere escenografía.	Recepción del paquete gráfico del programa que requiere escenografía	Dirección de Industria Creativa
		En el caso de programas especiales o grabados en locación, realiza scouting técnico junto con el Productor de TV para definir las posiciones de los elementos que sean necesarios para la producción.	Realización de scouting técnico.	
		Toma fotos y elabora planos del lugar para el diseño de la escenografía.	Elaboración de planos del lugar.	
		Lleva a cabo reunión con el Productor de TV para determinar las necesidades escenográficas del programa y genera lista de elementos básicos a utilizar, por ejemplo: sala o love seat, sillones individuales, taburetes, mesa de centro, entre otros.	Determinación de necesidades escenográficas del programa	
		Realiza el proyecto o en su caso boceto, de forma análoga o digital, para presentar la propuesta de escenografía. Nota: El boceto incluye: propuesta de diseño (escenografía ya montada en el estudio), materiales a utilizar, elementos decorativos, color, medidas, etc. Si además menciona la necesidad de mandar a hacer un mueble, debe incluir entre otros: medidas, material(es), acabado(s), color(es).	Realización de boceto	
		Presenta la propuesta al Responsable de Imagen del Canal y al Productor de TV para su revisión	Presenta de propuesta para revisión posterior	
		Revisan que las propuestas cumplan con los requerimientos del programa. De no aprobarlo, el Responsable de Imagen del Canal solicita los ajustes pertinentes al Diseñador Especializado. Si aprueban la propuesta, el Responsable de Imagen del Canal proporciona indicaciones al Diseñador Especializado para que reúna los elementos de la escenografía.	Revisión de la propuesta	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 176 de 422

2	Coordinador de Producción y Productor de TV	Reúne los elementos escenográficos mediante compra según lo descrito en el Procedimiento de Compras y/o mediante la utilización de los existentes en bodega	Reunión y/o compra de elementos escenográficos	Dirección de Industria Creativa
3	Diseñador Especializado	Solicita al Responsable Operativo la asignación de fecha y horario para el montaje de escenografía	Asignación de fecha y horario para el montaje de escenografía	Dirección de Industria Creativa
4	Productor de TV	Asigna fecha y horario disponibles con base en la agenda de actividades	Asignación de fecha y horario disponibles según agenda de actividades	Dirección de Industria Creativa
5	Coordinador de Producción	Convoca por los medios que considere pertinentes a los miembros del staff para que se presenten en el estudio donde se grabará el programa, en el día y horario asignados para el montaje de la escenografía.	Convocación a los miembros del staff para realñizar montaje de la escenografía.	Dirección de Industria Creativa
		Instalan la escenografía en el día y horario indicados por el Responsable Operativo, con base en los requerimientos del programa. Nota: El Diseñador Especializado puede acompañar en el primer montaje para asegurarse de que las piezas han sido colocadas adecuadamente según el diseño de escenografía.	Instalación de escenografía	
6	Productor de TV y Staff	Toma fotografía de la escenografía	Acervo fotográfico de la escenografía	Dirección de Industria Creativa
7	Diseñador Especializado	Con las fotografías, elabora documento que señala el inventario y acomodo de la escenografía y que servirá de referencia al Productor de TV y al Staff.	Documento que contiene inventario y acomodo de la escenografía	Dirección de Industria Creativa
		Entrega el documento de escenografía al Productor de TV y recaba firma de recibido en una copia.	Entrega el documento de escenografía al Productor de TV.	
		Mantiene disponible el documento de escenografía en el estudio, para su consulta por parte del Staff cada vez que instala la escenografía del programa.	Disponibilidad del documento de escenografía para cuando sea requerido	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 177 de 422

8	Productor de TV	Mantiene disponible el documento de escenografía en el estudio, para su consulta por parte del Staff cada vez que instala la escenografía del programa.	Disponibilidad del documento de escenografía para cuando sea requerido	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin de Proceso</b>				

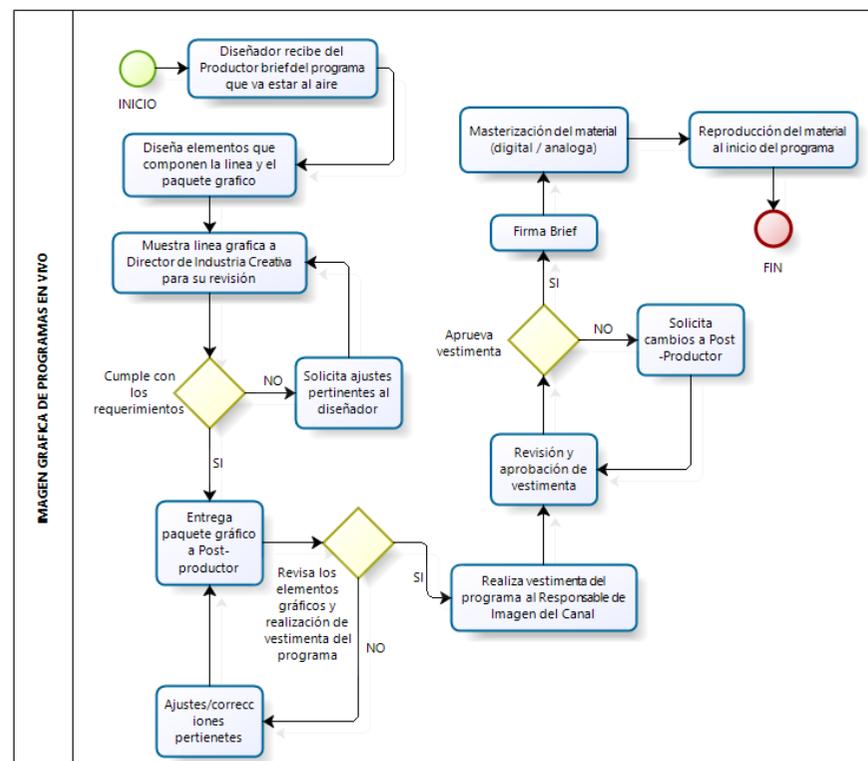
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 178 de 422

### Procedimiento de Imagen Gráfica de Programas en Vivo

Ficha del procedimiento de Imagen gráfica de Programas en Vivo	
<b>Proceso</b>	Imagen gráfica
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>El Productor de TV debe entregar al Diseñador Especializado asignado un Brief con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de salida al aire, con excepción de producciones emergentes y/o de aquéllas en las que exista autorización del Director de Televisión.</p> <p>El Diseñador Especializado asignado debe entregar el paquete gráfico (piezas establecidas en el Brief al Editor Post-productor asignado con las siguientes características:</p> <p>En formato .ai (programa ilustrador)</p> <p>En formato .psd (programa photoshop)</p> <p>En RGB</p> <p>En 720 x 480 px en adelante o dependiendo del formato (full HD, HDV)</p> <p>Entregar muestras de stills o muestras en .jpg</p> <p>Los textos deben estar convertidos a curvas. Si es necesario, anexar la fuente tipográfica utilizada.</p> <p>Para las medidas finales en vestimenta, la película o video debe reunir las siguientes características:</p> <p>En 720 x 480 px en adelante (DV o dependiendo del formato, HDV o full HD)</p> <p>En supers: RGB + Alfa (.tga o .png)</p> <p>Con audio a 48,000 Khz, 16 bit y stereo</p> <p>En formato .mov</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Brief
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Generación de la imagen gráfica de programas en vivo de televisión, del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
<b>Indicador</b>	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 179 de 422	

**Modelado del Proceso de Imagen Gráfica de Programas en Vivo**



Powered by **bizagi** Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 180 de 422

***Narrativa del Proceso de Imagen Gráfica de Programas en Vivo***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Diseñador Especializado	Recibe por parte del Productor de TV el Brief del programa que va a estar al aire, para la elaboración de la imagen gráfica de dicho programa.	Recepción del Brief	Dirección de Industria Creativa
		Diseña los elementos que componen la línea y el paquete gráfico. Nota: El desarrollo de la línea y el paquete gráfico implica la generación de patrones creativos acordes al Brief; durante este proceso, se da forma a elementos de diseño, tales como: líneas, formas, color, fuentes tipográficas principales, fuentes tipográficas auxiliares, fondos, texturas, ilustraciones, fotografías, imágenes, logotipo, entre otros.	Diseño de elementos de la línea y paquete gráfico	
		Muestra la línea gráfica al Responsable de Imagen del Canal para su revisión.	Muestra de la línea gráfica al Responsable de Imagen para futura revisión	
2	Director de Industria Creativa	Revisa que la línea gráfica cumpla con los requisitos establecidos en el Brief. Si no cumple, solicita los ajustes pertinentes al Diseñador Especializado. Si cumple, proporciona indicaciones al Diseñador Especializado para que entregue los archivos organizados (paquete gráfico) al Editor Post-Productor correspondiente, y asigna el diseño y seguimiento de la escenografía a un Diseñador Especializado (que podrá ser el mismo); ver Procedimiento de Escenografía.	Revisión de línea gráfica y asignación de diseño a Diseñador Especializado	Dirección de Industria Creativa
3	Diseñador Especializado	Entrega el paquete gráfico al Editor Post-productor.	Entrega de paquete gráfico al Editor Post-productor.	Dirección de Industria Creativa
4	Editor Post-productor	Revisa que los elementos gráficos (archivos editables) sean funcionales. Si los elementos no son funcionales, solicita los ajustes o correcciones pertinentes al Diseñador Especializado.	Revisión de los elementos gráficos y realización de vestimenta del programa.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 181 de 422	

		Si los elementos son funcionales, realiza la vestimenta del programa. Solicita la revisión de la vestimenta del programa al Responsable de Imagen del Canal.	Solicitud de revisión.	
		Revisa que la vestimenta refleje el propósito y contenido del programa. Si no aprueba la vestimenta, solicita los cambios o ajustes necesarios al Editor Post-productor. Si aprueba la vestimenta, firma el Brief en el apartado de aprobación de vestimenta.	Revisión y aprobación de vestimenta.	
		Masteriza el material con base en el formato solicitado por el Productor de TV. Si se requiere de manera digital, guarda el material como archivo .mov (QuickTime con compresor DV), con audio stereo de 48,000 Khz, en la carpeta que corresponda del servidor interno. Nota: El Editor Post-productor genera etiquetas al archivo para facilitar su ubicación. El archivo final debe ser respaldado por el Productor de TV en discos duros. Si se requiere de manera análoga, entrega el material al Productor de TV, en formato DVC PRO, con audio stereo de 48,000 khz.	Masterización del material	
5	Productor Programador	Recibe el material, en formato digital o análogo, y lo corre desde el estudio al inicio del programa, mediante el Live Assist o la VTR respectivamente.	Reproducción del material al inicio del programa.	Dirección de Industria Creativa
6	Editor Post-productor	Recibe el material, en formato digital o análogo, y lo corre desde el estudio al inicio del programa, mediante el Live Assist o la VTR respectivamente.	Reproducción del material al inicio del programa.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 182 de 422
01	15-oct-2014				

7	Productor de TV	Recibe el material, en formato digital o análogo, y lo corre desde el estudio al inicio del programa, mediante el Live Assist o la VTR respectivamente.	Reproducción del material al inicio del programa.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

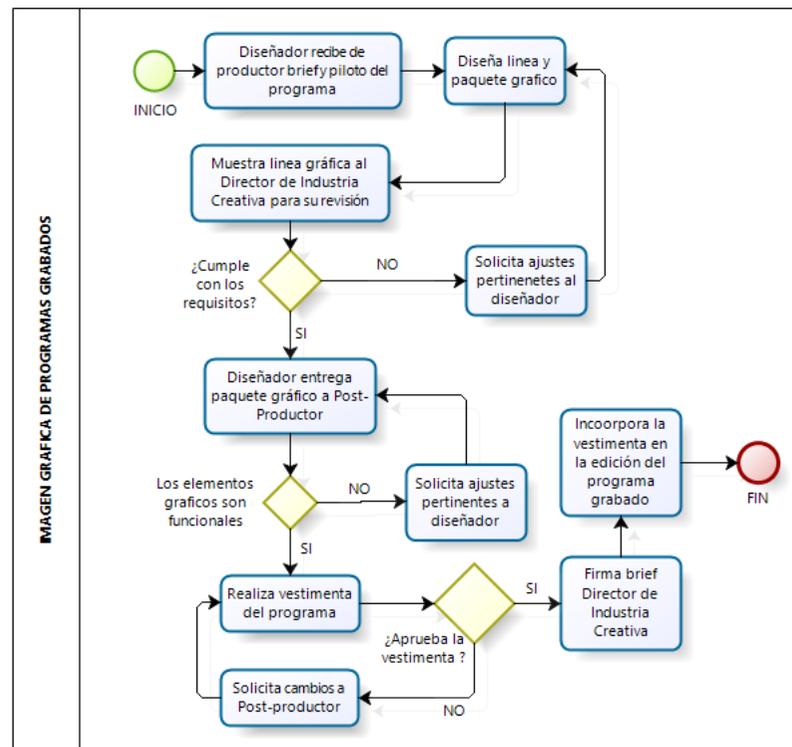
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 183 de 422

### Procedimiento de Imagen Gráfica de Programas Grabados

Ficha del procedimiento de Imagen gráfica de Programas grabados	
<b>Proceso</b>	Imagen gráfica de Programas grabados
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>El Productor de TV debe entregar al Diseñador Especializado asignado un Brief y un piloto del programa, con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de salida al aire, a fin de facilitar el proceso de creación de la imagen gráfica de dicho programa, con excepción de producciones emergentes y/o de aquéllas en las que exista autorización del Director de Televisión.</p> <p>El Diseñador Especializado asignado debe entregar el paquete gráfico (piezas establecidas en el Brief) al Editor Post-productor asignado con las siguientes características:</p> <p>En formato .ai (programa ilustrador)</p> <p>En formato .psd (programa photoshop)</p> <p>En RGB</p> <p>En 720 x 480 px en adelante o dependiendo del formato (full HD, HDV)</p> <p>Entregar muestras de stills o muestras en .jpg</p> <p>Los textos deben estar convertidos a curvas. Si es necesario, anexar la fuente tipográfica utilizada</p> <p>Para las medidas finales en vestimenta, la película o video debe reunir las siguientes características:</p> <p>En 720 x 480 px en adelante (DV o dependiendo del formato, HDV o full HD)</p> <p>En supers: RGB + Alfa (.tga o .png)</p> <p>Con audio a 48,000 Khz, 16 bit y stereo</p> <p>En formato .mov</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Brief y piloto del programa
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Generación de imagen gráfica de programas grabados de televisión, del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
<b>Indicador</b>	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 184 de 422

**Modelado del Proceso de Imagen Gráfica de Programas Grabados**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 185 de 422	

***Narrativa del Proceso de Imagen Gráfica de Programas Grabados***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Diseñador Especializado	Recibe por parte del Productor de TV, el Brief y el piloto del programa para la elaboración de su imagen gráfica (paquete gráfico y vestimenta).	Recepción de brief y piloto del programa.	Dirección de Industria Creativa
		Diseña los elementos que componen la línea y el paquete gráfico. Nota: El desarrollo de la línea y el paquete gráfico implica la generación de patrones creativos acordes al Brief; durante este proceso, se da forma a elementos de diseño, tales como: líneas, formas, color, fuentes tipográficas principales, fuentes tipográficas auxiliares, fondos, texturas, ilustraciones, fotografías, imágenes, logotipo, entre otros.	Diseño de la línea y paquete gráfico.	
		Muestra la línea gráfica al Responsable de Imagen del Canal para su revisión	Muestra de la línea gráfica al Responsable de Imagen para futura revisión	
2	Director de Industria Creativa	Revisa que la línea gráfica cumpla con los requisitos establecidos en el Brief. Si no cumple, solicita los ajustes pertinentes al Diseñador Especializado. Si cumple, proporciona indicaciones al Diseñador Especializado para que entregue los archivos organizados (paquete gráfico) al Editor Post-productor correspondiente	Revisión de línea gráfica para futura entrega al Editor Post-productor correspondiente	Dirección de Industria Creativa
3	Diseñador Especializado	Entrega el paquete gráfico al Editor Post-productor.	Entrega del paquete gráfico.	Dirección de Industria Creativa
4	Editor Post-productor	Revisa que los elementos gráficos (archivos editables) sean funcionales. Si los elementos no son funcionales, solicita los ajustes o correcciones pertinentes al Diseñador Especializado. Si los elementos son funcionales, realiza la vestimenta del programa.	Revisión de elementos gráficos para futura realización de vestimenta	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 186 de 422

		Solicita la revisión de la vestimenta del programa al Responsable de Imagen del Canal	Solicitud de revisión de vestimenta	Dirección de Industria Creativa
5	Director de Industria Creativa	Revisa que la vestimenta refleje el propósito y contenido del programa. Si no aprueba la vestimenta, solicita los cambios o ajustes necesarios al Editor Post-productor. Si aprueba la vestimenta, firma el Brief en el apartado de aprobación de vestimenta.	Aprobación de vestimenta	Dirección de Industria Creativa
6	Editor Post-Productor	Incorpora la vestimenta en la edición del programa grabado	Incorporación de vestimenta en la edición del programa.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 187 de 422

## Proceso de Producción de Campañas

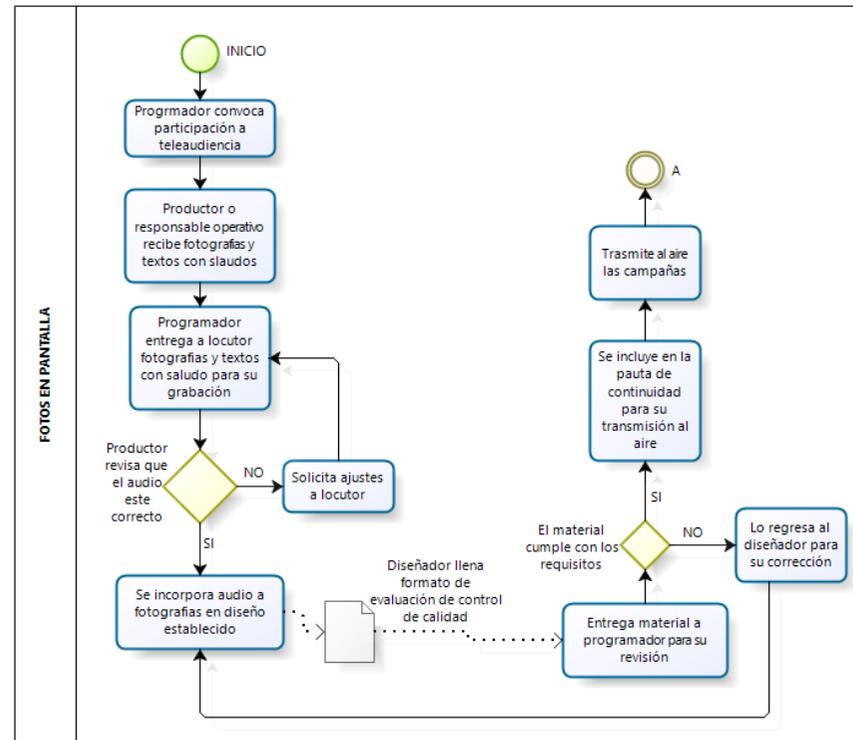
Ficha del Proceso de Producción de Campañas	
<b>Proceso</b>	Producción de campañas
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>1. Las campañas de C7 deben tener las siguientes características generales:</p> <p>2. Lineamientos campaña: “Pensamientos en pantalla”: Los pensamientos o poemas deben ser de la autoría de personas del público que no sean profesionales en esta área. Los textos (pensamientos o poemas) no serán utilizados con fines comerciales; el autor autoriza al SJRTV la transmisión de dichos textos para la campaña en cuestión. En caso de que el pensamiento o poema se divida en bloques por su duración, el Productor de TV dará aviso al autor.</p> <p>3. Lineamientos campaña: “Galería en pantalla”: Podrán participar las obras de cualquier arte plástica, cuyo autor no sea profesional.</p> <p>4. Lineamientos campaña: “Multiculturales”: 15 segundos que muestren un espacio, una calle, algún factor que represente lo cotidiano. El segmento de tiempo se establecerá sin edición, sobre una sola toma y plano. El audio debe ser el original de la toma que se realice, para lograr que la toma sea la foto de una escena real y represente lo cotidiano. Se requiere una entrada que identifique el concepto. Captar acciones específicas del quehacer de los ciudadanos.</p> <p>5. Lineamientos campaña: “Microhistorias” Duración: 60 segundos aproximadamente, en los cuales un ciudadano narra alguna historia real que haya vivido, independientemente del tema y de cómo la narra.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	<p>Estar dirigidas a todo público.</p> <p>Su contenido no debe ser ofensivo para la teleaudiencia.</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 188 de 422

	Tener una duración entre 15 segundos y un 1'05 min. máximo. La periodicidad de sus impactos dependerá de las necesidades que requiera el contexto social. Se transmitirán de manera permanente en C7 para lograr un impacto favorable en la teleaudiencia, en donde el ciudadano participe como protagonista.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Producción de campañas como parte de la imagen de C7 en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión
<b>Indicador</b>	Porcentaje de campañas con errores Tipos de errores en las campañas

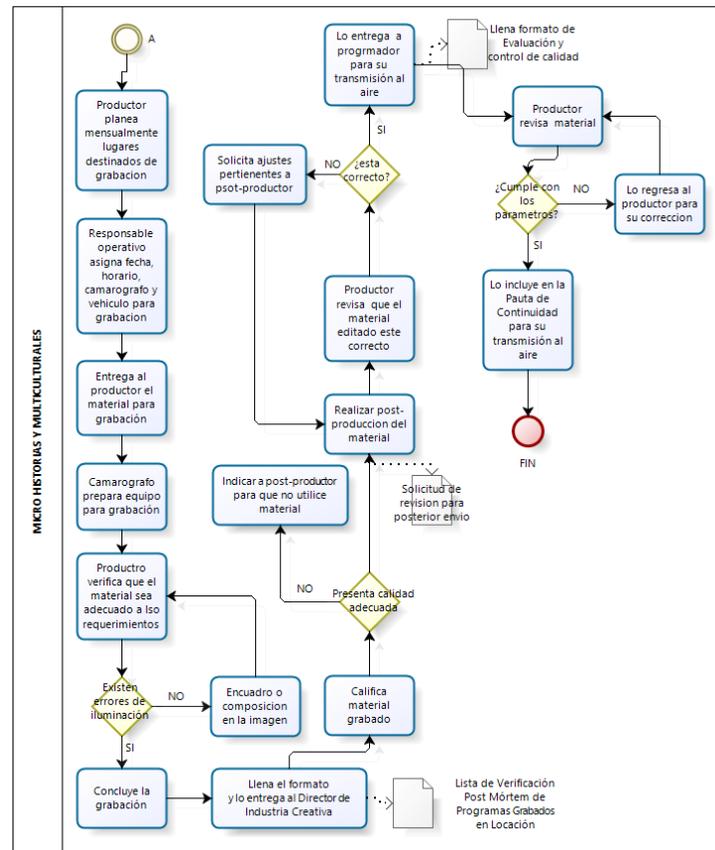
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 189 de 422

**Modelado del Proceso de Producción de Campañas**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 190 de 422



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 191 de 422

**Narrativa del Proceso de Producción de Campañas**

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Fotos en pantalla</b>				
1	Productor Programador	Convoca a la teleaudiencia mediante promocionales para que participe en esta campaña.	Convocatoria de participación a teleaudiencia	Dirección de Industria Creativa
2	Productor de TV o Coordinador de Producción	Recibe fotografías y textos con saludos por parte de la teleaudiencia, vía correo electrónico o de manera personal en la Recepción del SJRTV.	Recepción de fotografías y textos con saludos	Dirección de Industria Creativa
3	Productor Programador	Entrega las fotografías y los textos de saludos al Locutor asignado	Entrega de fotografías y textos de saludos al Locutor asignado	Dirección de Industria Creativa
4	Locutor Conductor	Graba los saludos de acuerdo con lo descrito en el Instructivo de Grabación y entrega el audio al Productor de TV.	Grabación de saludos y entrega de audio al productor.	Dirección de Industria Creativa
5	Productor de TV	Revisa que el audio esté correcto de acuerdo con los textos. De no estar correcto, solicita los ajustes pertinentes al Locutor.	Revisión de audio	Dirección de Industria Creativa
		Proporciona las fotografías y el audio al Diseñador Especializado asignado para que los incorpore en el diseño que ya se tiene establecido.	Entrega de fotografías y audio a Diseñador Especializado.	Dirección de Industria Creativa
6	Diseñador Especializado	Incorpora las fotos y el audio en el diseño establecido para este tipo de campaña.	Incorporación de fotos y audio al diseño.	Dirección de Industria Creativa
		Llena el formato Evaluación de Control de Calidad y entrega el material al Productor Programador para su revisión en archivo de datos y codificado	Llenado de formato Evaluación de Control de Calidad y entrega de material al Productor Programador para su revisión	Dirección de Industria Creativa
7	Productor Programador	Recibe el material y revisa que cumpla con los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire con base en el formato Evaluación de Control de Calidad que le entregó el Diseñador Especializado Si el material no cumple con los requisitos, lo regresa al Diseñador Especializado para su corrección.	Revisión de material para futura inclusión en la Pauta de Continuidad.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 192 de 422	

		Si cumple, lo incluye en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire.		
8	Operador de Transmisión (Máster)	Transmite al aire las campañas, según lo indicado en la Pauta de Continuidad.	Transmisión al aire de campañas	Dirección de Industria Creativa
<b>Microhistorias y multiculturales</b>				
1	Productor de TV	Planea mensualmente los lugares en los que realizará grabaciones para obtener material destinado a este tipo de campañas.	Planeación mensual de lugares destinados para grabación	Dirección de Industria Creativa
		Solicita al Responsable Operativo la asignación de fecha y horario de grabación de material, así como asignación de camarógrafo y vehículo.	Solicitud de asignación de fecha, horario, camarógrafo y vehículo para grabación	
2	Responsable Operativo	Con base en la agenda de actividades, asigna fecha y horario de grabación, camarógrafo y vehículo en el formato Control de Actividades de Personal Operativo	Asignación de fecha, horario, camarógrafo y vehículo para grabación	Dirección de Industria Creativa
3	Productor de TV	En caso de requerir viáticos, los solicita a la Dirección Administrativa (sólo con salidas a otros municipios), según Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos.	Solicitud de viáticos	Dirección de Industria Creativa
		Hace el llamado de personal para la grabación.	Llamado de personal.	
		Solicita al Responsable Operativo el equipo y material para grabación así como asignación de vehículo.	Solicitud de equipo, material para grabación y asignación de vehículo.	
4	Coordinador de Producción	Entrega al Productor de TV el material para grabación solicitado.	Entrega de material para grabación.	Dirección de Industria Creativa
		Asigna vehículo y equipo mediante el formato Control de Actividades de Personal Operativo.	Asignación de vehículo y equipo.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 193 de 422
01	15-oct-2014				

		Entrega el registro: Control de Actividades de Personal Operativo, al personal de Armería para que tenga conocimiento de los equipos y vehículo autorizados para su entrega.	Entrega de registro Control de Actividades de Personal Operativo, al personal de Armería.	
5	Productor de TV	Proporciona la información correspondiente a la locación y los detalles del trabajo a efectuar al Camarógrafo y le da indicaciones para que recoja el equipo portátil de grabación y el vehículo asignado.	Distribución de información correspondiente a locación y camarógrafo.	Dirección de Industria Creativa
6	Camarógrafo	Solicita el equipo de grabación y vehículo según lo descrito en el Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos.	Solicitud de equipo de grabación y vehículo	Dirección de Industria Creativa
		Se traslada al lugar de grabación junto con el Productor de TV y el Asistente de Producción.	Traslado al lugar de grabación.	
		Prepara el equipo para la grabación conforme a las indicaciones del Productor de TV, cuidando que las condiciones de luz y espacio sean las correctas.	Preparación de equipo para grabación	
7	Productor de TV	Verifica que el material que se está obteniendo corresponda a lo requerido y toma notas de los detalles que tengan que cuidarse en la postproducción. Nota 1: Para las campañas de “Microhistorias”, el Productor de TV graba entrevistas (anécdotas) con personas del público; en el caso de las campañas multiculturales, solamente se graban imágenes fijas resaltando que éstas presenten a personas de manera espontánea. Nota 2: Al mismo tiempo, el Camarógrafo se asegura de obtener el material de apoyo necesario requerido por el Productor de TV para su postproducción.	Verificación del material de acuerdo a los requerimientos.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 194 de 422
01	15-oct-2014				

		En caso de que existan errores de iluminación, encuadre o composición en la imagen, proporciona indicaciones para repetir la toma o grabación cuantas veces sea necesario. Si el material es correcto, concluye la grabación y solicita al Camarógrafo que recoja el equipo portátil.		
8	Camarógrafo	Recoge el equipo portátil y se asegura de que esté completo. Regresa el vehículo y el equipo portátil al Personal Responsable de Armería, según lo descrito en el Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos.	Recolección de equipo Regreso de vehículo y equipo portátil al Personal Responsable de Armería	Dirección de Industria Creativa
9	Productor de TV	Llena el formato Lista de Verificación Post Mórtem de Programas Grabados en Locación y lo entrega al Director de Industria Creativa  Califica el material grabado (toma tiempos y revisa la calidad del material). a) Si el material no presenta la calidad adecuada en imagen y contenido, proporciona indicaciones al Post-productor para que no utilice ese material. b) Si el material tiene la calidad requerida, solicita la postproducción del material al responsable asignado.	Llenado de formato Lista de Verificación Post Mórtem de Programas Grabados en Locación y entrega al Director de Industria Creativa  Calificación del material grabado	Dirección de Industria Creativa
10	Editor Post-productor	Realiza la postproducción del material, llena el formato Evaluación de Control de Calidad y solicita la revisión y aprobación al Productor de TV para su posterior envío al departamento de programación.	Realización de postproducción del material y solicitud de revisión para posterior envío.	Dirección de Industria Creativa
11	Productor de TV	Revisa que el material editado esté correcto.	Revisión del material para futura entrega al Productor Programador.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 195 de 422

		Si el material tiene errores, solicita los ajustes pertinentes al Post-productor. Si el material está correcto, lo entrega al Productor Programador junto con el formato Evaluación de Control de Calidad para su transmisión al aire.		
12	Productor Programador	Recibe el material y revisa que cumpla con los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire con base en el formato Evaluación de Control de Calidad que le entregó el Productor. Si el material no cumple con los requisitos, lo regresa al Productor de TV para su corrección. Si cumple, lo incluye en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire.	Recepción del material y revisión del cumplimiento de los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire.	Dirección de Industria Creativa
13	Operador de Transmisión (Máster)	Transmite las campañas de acuerdo con lo indicado en la Pauta de Continuidad.	Transmisión de campañas	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

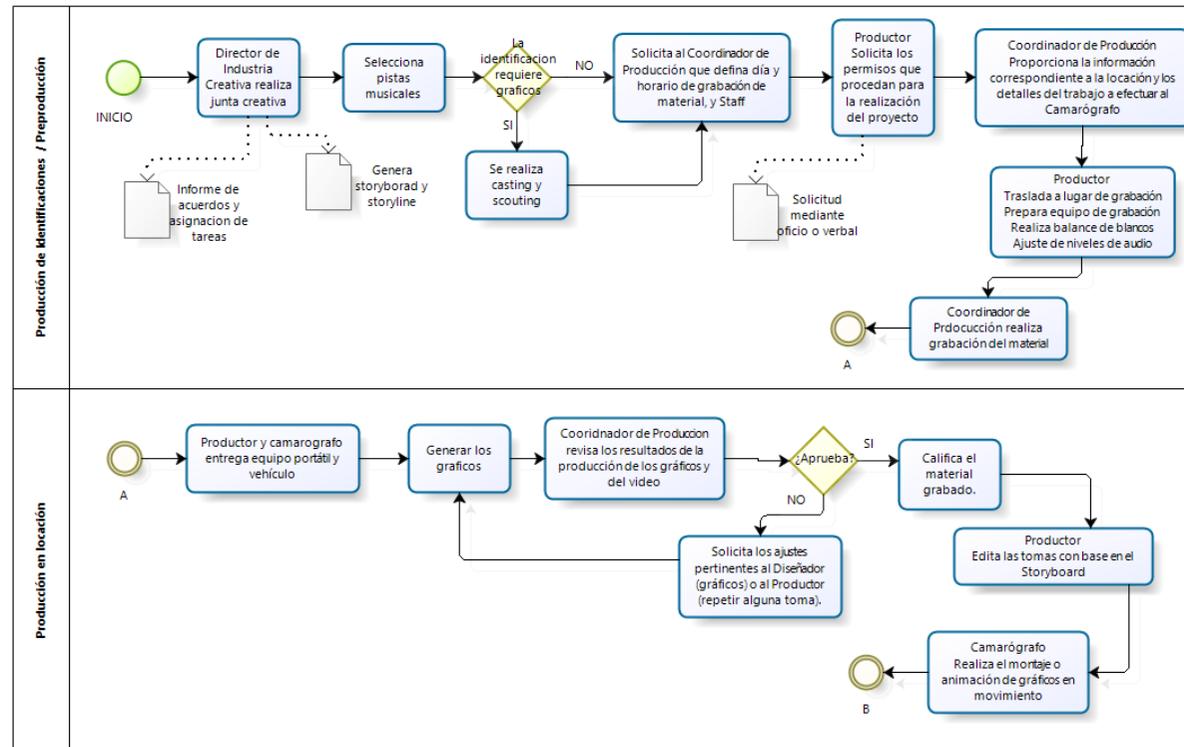
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 196 de 422

### Procedimiento de Producción de Campañas de Identificaciones

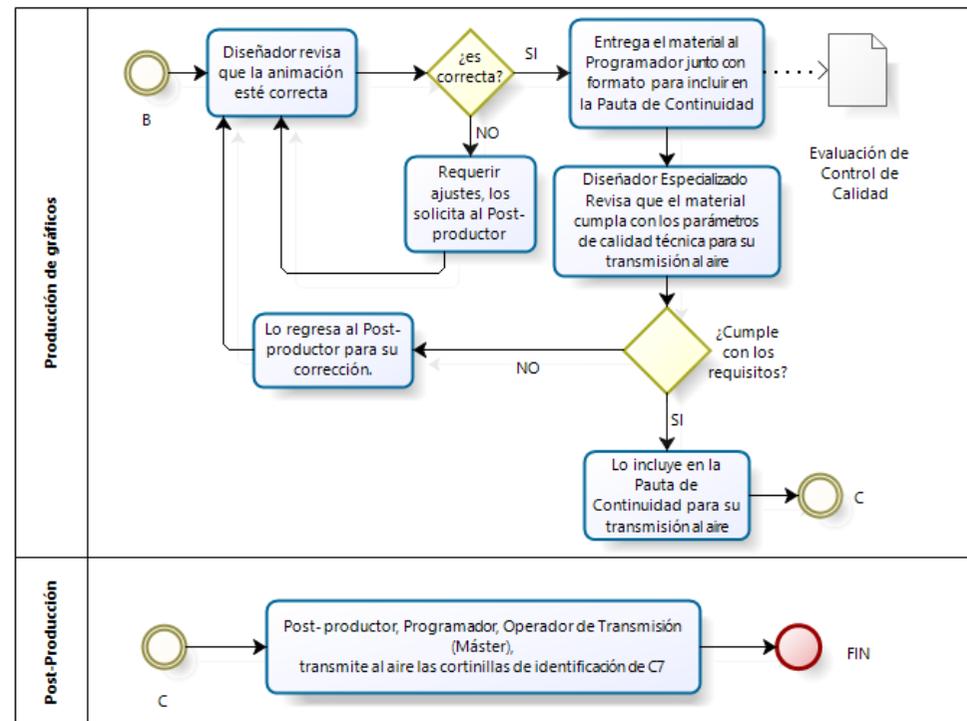
Ficha del Procedimiento de Producción de Campañas de Identificaciones	
<b>Proceso</b>	Producción de Campañas de Identificaciones
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	No aplica
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Informe de acuerdos
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Producción de identificaciones como parte de la imagen de C7 en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión: SJRTV.
<b>Indicador</b>	Cantidad de Identificaciones con errores
	Tipos de errores en las identificaciones

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 197 de 422

**Modelado del Proceso de Producción de Campañas de identificaciones**



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 198 de 422



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 199 de 422

***Narrativa del Proceso de Producción de Identificaciones***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Preproducción</b>				
1	Director de Industria Creativa	Lleva a cabo junta creativa con el equipo de diseño, el Director de Industria Creativa y otros miembros de C7 que puedan retroalimentar la reunión, con el propósito de determinar la forma en que se pretende que el auditorio perciba a C7, y decidir cuántas piezas (cortinillas de identificación) se van a generar	Realización de junta creativa	Dirección de Industria Creativa
		Informa los acuerdos por correo electrónico a los participantes de la reunión.	Informe de acuerdos	
		Asigna las diferentes tareas para la realización de las identificaciones a: Uno o varios Productores dependiendo de la complejidad de la producción; Un equipo de Diseñador Especializado es para los gráficos Personal interno o subcontratado para la animación; y Un Editor Post-productor que edite las piezas musicales seleccionadas para cada una de las identificaciones. Nota: Se subcontratan Diseñador Especializado es dependiendo de la carga y la naturaleza del trabajo, con autorización del Director General, y se sigue el procedimiento que indique la Dirección Administrativa para tal efecto.	Asignación de tareas	
		Genera el Storyboard (descripción gráfica) o Storyline (descripción narrativa) para cada una de las identificaciones	Generación de Storyboard o Storyline	
		Selecciona diferentes piezas musicales del stock de demos de bandas locales, que sean acordes al tema de cada una de las identificaciones.	Selección de piezas musicales.	
		En caso necesario, realiza casting.	Realización de casting	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 200 de 422

		En caso necesario, realiza scouting de locaciones para determinar tiros de cámara, iluminación, permisos y la logística de producción. Nota: En el caso de que la identificación requiera solamente gráficos, no se realiza casting y tampoco scouting.	Realización de scouting	
		Solicita al Responsable Operativo que defina día y horario de grabación de material, y Staff.	Solicitud de fecha y horario de grabación.	
		Solicita los permisos que procedan para la realización del proyecto dependiendo de la locación. Nota: La solicitud de permisos puede ser mediante oficio o de manera verbal, según sea el caso.	Solicitud de permisos para realización del proyecto.	
		Con base en la agenda de actividades, asigna el día y horario de grabación, así como Staff, y llena el formato Control de Actividades de Personal Operativo.	Asignación de día y horario de grabación.	
2	Productor de TV	En caso de requerir viáticos, renta de equipo, catering etc. los solicita a la Dirección Administrativa, según los procedimientos de Compras y Entrega y Comprobación de Viáticos	Renta de equipo, catering etc.	Dirección de Industria Creativa
		Hace el llamado de invitados y Staff para grabación, vía telefónica y/o correo electrónico.	Llamado de invitados y Staff para grabación.	
		Solicita al Responsable Operativo el equipo, el material de grabación y la asignación de vehículo.	Solicitud de material de grabación.	
		Entrega al Productor de TV el material para grabación solicitado y asigna vehículo mediante el formato Control de Actividades de Personal Operativo.	Entrega de material para grabación y asignación de vehículo.	
		Entrega el registro: Control de Actividades de Personal Operativo, al personal de Armería para que tenga conocimiento de los equipos y vehículos autorizados para su entrega.	Conocimiento de los equipos y vehículos autorizados para su entrega.	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 201 de 422

		Entrega el registro: Control de Actividades de Personal Operativo, al personal de Armería para que tenga conocimiento de los equipos y vehículos autorizados para su entrega.	Conocimiento de los equipos y vehículos autorizados para su entrega.	
		Proporciona la información correspondiente a la locación y los detalles del trabajo a efectuar al Camarógrafo y le da indicaciones para que recoja el equipo portátil de grabación en el área de Armería según lo descrito en el Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos.	Conocimiento de detalles del trabajo a efectuar y recogida de equipo portátil de grabación	
		Se traslada al lugar de la grabación junto con el Productor de TV y Staff.	Traslado al lugar de grabación	
3	Coordinador de Producción	Prepara el equipo para la grabación conforme a las indicaciones del Productor de TV, cuidando que las condiciones de luz y espacio sean las correctas.	Preparación de equipo para la grabación.	Dirección de Industria Creativa
4	Productor de TV	Realiza el balance de negros y blancos de la cámara portátil, verificando que esté en el filtro correcto	Realización de balance de blancos.	Dirección de Industria Creativa
		Coloca el micrófono, verificando y ajustando los niveles de audio.	Ajuste de niveles de audio	
		Realiza la grabación del material conforme a las necesidades del Productor de TV	Grabación del material.	
5	Coordinador de Producción	Realiza la grabación del material conforme a las necesidades del Productor de TV	Grabación del material.	Dirección de Industria Creativa
		Realiza la grabación del material conforme a las necesidades del Productor de TV	Grabación del material.	
<b>Producción de Locación</b>				
1	Productor de TV	Genera los gráficos requeridos para la identificación y solicita su revisión al Responsable de Imagen del Canal.	Generación de gráficos	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 202 de 422

		Nota: Si la naturaleza de la línea gráfica lo permite, el proceso para generar los gráficos puede ser paralelo o posterior a la generación del material de video.		
2	Camarógrafo	Revisa los resultados de la producción de los gráficos y del video. En caso necesario, solicita los ajustes pertinentes al Diseñador Especializado (gráficos) o al Productor de TV (repetir alguna toma). Si los gráficos y el video no requieren ajustes, solicita el armado de las piezas a personal interno o externo	Revisión de gráficos para futuro armado de piezas	Dirección de Industria Creativa
		Califica el material grabado.	Calificación de material	
		Edita las tomas con base en el Storyboard.	Edición de tomas.	
		Realiza el montaje o animación de gráficos en movimiento.	Animación de gráficos	
3	Productor de TV	Realiza el montaje o animación de gráficos en movimiento.	Animación de gráficos	Dirección de Industria Creativa
4	Camarógrafo	Realiza el montaje o animación de gráficos en movimiento.	Animación de gráficos	Dirección de Industria Creativa
<b>Producción de Gráficos</b>				
1	Diseñador Especializado	Revisa que el material cumpla con los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire con base en el formato Evaluación de Control de Calidad que le entregó el responsable de Imagen del Canal. Si el material no cumple con los requisitos, lo regresa al Editor Post-Productor de TV para su corrección. Si cumple, lo incluye en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire (ver Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad).	Revisión del material de acuerdo a los parámetros de calidad técnica para futura transmisión al aire.	Dirección de Industria Creativa
2	Operador de Transmisión	Transmite al aire las cortinillas de identificación de C7, según lo indicado en la Pauta de Continuidad (ver Instructivo para la Operación del Máster)	Transmisión al aire de cortinillas.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 203 de 422

<b>Post-producción</b>				
1	Editor Post-productor	Transmite al aire las cortinillas de identificación de C7, según lo indicado en la Pauta de Continuidad (ver Instructivo para la Operación del Máster).	Transmisión al aire de cortinillas.	Dirección de Industria Creativa
2	Operador de Transmisión	Transmite al aire las cortinillas de identificación de C7, según lo indicado en la Pauta de Continuidad (ver Instructivo para la Operación del Máster).	Transmisión al aire de cortinillas.	Dirección de Industria Creativa
3	Productor Programador	Transmite al aire las cortinillas de identificación de C7, según lo indicado en la Pauta de Continuidad (ver Instructivo para la Operación del Máster).	Transmisión al aire de cortinillas.	Dirección de Industria Creativa
4	Operador de Transmisión (Máster)	Transmite al aire las cortinillas de identificación de C7, según lo indicado en la Pauta de Continuidad (ver Instructivo para la Operación del Máster).	Transmisión al aire de cortinillas.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 204 de 422

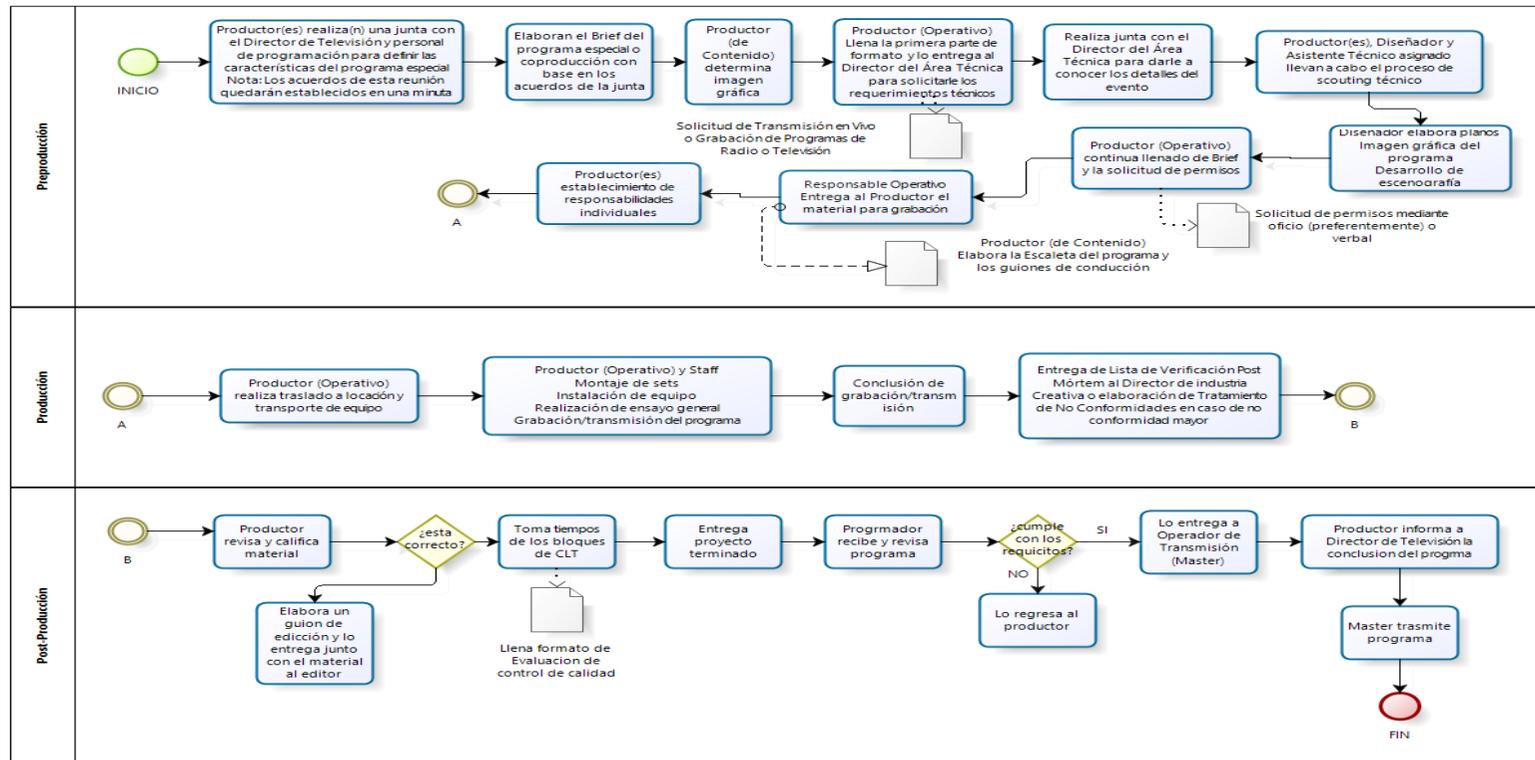
### Procedimiento de Producción de Programas Especiales y Co-producciones

Ficha del Procedimiento de Producción de Programas Especiales y Co-producciones	
<b>Proceso</b>	Producción de programas especiales y Co-producciones
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	El contenido de los eventos especiales y/o coproducciones será con base a la misión del SJRTV y los tiempos operativos serán de acuerdo a la naturaleza de los propios eventos. En el caso de eventos que por su naturaleza requieran una producción compleja, el Director de Televisión designará a dos productores; uno responsable de la parte operativa (desplante y ubicación, emplazamiento de las cámaras, equipo requerido para la producción y asignación de staff) y otro como responsable del contenido (conductores, guiones, escaletas y materiales pregrabados).
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Brief: Documento que contiene las características de un programa y que sirve de guía para la generación de la imagen gráfica de dicho programa (paquete gráfico y vestimenta).
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Producción de programas especiales y coproducciones, en el Área de Televisión del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de programas especiales y coproducciones con errores
	Tipos de errores en programas especiales y coproducciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 205 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 206 de 422

**Modelado del Proceso de Producción de Programas Especiales y Co-producciones**



Powered by  
**bizagi**  
 Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 207 de 422

***Narrativa del Proceso de Producción de Programas Especiales y Co-producciones***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Preproducción</b>				
1	Productor(es)	Realiza(n) una junta con el Director de Industria Creativa y personal de programación para definir las características del programa especial y/o coproducción incluyendo si el evento es en vivo, grabado o diferido, así como los conductores. Nota: Los acuerdos de esta reunión quedarán establecidos en una minuta de trabajo.	Minuta de trabajo	Dirección de Industria Creativa
		Notifica(n) al Coordinador de Producción los resultados de la reunión.	Notificación de resultados	
		Elaboran el Brief del programa especial o coproducción con base en los acuerdos de la junta	Brief	
2	Productor de TV	Lleva a cabo una reunión con el Diseñador Especializado asignado para determinar la imagen gráfica (paquete gráfico y vestimenta) del programa, así como el promocional y/o preventivo de este último, en caso necesario.	Determinación de imagen gráfica	Dirección de Industria Creativa
3	Productor Programador	Llena la primera parte del formato Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión y lo entrega al Director del Área Técnica para solicitarle los requerimientos técnicos, acordando fecha para junta informativa de los detalles del evento.	Solicitud de requerimientos técnicos	Dirección de Industria Creativa
		Realiza junta con el Director del Área Técnica para darle a conocer los detalles del evento (ver Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión).	Conocimiento de detalles del evento	
4	Productor(es), Diseñador Especializado y Asistente Técnico asignado	Llevan a cabo el proceso de scouting técnico conforme lo descrito en el Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión.	Scouting técnico	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 208 de 422

		Nota: En esta actividad podrá participar personal asignado por Dirección General en caso de ser necesario. El proceso de scouting tiene como propósito definir las posiciones de los elementos necesarios para la producción, por ejemplo: unidad móvil, cámaras, tarimas, audio, iluminación, sets, unidad satelital, microondas, proveedores de luces, sonido, tramoya, entre otros, así como designar al Responsable de Locación y Evento.		
5	Diseñador Especializado	Toma fotos y elabora planos del lugar para el diseño de la escenografía.	Elaboración de planos	Dirección de Industria Creativa
		Genera la imagen gráfica del programa conforme lo descrito en el Procedimiento de Elaboración de Imagen Gráfica / Programas en Vivo.	Imagen gráfica del programa	
		Desarrolla la escenografía para el evento según Procedimiento de Escenografía y solicita al Área Administrativa la tarima y/o elementos (mamparas, sillas, muebles, etc.) que requiere para que el set esté completo.	Desarrollo de escenografía	
6	Productor Programador	Continua llenando el Brief de programas especiales y coproducciones con la información obtenida del scouting.	Llenado de Brief	Dirección de Industria Creativa
		Solicita los permisos que procedan para la realización del proyecto dependiendo de la locación, así como la autorización de las entrevistas. Nota: La solicitud de permisos puede ser mediante oficio (preferentemente) o de manera verbal, según sea el caso. En el caso de las entrevistas, el Productor solicita la autorización de los entrevistados en el formato Carta de Cesión de Derechos de Transmisión (Entrevistados).	Solicitud de permisos	
		Junto con el Asistente Técnico asignado, determina los requerimientos para el evento, según lo establecido en el procedimiento mencionado en el punto inmediato anterior.	Determinación de requerimientos del evento.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 209 de 422
01	15-oct-2014				

		Solicita al Responsable Operativo el equipo, material de grabación, asignación de vehículos y del staff con el que trabajará, definiendo el horario y lugar de llamado para la grabación y/o transmisión del programa.	Solicitud de material de grabación, vehículos y staff.	
7	Coordinador de Producción	Entrega al Productor de TV el material para grabación solicitado.	Obtención de material para grabación.	Dirección de Industria Creativa
		Asigna equipo, vehículo y staff mediante el formato Control de Actividades de Personal Operativo	Asignación de equipo, vehículo y staff.	
		Entrega el formato: Control de Actividades de Personal Operativo, al personal de Armería.	Entrega del formato Control de Actividades de Personal Operativo.	
		Notifica al Staff el horario del llamado, duración del evento y el uniforme designado para esa producción, mediante correo electrónico y/o tablero de avisos.	Notificación de detalles del evento al staff.	
8	Productor de TV	Elabora la Escaleta del programa y los guiones de conducción en caso de aplicar estos documentos.	Escaleta y guiones de conducción en caso necesario	Dirección de Industria Creativa
9	Productor(es)	Si se requiere renta de equipo, catering, etc. deberán realizar la solicitud correspondiente según lo establecido en el Procedimiento de Compras.	Renta de complementos	Dirección de Industria Creativa
		Realizan una junta general con el Staff y el Asistente Técnico a fin de definir los pormenores de la producción y la función que cada uno desempeñará, así como establecer quién solicitará los apoyos adicionales requeridos (catering, proveedores, etc.). Nota: Las responsabilidades para cada integrante quedarán establecidas en una minuta de trabajo.	Establecimiento de responsabilidades individuales	
<b>Producción</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 210 de 422
01	15-oct-2014				

1	Productor Programador	Trabaja junto con el Staff para cargar en los vehículos el equipo necesario para la producción (grúa, dolly, steadycam, cámaras portátiles, iluminación, microfonía, etc.) y trasladarse a la locación junto con el Staff y el Asistente Técnico asignado.	Traslado a locación y transporte de equipo	Dirección de Industria Creativa
2	Productor Programador y Staff	En caso necesario, montan los sets para el evento.	Montaje de sets	Dirección de Industria Creativa
		Realizan las actividades descritas en el Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión para la instalación del equipo.	Instalación de equipo	
		En caso necesario, llevan a cabo un ensayo general del evento.	Realización de ensayo general	
		Realizan la grabación y/o transmisión del programa.	Grabación/transmisión del programa	
3	Productor Programador	Al concluir la grabación o transmisión, realiza las actividades descritas en el Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión.	Conclusión de grabación/transmisión	Dirección de Industria Creativa
		Llena junto con el Director de Cámaras el formato de programas especiales y coproducciones.	Llenado de Lista de Verificación Post Mórtem	
		Entrega la Lista de Verificación Post Mórtem de Programas especiales y coproducciones al Director de Industria Creativa. Nota: Si durante la grabación o transmisión se presentó una no conformidad mayor o crítica, elabora un Tratamiento de No Conformidades y le da seguimiento conforme lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas.	Entrega de Lista de Verificación Post Mórtem al Director de industria Creativa o elaboración de Tratamiento de No Conformidades en caso de no conformidad mayor	
<b>Postproducción</b>				
1	Productor de TV	En programas pregrabados o para retransmisión, revisa y califica el material grabado.	Revisión y calificación del material grabado	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 211 de 422

		<p>Si el material no está correcto o requiere ajustes, elabora un Guión de Edición y lo entrega junto con el material al Editor (ver Procedimiento de Edición). Una vez de que se asegura de que el material está correcto, continúa con la actividad del inciso b) de este punto.</p> <p>Si el material está correcto, toma tiempos de los bloques en CTL.</p> <p>Revisa que el material cumpla con los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire y llena el formato de Evaluación de control de Calidad</p>		
		Entrega el proyecto terminado con la calificación de tiempos de bloques y el formato Evaluación de Control de Calidad al Productor Programador.	Entrega de proyecto terminado con calificación de tiempos de bloques.	
2	Productor Programador	<p>Recibe el programa y revisa que el material cumpla con los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire con base en el formato Evaluación de Control de Calidad que le entregó el Productor de Contenidos.</p> <p>Si el programa no cumple con los requisitos, lo regresa al Productor para su corrección.</p> <p>Si cumple, lo entrega al Operador de Transmisión (Máster) para su transmisión.</p>	Revisión de parámetros de calidad técnica del programa para posterior transmisión al aire.	Dirección de Industria Creativa
3	Productor de TV	Informa por correo electrónico al Director de Televisión sobre la conclusión del programa especial y/o coproducción.	Informe de conclusión de programa.	Dirección de Industria Creativa
4	Operador de Transmisión (Máster)	Transmite el programa en el horario establecido, según la Pauta de Continuidad	Transmisión del programa.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 212 de 422

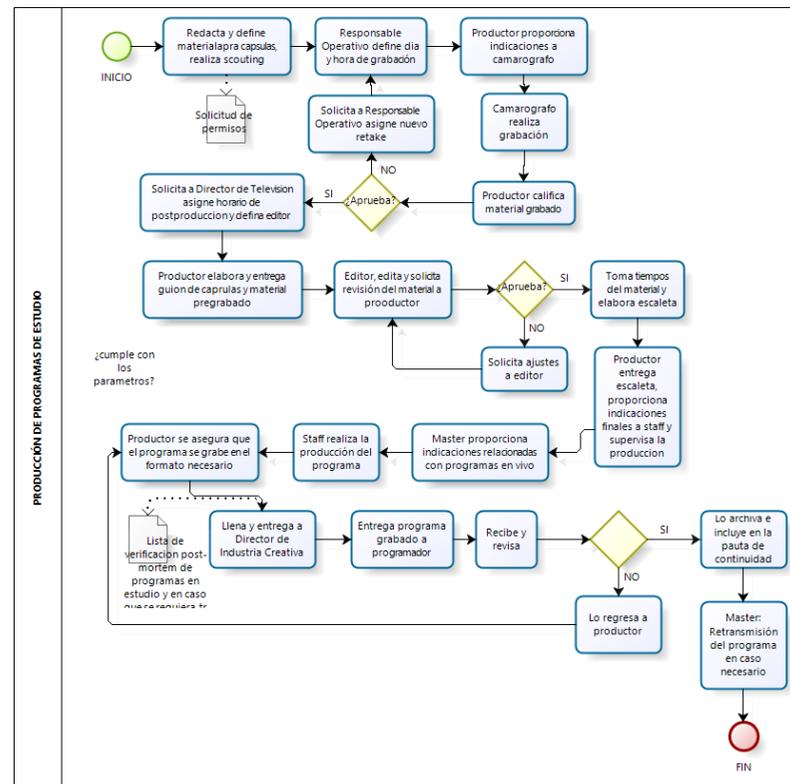
### Procedimiento de Producción de Programas de Estudio

Ficha del Procedimiento de Producción de Programas de Estudio	
<b>Proceso</b>	Producción de Programas de Estudio
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>Para la grabación o transmisión de programas en estudio, el personal involucrado debe seguir los lineamientos establecidos en el Reglamento de Estudio.</p> <p>El documento “Guión de Cápsulas” debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la cápsula;</li> <li>Material calificado de entrevistas (tiempo de entrada y salida del inserto);</li> <li>Material calificado en TC de apoyo para vestir cápsula;</li> <li>Nombre del entrevistado y cargo que desempeña (para supers);</li> <li>Redacción para grabación de voz en off y clave (si quedó el audio en la computadora).</li> </ul> <p>El Productor de TV debe solicitar el personal y equipo necesarios para realizar una grabación (material pregrabado), al Responsable Operativo, con por lo menos 24 horas de anticipación a la grabación.</p> <p>Para que un programa sea retransmitido, debe cumplir con los parámetros de calidad técnica de audio y video para su transmisión al aire.</p> <p>Para la entrega de los programas terminados al Área de Programación, deben cumplirse las disposiciones previstas en el Reglamento de Videoteca.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Reglamento de Videoteca.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Producción de programas de estudio, en el Área de Industria Creativa del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de programas de estudio (en vivo) con errores
	Tipos de errores en programas de estudio

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 213 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 214 de 422

**Modelado del Proceso de Producción de Programas de Estudio**



Powered by bizagi Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 215 de 422
01	15-oct-2014				

**Narrativa del Proceso de Producción de Programas de Estudio**

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Preproducción y Producción de material pregrabado</b>				
1	Productor de TV	Investiga respecto al tema que se abordará en el programa y redacta las cápsulas que requiera el programa.	Redacción de cápsulas	Dirección de Industria Creativa
		Define el material en video que necesitará para vestir las cápsulas	Definición de material para cápsulas.	
		En caso necesario, realiza scouting de locaciones para determinar tiros de cámara, iluminación, permisos y la logística de producción.	Realización de scouting.	
		Solicita los permisos que procedan para la realización del proyecto dependiendo de la locación, así como la autorización de las entrevistas. Nota: La solicitud de permisos puede ser mediante oficio o de manera verbal, según sea el caso. En el caso de las entrevistas, el Productor de TV solicita la autorización de los entrevistados en el formato de Carta de Cesión de Derechos de Transmisión (Entrevistados).	Solicitud de permisos	
		Solicita al Responsable Operativo que defina día y horario de grabación de material, así como al Staff.	Solicitud de día y horario de grabación.	
2	Coordinador de Producción	Con base en la agenda de actividades, asigna el día y horario de grabación, así como Staff, y llena el formato Control de Actividades de Personal Operativo.	Definición de día y horario de grabación.	Dirección de Industria Creativa
3	Productor de TV	En caso de requerir viáticos, catering o renta de equipo, los solicita a la Dirección Administrativa, según lo establecido en los Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos y Procedimiento de compras	Solicitud de viáticos	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 216 de 422

		Solicita al Responsable Operativo el equipo, material de grabación y asignación de vehículo	Solicitud de material de grabación y vehículo.	
4	Coordinador de Producción	Entrega al Productor de TV el material para grabación solicitado.	Entrega de material para grabación.	Dirección de Industria Creativa
		Asigna vehículo y equipo mediante el formato Control de Actividades de Personal Operativo	Asignación de vehículo y equipo.	
		Entrega el registro: Control de Actividades de Personal Operativo, al personal de Armería para que tenga conocimiento de los equipos y vehículo autorizados para su entrega y realice el llenado de los formatos: Autorización de salida de equipo y Control de Vehículo.	Entrega de registro Control de Actividades de Personal Operativo.	
5	Productor de TV	Proporciona indicaciones al Camarógrafo para que el día de la grabación recoja el equipo necesario. Nota: El Camarógrafo podrá revisar diariamente sus actividades asignadas en el documento: Control de Actividades de Personal Operativo que estará disponible en el tablero de avisos.	Indicaciones al Camarógrafo para recoger el equipo el día de la grabación.	Dirección de Industria Creativa
6	Camarógrafo	El día de la grabación, recoge el equipo en la armería del SJRTV y realiza la grabación del material, según lo descrito en el apartado de "producción" del Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación.	Realización de grabación.	Dirección de Industria Creativa
<b>Postproducción de Material Pregrabado</b>				
1	Productor de TV	Califica el material grabado. En caso de detectar algún problema, solicita al Responsable Operativo que asigne un nuevo horario para regrabación (retake). Si el material está correcto, solicita al Director de Televisión, que asigne horario de postproducción y defina al Editor.	Calificación del material grabado.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 217 de 422

2	Director de Industria Creativa	Asigna horario de postproducción y al Editor; informa a éste y al Productor de TV de dicha asignación. Nota 1: Esta actividad es realizada al inicio de cada proyecto o temporada del programa. Nota 2: Los horarios y equipos de edición y post-producción estarán indicados en el documento: Bitácora de Post-producción del área de Televisión, que estará disponible en las cabinas para su consulta por el personal involucrado.	Asignación de horario de postproducción.	Dirección de Industria Creativa
3	Productor de TV	Elabora el Guión de Cápsulas.	Elaboración de guión.	Dirección de Industria Creativa
		Entrega el Guión de Cápsulas así como el material pregrabado y calificado, entrevistas y material de apoyo, audio, música, nombre de las personas que intervienen en el material y gráficos en caso de que apliquen, al Editor asignado, según lo descrito en el Procedimiento de Edición	Entrega de Guión de Cápsulas y material pregrabado.	
4	Editor Post-Productor	Realiza la edición del material según lo previsto en el Procedimiento de Edición.	Edición del material.	Dirección de Industria Creativa
		Solicita al Productor de TV la revisión del material editado	Solicitud de revisión.	
5	Productor de TV	Revisa que el material editado esté correcto. Si el material tiene errores, solicita los ajustes pertinentes al Editor. Si el material está correcto, toma tiempos del material y elabora la Escaleta.	Revisión de material editado y elaboración de Escaleta.	Dirección de Industria Creativa

**Transmisión o Grabación de Programa en Estudio**

1	Productor de TV	Entrega una copia de la Escaleta al Switcher, al Operador de Audio, al Operador de VTR y a los Conductores.	Entrega de copia de Escaleta.	Dirección de Industria Creativa
---	-----------------	---	-------------------------------	---------------------------------

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 218 de 422

		<p>Nota: Las actividades que deben realizarse para la preparación de los estudios se encuentran descritas en los instructivos de trabajo aplicables.</p> <p>Proporciona indicaciones finales al Staff sobre ubicación de cámaras y tiros de cámara necesarios.</p> <p>Supervisa la producción cuidando los detalles de la misma. Nota: Si detecta alguna falla técnica, informa al ingeniero responsable en turno para su corrección.</p>		
			Indicaciones finales a Staff.	
			Supervisión de producción.	
2	Operador de Transmisión (Máster)	Proporciona indicaciones de tiempos para salida al aire y durante el programa marca los cortes (sólo programas en vivo).	Indicaciones relacionadas con programas en vivo.	Dirección de Industria Creativa
3	Staff	Realiza la producción del programa en el estudio asignado, con base en la Escaleta y en las indicaciones del Productor de TV.	Producción del programa.	Dirección de Industria Creativa
4	Productor de TV	Asegura que el programa se grabe en el formato necesario (DVD o DVC PRO).	Grabación en el formato correcto.	Dirección de Industria Creativa
		Llena junto con el responsable de estudio la Lista de Verificación Post Mórtem Programas en Estudio al concluir la transmisión y se asegura del adecuado seguimiento de las acciones establecidas en dicho registro.	Llenado de Lista de Verificación Post Mórtem.	
		Entrega la Lista de Verificación Post Mórtem de Programas en Estudio al Director de Industria Creativa con copia al Responsable Operativo. Nota: En la Lista de Verificación Post Mórtem de Programas en Estudio quedan registrados los ajustes o correcciones efectuados durante la transmisión, así como las acciones para la mejora de las futuras transmisiones televisivas. El registro referido en este punto es equivalente a un reporte de producto no conforme, según lo descrito en el Procedimiento de Control de Producto No Conforme.	Entrega de Lista de Verificación Post Mórtem de Programas en Estudio al Director de Industria Creativa.	

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 219 de 422	

		De haberse presentado durante la transmisión una no conformidad mayor o crítica, elabora un Tratamiento de No Conformidades y le da seguimiento conforme lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas.	Elaboración y seguimiento de Tratamiento de No conformidades en caso de haberse presentado alguna durante la transmisión.	
		Entrega el programa grabado al Productor Programador, si es para retransmisión debe llenar el formato Evaluación de Control de Calidad	Entrega de programa grabado al Productor Programador.	
5	Productor Programador	Recibe el programa grabado y Revisa que el material cumpla con los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire con base en el formato Evaluación de Control de Calidad que le entregó el productor Si el programa no cumple con los requisitos, lo regresa al Productor de TV, quien a su vez solicita la corrección al Editor. Si cumple, lo archiva o lo incluye en la Pauta de Continuidad para su retransmisión según corresponda (ver Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad).	Revisión de los parámetros de calidad técnica del material para futura transmisión al aire.	Dirección de Industria Creativa
6	Operador de Transmisión (Máster)	En su caso retransmite el programa, según lo indicado en la Pauta de Continuidad (ver Instructivo para la Operación del Máster).	Retransmisión del programa en caso necesario.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

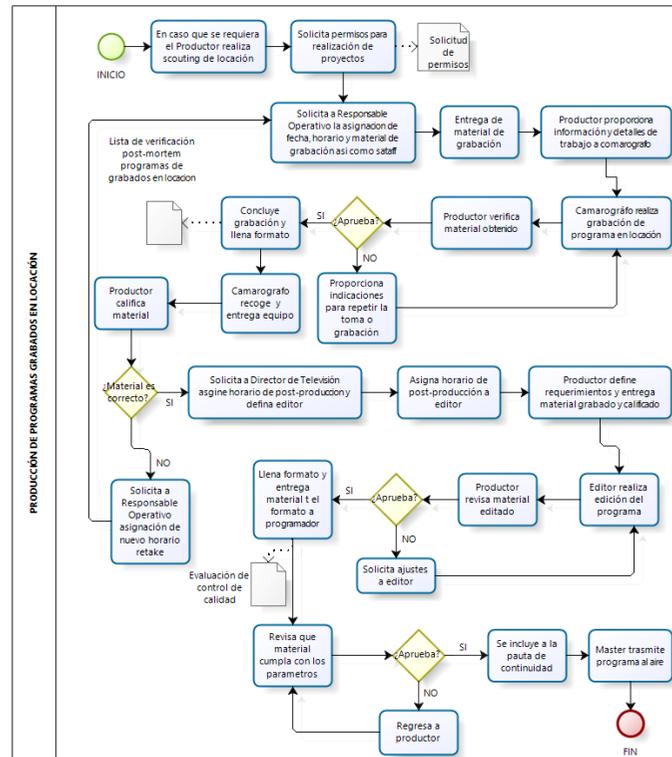
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 220 de 422

### Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación

Ficha del Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación	
<b>Proceso</b>	Producción de Programas grabados en locación
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>El Productor de TV debe planear las actividades necesarias para la producción mediante un cronograma de trabajo, del cual entregará una copia al Director de Televisión.</p> <p>El Productor de TV debe solicitar el personal y equipo necesarios para realizar una grabación, al Responsable Operativo, con por lo menos 48 horas de anticipación a la grabación</p> <p>Para la entrega de los programas terminados al Área de Programación, deben cumplirse las disposiciones previstas en el Reglamento de Videoteca</p> <p>Los programas terminados deben cumplir con los parámetros de calidad técnica de audio y video para su transmisión al aire.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Reglamento de Videoteca
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Producción de programas de televisión grabados en locación para series y/o programas unitarios, en el Área de Industria Creativa del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
<b>Indicador</b>	Cumplimiento de cronograma de trabajo
	Porcentaje de programas grabados en locación con errores
	Tipos de errores en programas grabados en locación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 221 de 422

**Modelado del Proceso de Producción de Programas Grabados en Locación**



Powered by bizagi Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 222 de 422

**Narrativa del Proceso de Producción de Programas Grabados en Locación**

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Preproducción</b>				
1	Productor de TV	En caso necesario, realiza scouting de locaciones para determinar tiros de cámara, iluminación, permisos y la logística de producción.	Scouting de locaciones.	Dirección de Industria Creativa
		Solicita los permisos que procedan para la realización del proyecto dependiendo de la locación, así como la autorización de las entrevistas. Nota: La solicitud de permisos puede ser mediante oficio o de manera verbal, según sea el caso. En el caso de las entrevistas, el Productor de TV solicita la autorización de los entrevistados en el formato Carta de Cesión de Derechos de Transmisión (Entrevistados).	Solicitud de permisos.	
		Solicita al Responsable Operativo la asignación de fecha y horario de grabación de material, así como Staff.	Solicitud de fecha y horario de grabación.	
2	Productor de TV	En caso de requerir viáticos, catering o renta de equipo, los solicita a la Dirección Administrativa, según lo establecido en los Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos y Procedimiento de compras	Solicitud de viáticos.	Dirección de Industria Creativa
		Hace el llamado de invitados y Staff para grabación, vía telefónica y/o correo electrónico.	Llamado de invitados.	
		Solicita al Responsable Operativo el equipo, material para grabación y asignación de vehículo	Solicitud de equipo y material de grabación.	
3	Coordinador de Producción	Entrega al Productor de TV el material para grabación solicitado.	Entrega de material para grabación.	Dirección de Industria Creativa
		Asigna vehículo mediante el formato Control de Actividades de Personal Operativo y lo entrega al personal de Armería.	Asignación de vehículo.	
<b>Producción</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 223 de 422
01	15-oct-2014				

1	Productor de TV	Proporciona la información correspondiente a la locación y los detalles del trabajo a efectuar al Camarógrafo y le da indicaciones para que recoja el equipo portátil de grabación y el vehículo asignado. Nota: El Camarógrafo podrá revisar diariamente sus actividades asignadas en el documento: Control de Actividades de Personal Operativo que estará disponible en el tablero de avisos.	Información y detalles de trabajo.	Dirección de Industria Creativa
2	Camarógrafo	Solicita el equipo de grabación y vehículo según lo descrito en el Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos.	Solicitud de equipo de grabación y vehículo.	Dirección de Industria Creativa
		Se traslada al lugar de grabación junto con el Productor de TV y/o Reportero o Staff según sea el caso.	Traslado al lugar de grabación.	
		Prepara el equipo para la grabación conforme a las indicaciones del Productor de TV, cuidando que las condiciones de luz y espacio sean las correctas.	Preparación de equipo de grabación.	
		Realiza el balance de negros y blancos de la cámara portátil, verificando que esté en el filtro correcto.	Realización de balance de la cámara.	
		Coloca el micrófono, verificando y ajustando los niveles de audio.	Ajustes de audio.	
		Realiza la grabación del programa conforme a las necesidades del Productor de TV o Reportero en su caso.	Grabación del programa.	
3	Productor de TV	Verifica que el material que se está obteniendo corresponda a lo requerido y/o especificado, es decir, que lo que se dice sea correcto y toma notas de detalles que tengan que cuidarse en la post- producción. Nota: Al mismo tiempo, el Productor de TV se asegura de obtener el material de apoyo necesario, dando la indicación al Camarógrafo, invitado y Conductor, cuando sea necesario. En caso de que existan errores, proporciona indicaciones para repetir la toma o grabación cuantas veces sea necesario.	Verificación del material obtenido. Conclusión de grabación	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 224 de 422	

		Si el material es correcto, concluye la grabación, llena su formato Lista de Verificación Post Mórtem Programas Grabados en Locación y solicita al Camarógrafo que recoja el equipo portátil.		
4	Camarógrafo	Recoge el equipo portátil y se asegura de que esté completo.	Recogimiento de equipo portátil.	Dirección de Industria Creativa
		Regresa el vehículo y el equipo portátil al Personal Responsable de Armería, según lo descrito en el Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos. Nota: En el caso de series, se repite el procedimiento de producción hasta concluir el número de capítulos	Entrega de vehículo y equipo portátil	
<b>Postproducción</b>				
1	Productor de TV	Califica el material grabado (toma tiempos y revisa la calidad del material) y elabora la Guía de Captura. Si el material no está correcto, solicita al Responsable Operativo que asigne un nuevo horario para regrabación (retake). Si el material está correcto, solicita vía correo electrónico al Director de Televisión, que asigne horario de post-producción y defina al Editor.	Material calificado y Guía de captura	Dirección de Industria Creativa
2	Director de Industria Creativa	Asigna horario de postproducción al Editor; informa a éste y al Productor de TV de dicha asignación. Nota 1: Esta actividad es realizada al inicio de cada proyecto o temporada del programa. Nota 2: Los horarios y equipos de edición y post-producción estarán indicados en el documento: Bitácora de Post-producción del área de Televisión, que estará disponible en las cabinas para su consulta por el personal involucrado.	Horario de postproducción	Dirección de Industria Creativa
3	Productor de TV	Realiza una junta con el Editor para definir los requerimientos de la edición (Guía de Captura, Guión de edición o Guía de edición).	Definición de requerimientos	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 225 de 422	

		Entrega el material grabado y calificado junto con Guía de Captura, Guión de edición o Guía de edición al Editor asignado.	Entrega de material grabado y calificado, junto con Guía de captura.	
4	Editor Post-Productor	Realiza la edición del programa según lo previsto en el Procedimiento de Edición. Solicita al Productor de TV la revisión del material editado	Programa editado Solicitud de revisión	Dirección de Industria Creativa
5	Productor de TV	Revisa que el material editado esté correcto. Si el material tiene errores, solicita los ajustes pertinentes al Editor. Si el material está correcto, solicita al editor el llenado del formato Evaluación de Control de Calidad y entrega el material y el formato al Productor Programador para su revisión	Calificación de material y llenado del formato Evaluación de Control de Calidad.	Dirección de Industria Creativa
6	Productor Programador	Revisa que el material cumpla con los parámetros de calidad técnica para su transmisión al aire con base en el formato Evaluación de Control de Calidad que le entregó el productor. Si el programa no cumple con los requisitos, lo regresa al Productor de TV para su corrección. Si cumple, lo incluye en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire.	Revisión de los parámetros de calidad técnica del material.	Dirección de Industria Creativa
7	Operador de Transmisión (Máster)	Transmite el programa de acuerdo con lo indicado en la Pauta de Continuidad (ver Instructivo para la Operación del Máster).	Transmisión al aire.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 226 de 422

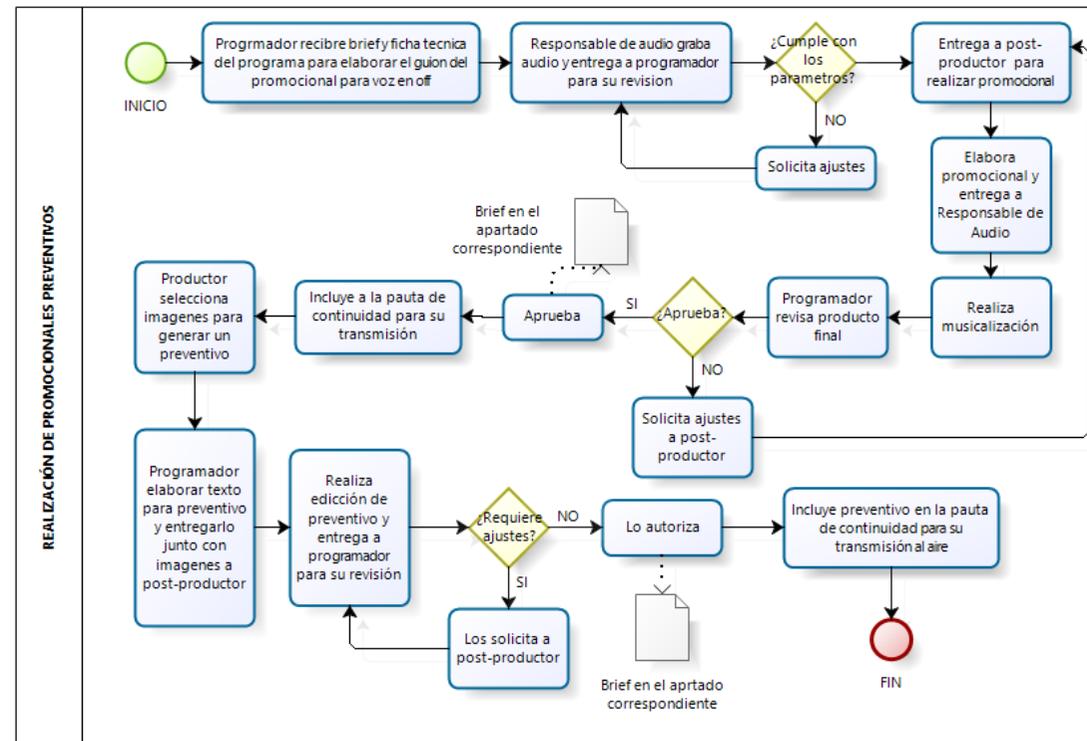
### Procedimiento de Realización de Promocionales y Preventivos

Ficha del Procedimiento de Realización de Promocionales y Preventivos	
<b>Proceso</b>	Realización de promocionales y preventivos
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	Cuando se genera la imagen de cada año de C7, el Productor Programador debe solicitar al Departamento de Diseño, con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de lanzamiento de la nueva imagen (a menos que el Director de Televisión autorice un plazo diferente), las cortinillas de identificación que se trabajarán en los promocionales en el transcurso del año.
	Se generarán preventivos para aquellos programas que tengan un mayor nivel de producción y cuya presencia requiera destacarse en la Parrilla de Programación.
	Los preventivos deben ser breves y contundentes, con un Guión conciso.
	Los preventivos deben tener una duración aproximada de entre 8 y 60 segundos
	Los preventivos deben transmitirse con por lo menos quince días de anticipación (a menos que se tenga la autorización del Director de área para un plazo diferente, o hasta seis semanas previas, a la salida al aire del programa.
	El promocional debe transmitirse una semana antes de la salida al aire del programa y durante la vigencia al aire del programa.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Generar preventivos, deben ser breves y contundentes, con un Guión conciso y deben tener una duración aproximada de entre 8 y 60 segundos
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos que se deben seguir para la realización de promocionales y preventivos, en el Área de Televisión del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión: SJRTV.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de promocionales y preventivos con error

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 227 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 228 de 422

**Modelado del Proceso de Realización de Promocionales y Preventivos**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 229 de 422

***Narrativa del Proceso de Realización de Promocionales y Preventivos***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Productor Programador	<p>Recibe por parte del Productor de TV el Brief y la Ficha Técnica del programa, y tratándose de series, recibe además los capítulos que la integran.</p> <p>Elabora el guión del promocional para voz en off de acuerdo al concepto del programa</p> <p>Nota 1: En el caso de que la serie no esté completa o con un mínimo de seis capítulos, el Productor Programador solicitará la autorización del Director de Televisión para poderla incluir en la Parrilla de Programación.</p> <p>Nota 2: Si el programa requiere además la realización de un preventivo, el proceso continúa.</p> <p>Entrega el guión al Responsable de Audio para la grabación de voz en off, y especifica la intención que debe dar el Locutor asignado en la grabación.</p> <p>Nota: El Locutor es asignado por el Director de Televisión.</p>	Recibe el Brief y la Ficha Técnica del programa para elaborar el guión del promocional para voz en off	Dirección de Industria Creativa
2	Responsable de Audio	<p>Graba el audio junto con el Locutor asignado según lo descrito en el Instructivo de Grabación.</p> <p>Entrega el audio al Productor Programador para su revisión.</p> <p>Revisa que el audio cumpla con los parámetros de calidad según Lista de Verificación de Audio.</p> <p>Si no está correcto, solicita los ajustes pertinentes al Responsable de Audio.</p> <p>Si está correcto, lo entrega al Editor Post-productor del Área de Programación junto con el Guión, Brief y casete para la realización del promocional.</p>	Grabar el audio y entregarse al Productor Programador para su revisión.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 230 de 422

3	Productor Programador	Califica y captura las imágenes, y elabora el promocional	Revisa el audio según Lista de Verificación de Audio y se entrega al Editor Post-productor del Área de Programación junto con el Guión, Brief y casete.	Dirección de Industria Creativa
4	Editor Post-productor del área de Programación	Entrega el promocional al Responsable de Audio para su musicalización. Realiza la musicalización del promocional.	Elaborar el Promocional para entregarse al responsable de Audio para su musicalización.	Dirección de Industria Creativa
5	Responsable de Audio	Muestra el producto final al Productor Programador para su revisión Revisa el producto final para su aprobación y llena el formato Evaluación de Control de Calidad. De no estar correcto, solicita los ajustes correspondientes al Editor Post-productor del área de programación o al Responsable de Audio según corresponda. Si está correcto, llena el apartado correspondiente a la aprobación del promocional en el Brief.	El Productor Programador hace la revisión al producto final.	Dirección de Industria Creativa
6	Productor Programador	Elabora un render del promocional en formato digital. Incluye el promocional en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire. Envía el promocional por red según lo descrito en el Instructivo para Ingesta en el Programa Fork Selecciona las imágenes más representativas e impactantes del programa para el cual se generará un preventivo y las entrega al Productor Programador.	Revisar el producto final y llena el formato Evaluación de Control de Calidad, se Incluye el promocional en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire y se envía el promocional por red.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 231 de 422

7	Productor de TV	Elabora un texto breve y contundente para el preventivo, con base en las imágenes seleccionadas y lo entrega junto con las imágenes al Editor Post-productor	Seleccionar las imágenes para generar un preventivo	Dirección de Industria Creativa
8	Productor Programador	Realiza la edición del preventivo	Elaborar un texto para el preventivo y entregarlo junto con las imágenes al Editor Post-productor	Dirección de Industria Creativa
9	Editor Post-productor del área de programación	Entrega el producto final al Productor Programador para su revisión. Revisa el producto final para su aprobación y llena el formato Evaluación de Control de Calidad. Si el preventivo requiere ajustes, los solicita al Editor Post-productor del área de programación. Si lo aprueba, llena el apartado correspondiente a la autorización del preventivo en el Brief.	Editar del preventivo y entregar el producto final al Productor Programador para su revisión.	Dirección de Industria Creativa
10	Productor Programador	Incluye el preventivo en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire. Envía el preventivo por red según lo descrito en el Instructivo para ingesta en el programa Fork: SJRTV-DTV-INGFORK Envía el preventivo por red según lo descrito en el Instructivo para ingesta en el programa Fork: SJRTV-DTV-INGFORK	Revisar el producto final, Incluir el preventivo en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire y enviar en base a el Instructivo para ingesta en el programa Fork	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin de Proceso</b>				

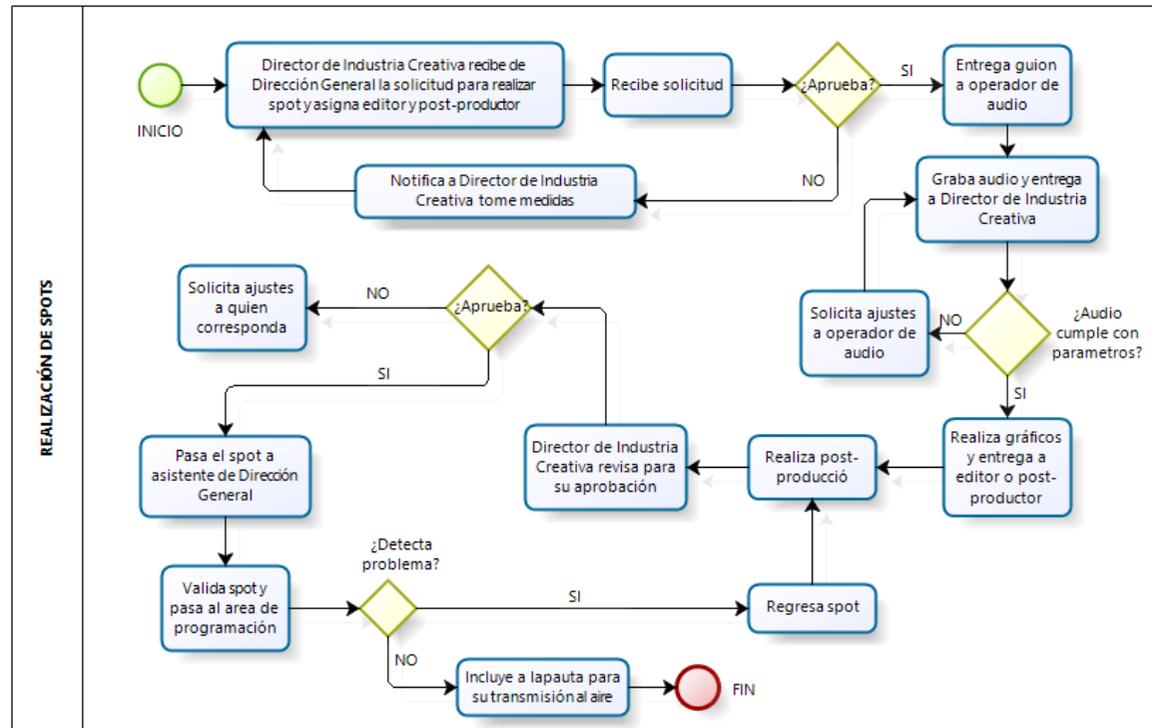
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 232 de 422

### Procedimiento de Realización de Spots

Ficha del Procedimiento de Spots	
<b>Proceso</b>	Realización de spots
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	La calidad de realización de los spots será responsabilidad de quienes los produzcan. Los spots que no sean producidos por el SJRTV, se sujetarán a la revisión de calidad del Área de Programación para autorizar su transmisión al aire.
	Las solicitudes de realización de spots deberán entregarse con un mínimo de dos semanas de anticipación a la fecha sugerida de transmisión (con excepción de producciones emergentes y/o de aquellas en las que exista autorización del Director de Televisión), en el formato de Solicitud de apoyo y se realizarán en la medida de las posibilidades de trabajo del SJRTV.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Los spots deben ser producidos por el SJRTV. Las solicitudes de realización de spots deberán entregarse con un mínimo de dos semanas de anticipación a la fecha sugerida de transmisión en el formato de Solicitud de apoyo y se realizarán en la medida de las posibilidades de trabajo del SJRTV.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para la realización de spots en el Área de Televisión, del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión: SJRTV.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de spots errores

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 233 de 422

**Modelado del Proceso de Realización de Spots**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 234 de 422	

***Narrativa del Proceso de Realización de Spots***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director de Industria Creativa	Recibe de Dirección General, la solicitud para realizar el spot junto con el material editable y guión del spot. Asigna al Editor o Editor Post-productor	Asignar Editor Post-Productor	Dirección de Industria Creativa
2	Editor Post-productor	Recibe la solicitud junto con el material editable (a menos que el Editor ya cuente con el material necesario); revisa que la información de la solicitud esté completa, verifica calidad de recursos audiovisuales y que el material sea editable Si la solicitud no está completa o detecta algún problema en el material, envía notificación por correo electrónico al Director de Televisión para que tome las medidas pertinentes. Si la solicitud y el material están correctos entrega el guión al Responsable de Audio para su grabación	Recibe la solicitud y revisa que la información esté completa, verifica calidad de recursos audiovisuales y que el material sea editable y entrega el guión al Responsable de Audio para su grabación	Dirección de Industria Creativa
3	Operador de Audio	Graba el audio junto con el Locutor asignado por el Coordinador de Producción, según lo descrito en el Instructivo de Grabación; entrega el audio al Director de Industria Creativa para su revisión.	Grabar el audio y entregar al Director de Industria Creativa para su revisión.	Dirección de Industria Creativa
4	Director de Industria Creativa	Revisa que el audio cumpla con los parámetros de calidad técnica en base al formato Lista de Verificación de Audio Si el audio no está correcto, solicita los ajustes pertinentes al Operador de Audio. Si está correcto: b1) Si se requiere edición, entrega el audio al Editor o Editor Post-productor asignado. b2) Si se requiere el uso de imagen o gráficos, entrega el audio al Diseñador Especializado asignado.	El audio debe de cumplir con los parámetros de calidad técnica en base al formato Lista de Verificación de Audio	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 235 de 422

5	Diseñador Especializado	Elabora los gráficos	Realizar los gráficos y entregar al Editor o Editor Post-productor según sea el caso	Dirección de Industria Creativa
		Depura y organiza en capas (layers) los archivos y los entrega al Editor o Editor Post-productor según sea el caso. Nota: El Diseñador Especializado puede desempeñar las funciones del Editor Post-productor y/o Editor en los casos necesarios.		
6	Editor Post-productor	Recibe los archivos y material correspondientes	Realizar la post-producción con base en el guion y el audio y llena el formato Evaluación de Calidad	Dirección de Industria Creativa
		Realiza la post-producción con base en el guion y el audio y llena el formato Evaluación de Calidad		
		Solicita la revisión del spot al Director de Televisión.		
7	Director de Industria Creativa	Revisa el spot para su aprobación Si no lo aprueba, solicita los ajustes pertinentes a quien corresponda, dependiendo de las modificaciones que sean necesarias realizar al spot. Si lo autoriza pasa el spot al Asistente de Dirección General	Si el spot se autoriza pasa al Asistente de Dirección General	Dirección de Industria Creativa
8	Asistente de Dirección General	Envía el spot al solicitante externo para su validación.	Recibir por parte del solicitante externo la validación del spot y pasar al área de programación	Dirección de Industria Creativa
		Recibe por parte del solicitante externo la validación del spot o bien solicita los ajustes que procedan, en cuyo caso vuelve a enviar el spot hasta obtener su aprobación.		
		Una vez validado el spot lo pasa al área de programación		
9	Productor Programador	Recibe el spot validado y solicita al Editor Post-productor el formato Evaluación de Control de Calidad del Spot para revisarlo. En caso de detectar algún problema regresa el spot al Editor Post-productor para los ajustes pertinentes Si esta correcto incluye el spot en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire (ver instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad	Incluir el spot en la Pauta de Continuidad para su transmisión al aire	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 236 de 422

### Procedimiento de Jalisco en la Hora Nacional

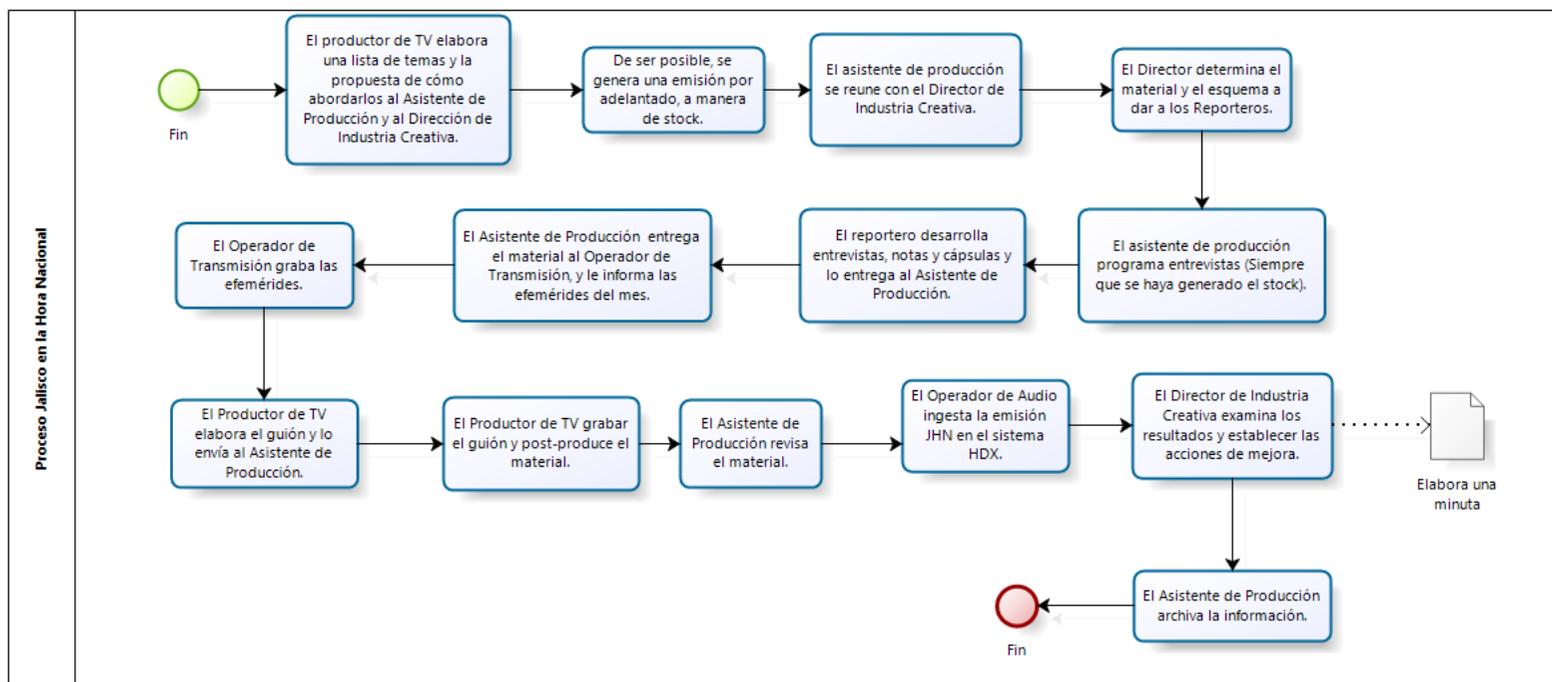
Ficha del Procedimiento de Jalisco en la hora nacional	
<b>Proceso</b>	Jalisco en la hora nacional
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	La producción de Jalisco en la Hora Nacional debe conformarse por bloques preferentemente que no excedan de 8 minutos y que no sean menores a 2 minutos.
	La producción de la emisión debe distribuirse a las radiodifusoras del Estado, a más tardar el viernes previo a su publicación, a más tardar a las 12:00 horas.
	Las producciones de Jalisco en la Hora Nacional no se comercializan.
	Las temáticas que se abordarán en Jalisco en la Hora Nacional serán con un enfoque cultural y propositivo, destacando aspectos que contribuyan a la construcción de una mejor sociedad.
	La agenda debe entregarse con por lo menos ocho días de anticipación a la fecha en que se tiene que entregar el material producido a las radiodifusoras para su transmisión.
	El guión definitivo y el material para edición deben entregarse a más tardar el miércoles previo al domingo de su transmisión
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	El material de JHN debe revisarse a más tardar el jueves previo al domingo de su transmisión, para dar oportunidad de hacer ajustes o correcciones en su caso.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La producción debe conformarse por bloques preferentemente que no excedan de 8 minutos y que no sean menores a 2 minutos.</li> <li>- Debe distribuirse a las radiodifusoras del Estado, a más tardar el viernes previo a su publicación, a más tardar a las 12:00 horas</li> <li>- Deben tener un enfoque cultural y propositivo, destacando aspectos que contribuyan a la construcción de una mejor sociedad.</li> <li>- El guión definitivo y el material para edición deben entregarse a más tardar el miércoles previo al domingo de su transmisión</li> </ul>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 237 de 422

	- El material de JHN debe revisarse a más tardar el jueves previo al domingo de su transmisión, para dar oportunidad de hacer ajustes o correcciones en su caso.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para la producción de “Jalisco en la Hora Nacional” del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).
<b>Indicador</b>	Nivel de satisfacción de la audiencia de JHN según la consulta pública

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 238 de 422

**Modelado del Proceso de Jalisco en la Hora Nacional**



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 239 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Proceso de Jalisco en la Hora Nacional***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Productor de TV	Elabora lista de temas y la envía por correo electrónico junto con la propuesta de cómo abordarlos al Asistente de Producción y al Director de Industria Creativa. Nota: En la medida de lo posible, se generará una emisión por adelantado, a manera de stock.	Enviar por correo electrónico la lista de temas junto con la propuesta de cómo abordarlos al Asistente de Producción y al Dirección de Industria Creativa.	Dirección de Industria Creativa
2	Asistente de Producción Creativa	Se reúne con el Dirección de Industria Creativa	Reunirse con el Director de Industria Creativa	Dirección de Industria Creativa
3	Director de Industria Creativa	Con la lista de temas determina, mediante la Orden de Información, qué material aportará cada Reportero a la edición y bajo qué esquema. Nota: En caso necesario realiza sugerencias respecto a los temas a tratar.	Determinar qué material aportará cada Reportero a la edición y bajo qué esquema.	Dirección de Industria Creativa
4	Asistente de Producción	Programa vía telefónica o correo electrónico entrevistas para cubrir el espacio (entre lunes y martes, siempre que se haya generado el stock). Nota: Algunas entrevistas son cubiertas por reporteros. Otras se hacen desde la cabina por parte del Asistente de Producción, y se programan en horarios disponibles de Cabina	Programar entrevistas para cubrir el espacio (siempre que se haya generado el stock).	Dirección de Industria Creativa
5	Reportero	Realiza entrevista y en su caso redacta notas o cápsulas según lo establecido en la Orden de Información.	Desarrollar entrevistas, notas y cápsulas y entregarlas al Asistente de Producción	Dirección de Industria Creativa
		Entrega entrevista junto con material informativo en su caso, al Asistente de Producción.		
6	Asistente de Producción	Recibe entrevistas y en su caso el material informativo (notas o cápsulas) de los Reporteros, y los entrega al Operador de Transmisión.	Informar al Operador de Transmisión sobre las efemérides del Archivo Histórico correspondientes al mes que transcurre y proceder a grabarlas.	Dirección de Industria Creativa
		Solicita vía telefónica al Archivo Histórico de Jalisco, de la Secretaría General de Gobierno del Estado, las efemérides correspondientes al mes que transcurre.		

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014			Página 240 de 422	

		Recibe las efemérides del Archivo Histórico y las entrega al Operador de Transmisión para que sean grabadas.		
7	Operador de Transmisión	Graba las efemérides, según lo descrito en el Instructivo de Grabación.	Grabar las efemérides.	Dirección de Industria Creativa
8	Productor de TV	Elabora el Guión, lo envía por correo electrónico al Asistente de Producción y solicita acuse de recibo.	Elaborar el Guión y enviarlo al Asistente de Producción.	Dirección de Industria Creativa
9	Asistente de Producción	Imprime el Guión y lo entrega al Productor de TV. En caso de recibir instrucciones del Realizador o del Responsable JHN, edita material y lo entrega al Productor de TV.	Entregar Guión impreso al Productor de TV.	Dirección de Industria Creativa
10	Productor de TV	Graba Guión con Conductores según Instructivo de Grabación. Post-produce el material que será transmitido a través de Jalisco en la Hora Nacional y lo entrega al Asistente de Producción para su revisión.	Grabar el Guión y Post-producir el material que será transmitido a través de Jalisco en la Hora Nacional.	Dirección de Industria Creativa
11	Asistente de Producción	Revisa que el material cumpla con las políticas de producción. Si el material requiere ajustes, los solicita al Realizador. Si el material está correcto, lo notifica al Realizador para que continúe con el proceso.	Revisar que el material este correcto y notificar la Operador de Audio para que prosiga con el proceso.	Dirección de Industria Creativa
12	Operador de Audio	Ingresa la emisión JHN en el sistema HDX según lo establecido en el del Procedimiento de Producción de Radio, para su programación y posterior transmisión por Jalisco Radio. Sube el material a un hosting, lo copia a una liga y lo envía por correo electrónico a las diferentes emisoras para su transmisión, solicitando acuse de recibo. Anualmente, solicita al Coordinador de Radio los resultados obtenidos en la consulta pública anual, con respecto a la evaluación de Jalisco en la Hora Nacional.	Ingresa la emisión JHN en el sistema HDX. Anualmente, solicita al Coordinador de Radio los resultados obtenidos en la consulta pública anual con respecto a la evaluación de Jalisco en la Hora Nacional.	Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 241 de 422

13	Dirección de Industria Creativa	Junto con el personal involucrado, analiza los resultados de los indicadores de medición establecidos en este procedimiento y establece las acciones de mejora pertinentes para las futuras emisiones en una minuta. En su caso, determina las acciones correctivas necesarias según el Procedimiento de Acciones Correctivas.	Examinar los resultados de los indicadores de medición establecidos en este procedimiento y establecer las acciones de mejora pertinentes para las futuras emisiones en una minuta.	Dirección de Industria Creativa Dirección de Noticias
14	Asistente de Producción	Archiva la información relacionada con los indicadores de medición en el expediente que corresponda.	Registrar la información relacionada con los indicadores de medición en el expediente.	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

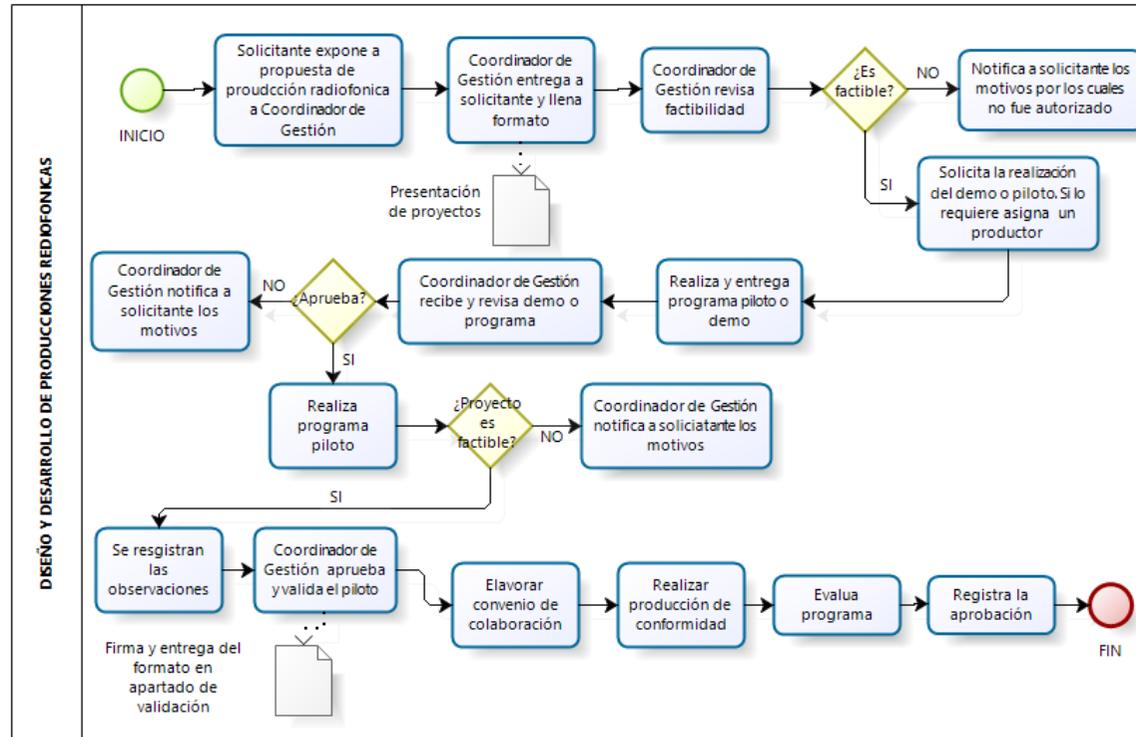
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 242 de 422

### Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas

Ficha del Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas	
<b>Proceso</b>	Diseño y desarrollo de producciones radiofónicas
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Las propuestas de nuevos programas deben documentarse en el formato Presentación de Proyectos.</li> <li>-Propuestas externas al SJRTV, se debe presentar un demo.</li> <li>-La función del productor asignado será proporcionar apoyo al solicitante en la realización del demo o piloto (producción sonora y gestión de cabina de grabación)</li> <li>-La responsabilidad del contenido del programa es de quien presente el proyecto.</li> <li>-Los programas piloto son propiedad y para uso exclusivo del SJRTV</li> <li>-La realización del programa piloto y la asignación de un Productor, no equivale a su autorización y salida al aire</li> </ul>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación de Proyectos.</li> <li>-Demo o piloto</li> </ul>
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para el diseño y desarrollo de producciones radiofónicas en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión: SJRTV
<b>Indicador</b>	Porcentaje de proyectos aceptados.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 243 de 422

**Modelado del Proceso de Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas**



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 244 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Proceso de Diseño y Desarrollo de Producciones Radiofónicas***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Solicitante (interno o externo al SJRTV)	Contacta al Coordinador de Gestión, Director de Industria Creativa o Director General, para exponerle una propuesta de producción radiofónica.	Exponer la propuesta de producción radiofónica.	Coordinación de Gestión, Dirección General o Dirección de Industria Creativa
2	Coordinador de Gestión	Entrega o envía al solicitante el formato Presentación de Proyectos para su llenado.	Entregar formato de presentación de proyectos.	Coordinación de Gestión
3	Coordinador de Gestión	Llena el formato Presentación de Proyectos con los datos requeridos y entrega al Coordinador de Gestión.	Llenar formato de Presentación de Proyectos.	Coordinación de Gestión
4	Coordinador de Gestión	Revisa la factibilidad del proyecto. Si es viable, solicita la realización de un demo en caso de ser un proyecto externo o programa piloto en caso de ser interno. Si es necesario asigna un productor de apoyo para su realización. Si no es viable, notifica al solicitante los motivos por los cuales no fue autorizado el proyecto. Fin del proceso.	Revisar viabilidad de proyecto.	Coordinación de Gestión
5	Solicitante interno	Realiza programa piloto, lo entrega al Coordinador de Gestión.	Entregar programa piloto al Coordinador de Gestión.	Coordinación de Gestión
6	Solicitante externo	Realiza o entrega un demo y lo entrega al Coordinador de Gestión.	Entregar demo al Coordinador de Gestión.	Coordinación de Gestión
7	Coordinador de Gestión	Recibe demo o programa piloto y convoca a Director General o a quien él asigne para la revisión conjunta del mismo.	Recibir programa piloto, convoca a reunión para revisión	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 245 de 422

8	Coordinador de Gestión y Director General o persona que éste último asigne	<p>Revisa del proyecto. En caso un demo (Proyecto propuesto por personas externas al SJRTV):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si no procede, el Coordinador de Gestión notifica al solicitante los motivos por los cuales no fue autorizado. Fin del Proceso.</li> <li>-Si procede, las observaciones se registran en el formato Presentación de Proyectos. Le pide al solicitante la realización del programa piloto.</li> </ul>	Verificar el diseño y desarrollo del programa.	Coordinación Gestión programa.
		<p>En caso de programa piloto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el proyecto no es factible, el Coordinador de Gestión notifica al solicitante los motivos por los cuales no fue autorizado el proyecto. Fin del proceso.</li> <li>-Si se autoriza, las observaciones se registran en el formato Presentación de Proyectos. De ser necesario el Coordinador de Gestión, indica los ajustes correspondientes al Productor de TV y al solicitante para que vuelvan a presentar el programa piloto hasta su aprobación.</li> </ul> <p>Nota: Esta etapa del proceso equivale a la revisión y verificación del diseño y desarrollo del programa; la evidencia de estas actividades queda establecida en el formato de Presentación de Proyectos.</p>		
9	Coordinador de Gestión	Si se aprueba el piloto, solicita el visto bueno del Director General o persona que él asigne en el apartado de validación del formato Presentación de Proyectos.	Aprobar y validar piloto	Coordinación de Gestión
10	Director General o persona asignada	Firma el formato Presentación de Proyectos en el apartado de validación y lo entrega al Coordinador de Gestión. Nota: En caso de no autorizar el proyecto. Fin del proceso.	Firmar y entregar formato en apartado de validación.	Coordinación de Gestión
11	Coordinador de Gestión	Notifica al Director de Administración para que elabore un convenio de colaboración o un contrato de prestación de servicios profesionales, tratándose de una producción externa.	Elaborar un convenio de colaboración.	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 246 de 422

		En caso de ser necesario, realiza los ajustes que procedan en la Parrilla de Programación y envía la parrilla al Responsable de Página Web y redes para su actualización. Así como al responsable de redes para su difusión por este medio.	El Productor Programador Continuista y el Productor Programador o Productor Programador, según corresponda, incluyen la nueva producción en las plantillas de programación y continuidad.	
		Notifica al Productor Programador Continuista y al Productor Programador o Productor Programador, según corresponda, para que incluyan la nueva producción en las plantillas de programación y continuidad.		
12	Solicitante y Productor Asignado	Realizan la producción de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Producción de Radio y en el Reglamento de Programas.	Realizar producción de conformidad en base al Procedimiento de Producción de Radio y en el Reglamento de Programas.	Coordinación de Gestión
13	Coordinador de Gestión	Asigna a uno varios productores para la revisión de la primera emisión del programa.	Asignar productor(es) para revisión	Coordinación de Gestión
14	Coordinador de Gestión y productor(es) asignado(s)	Evalúan el programa después de su primera emisión para hacer las observaciones necesarias y ajustar en su caso el diseño de la producción.	Evaluar programa.	Coordinación de Gestión
15	Coordinador de Gestión	Registra la aprobación de los cambios del diseño y desarrollo de la producción en el registro Presentación de Proyectos.	Registrar la aprobación de cambios de diseño y desarrollo.	Coordinación de Gestión
<b>Fin del Proceso</b>				

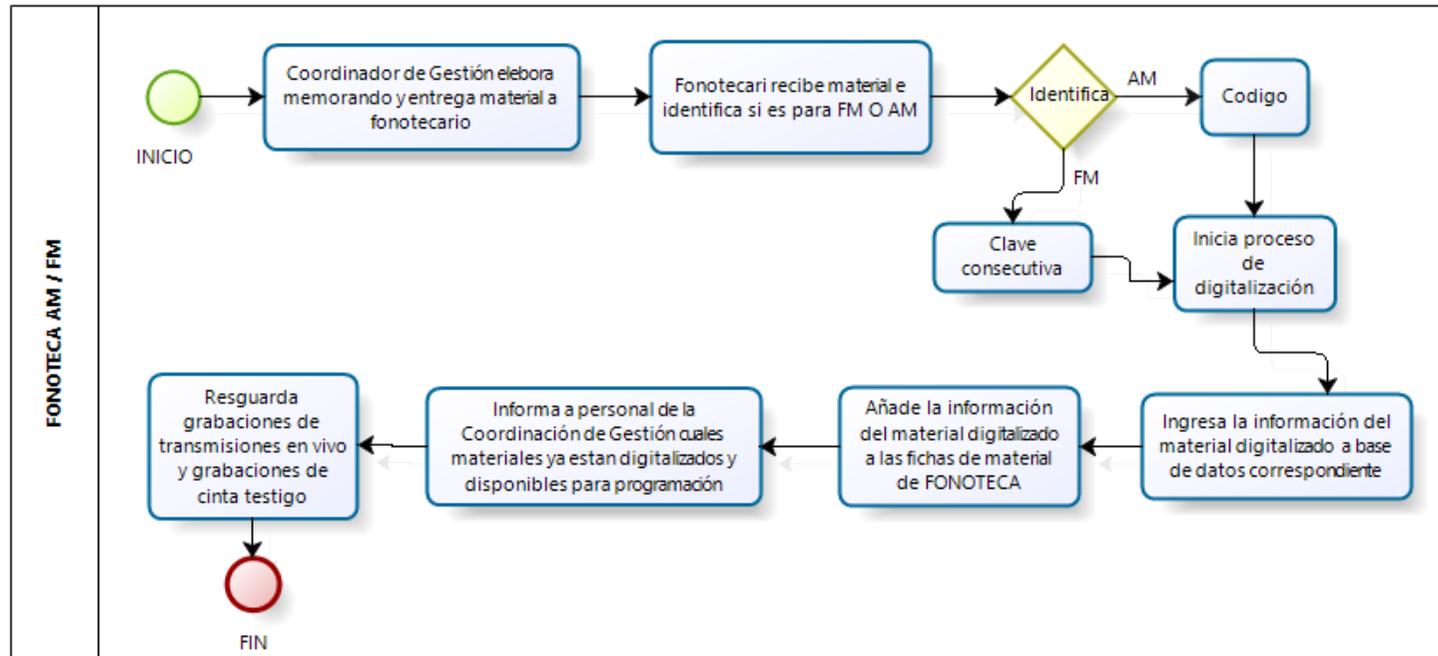
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 247 de 422

### Procedimiento de Fonoteca AM/FM

Ficha del Procedimiento de Fonoteca AM/FM	
<b>Proceso</b>	Fonoteca AM / FM
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>Al recibir nuevo material musical para AM o FM, el Fonotecario debe llenar para AM las fichas con información del material musical y para FM, las fichas en el Registro y Control de Grabaciones, con todos los datos de la obra musical clásica. Así como ambas bases de datos para AM y FM.</p> <p>-El préstamo de material musical se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Fonoteca.</p> <p>-Toda persona que tenga acceso al material de Fonoteca, deberá hacer buen uso del material físico y regresarlo en el mismo estado en que lo recibió.</p> <p>-La Fonoteca es un área de acceso restringido. Solamente el Fonotecario tiene libre acceso. El coordinador de Radio (Coordinador de Gestión Creativa) autorizará la asignación de un código para el acceso al personal que así lo requiera por sus funciones.</p> <p>-Sólo el Área Técnica tiene acceso a modificar la temperatura del Área de Fonoteca.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	<p>- Material fonográfico</p> <p>-Fonoteca</p>
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para la identificación, conservación y resguardo del material fonográfico del Área de Fonoteca de Radio AM / FM, en la Coordinación de Radio Guadalajara del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).
<b>Indicador</b>	Porcentaje de material catalogado, digitalizado y resguardado.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 248 de 422

**Modelado del Proceso de Fonoteca AM/FM**



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 249 de 422

***Narrativa del Proceso de Fonoteca AM/FM***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador de Gestión	-Recibe nuevo material musical y elabora Memorando para entrega del material a Fonoteca. -Entrega el nuevo material al Fonotecario para su digitalización y resguardo, y recaba firma de recibido en el Memorando de entrega.	Elaborar memorando y entregar material a fonotecario	Coordinación de Gestión
2	Fonotecario	-Recibe nuevo material musical y firma de recibido en el Memorando. -Identifica si el material es para FM o para AM. Tratándose de material de FM, le asigna una clave consecutiva correspondiente a FM. Y para AM le asigna un código dependiendo del género al que corresponda en Fonoteca, así como Efectos, Programas Internacionales, Grabados, Cinta Testigo: -Bolero – B -Canto Nuevo – CN -Cinta Testigo - CT -Cuento Infantil – CI -Duetos y Tríos – MM2 -Efectos – E -Jazz – J -Música Ambiental – MA -Música Comercial – MC -Música de Film – MF -Música de Navidad – MDN -Música de Niños – MN -Música del mundo – MDM -Música Internacional – MI -Música Latinoamericana – ML	Recibir material e identificar si es para FM o para AM, asignando para FM clave consecutiva. Y para AM se le asigna código	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 250 de 422

		<p>-Música Regional – MM5 -Música Tropical – MM3 -New Age – NA -Programas Grabados – PG -Programas Internacionales – PI -Ranchero Solistas – MM1 -Inicia el proceso de digitalización del nuevo material musical ya sea de AM o de FM en el Sistema Hardata HDX Radio, según lo establecido en el Instructivo para Digitalización de Material Musical. Nota: Las actividades referidas en este punto pueden ser realizadas por la persona asignada por el Fonotecario o por la que asigne el Coordinador de Gestión. -Ingresa la información del material digitalizado a la Base de Datos correspondiente para música de AM y para música de FM: clave consecutiva del disco, compositor(es), nombre del disco, intérprete(s). -Añade la información del material digitalizado a las fichas de material de Fonoteca. Nota: En FM, el llenado es realizado en Microsoft Access y en AM el llenado es en las fichas del programa Excel. -Informa por correo electrónico al personal de la Coordinación de Radio, cuáles materiales musicales ya están digitalizados y disponibles para programación. -Procede al resguardo y préstamo del material musical, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Fonoteca.</p>		
3	Fonotecario o persona asignada	Trimestralmente realiza el resguardo de grabación de transmisiones en vivo y bimestralmente lleva a cabo el resguardo de la grabación de cinta testigo	Resguardar grabaciones de transmisiones en vivo y grabación de cinta testigo.	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 251 de 422	

		Nota: Las actividades referidas en este punto pueden ser realizadas por la persona asignada por el Fonotecario o por la que asigne el Coordinador de Radio (Coordinador de Gestión Creativa).		
<b>Fin del Proceso</b>				

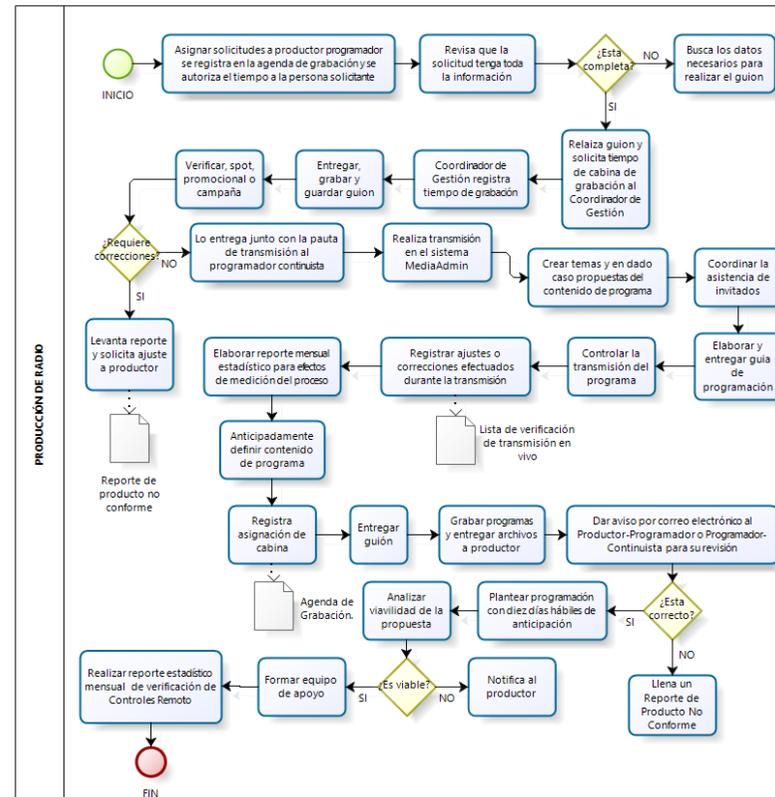
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 252 de 422

### Procedimiento de Producción de Radio

Ficha del Procedimiento de Producción de Radio	
<b>Proceso</b>	Producción de radio
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>De las producciones, promocionales y campañas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Deben estar en formato de audio mp3, a una mínima calidad de audio de 192 Kbps a 44.100 Khz, contener información precisa y cumplir con los objetivos del SJRTV.</li> <li>-La duración debe ser la siguiente:</li> </ul> <p>Spots: Máximo 30 segundos. Promocionales: Máximo 50 segundos.</p> <p>Campañas: La duración de cada producción que la conforme deberá acordarse con el Coordinador de Radio (Coordinador de Gestión Creativa)</p> <p>De programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los programas en vivo y grabados deben apegarse a los objetivos del SJRTV. En caso de que un productor requiera equipo extra para programas a su cargo, deberá solicitarlo al Coordinador de Radio (Coordinador de Gestión Creativa), mediante el formato de Resguardo Equipo / Radio.</li> </ul> <p>De spots externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Las solicitudes de producción externa son asignadas por la Coordinación de Radio (Coordinación de Gestión Creativa).</li> </ul>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	-Programas, solicitudes de producción: spots, campañas, promocionales, grabaciones, etc.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para llevar a cabo de manera sistemática el proceso de producción de radio AM / FM, en la Coordinación de Radio Guadalajara del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).
<b>Indicador</b>	Porcentaje de atención de producto no conforme del Procedimiento de Producción de Radio

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 253 de 422

**Modelado del Proceso de Producción de Radio**



Powered by bizagi Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 254 de 422

***Narrativa del Proceso de Producción de Radio***

N*	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador de Gestión	<p>Recibe solicitudes de grabación y producción de material de audio o de realización y/o pautas de spots por parte de colaboradores, personal del SJRTV, dependencias gubernamentales u organizaciones no gubernamentales (ONG's), etc.</p> <p>Nota: Las solicitudes de producciones externas, deben estar previamente aprobadas por el Director General del SJRTV o persona que él asigne.</p> <p>Asigna las solicitudes según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De producción, a un Productor, según el tipo de producción.</li> <li>-Pautas de spots, al Programador Continuista que corresponda.</li> <li>-De grabación, al responsable de grabación o productor, previa revisión de disponibilidad de cabina de grabación.</li> </ul>	Asignar solicitudes a Productor de TV, Programador continuista o Responsable de grabación.	Coordinación de Gestión
2	Productor de TV	<p>Producción de Spots, Promocionales y Campañas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si es externa, revisa que la solicitud tenga toda la información necesaria para realizar la producción.</li> <li>-Si está incompleta, busca los datos necesarios para realizar el Guión.</li> <li>-Si está completa, realiza el Guión y solicita tiempo de cabina de grabación al Coordinador de Gestión o responsable de cabina de grabación.</li> </ul> <p>Nota: Las grabaciones de spots y promocionales están exentas de solicitar tiempo de cabina de grabación, sin embargo, estarán sujetas a la disponibilidad de la misma, bajo acuerdo con el responsable asignado para grabación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrega el Guión al Responsable de Grabación y al Locutor asignado para grabar en los tiempos acordados para tal fin.</li> </ul>	Realizar spots, promocionales y campañas	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 255 de 422

3	Responsable de Grabación	-Realiza la grabación de la voz con el Locutor asignado, con base en el Guión y las indicaciones del Productor de TV. -Guarda la grabación en la carpeta del servidor interno indicada por el Productor o entrega a productor.	Grabar y guardar grabación.	Coordinación de Gestión
4	Productor de TV	-Recibe grabación e inicia con la edición de la voz y el armado de la producción: música, efectos, entre otros. -Entrega a Coordinador de Gestión	Entregar spots, promocionales o campañas, terminadas.	Coordinación de Gestión
5	Coordinador de Gestión	Revisa el spot, promocional o campaña. -Si el spot, promocional o campaña requiere correcciones, solicita los ajustes pertinentes al Productor de TV. -Si el spot, promocional o campaña está correcto, lo entrega junto con la Pauta de Transmisión al Programador Continuista o le indica su ubicación. -En el caso de los spots o campañas solicitados por dependencias u organismos gubernamentales, envía la producción por correo electrónico al solicitante, solicitando su validación. -Recibe la respuesta del solicitante con respecto a la validación del spot o campaña: -Si el spot o campaña fue aprobado, lo entrega junto con la Pauta de Transmisión al Programador Continuista o le indica su ubicación. -Si el spot o campaña requiere ajustes los solicita al productor.	Verificar el spot, promocional o campaña y proceder a su validación.	Coordinación de Gestión
6	Programador Continuista	Realiza la programación de la Pauta de Transmisión en el sistema MediaAdmin, conforme lo descrito en el Instructivo para la Programación de la Pauta de Continuidad AM y FM.	Realizar programación en el sistema MediaAdmin.	Coordinación de Gestión
7	Productor de TV	En caso de producción de programas en vivo: -Define el contenido del programa, genera temas y en su caso propuesta de invitados.	Planear producción de programas	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 256 de 422

8	Productor o Asistente	-Si el programa lo requiere, busca y confirma invitados. Nota: En algunos casos, el Director General, Director de Industria Creativa o el Coordinador de Gestión solicitan abordar temas específicos al Productor de TV y le proporcionan los datos del solicitante para que programe una entrevista o realice menciones. -Informa el tema e invitados del programa a conductor(es) / locutor(es) y Coordinación de Gestión con por lo menos un día de anticipación. Nota: En caso de que haya cambio de información, ésta se actualiza a los antes mencionados.	Coordinar la asistencia de invitados, temas específicos a abordar.	Coordinación de Gestión
9	Productor de TV	-Realiza las piezas de producción del programa, si así lo determina, dependiendo del formato del mismo. -Ingesta la producción en el programa HDX de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Programas. -Elabora la Guía del programa: créditos del programa, tema, datos de invitados en su caso, así como las especificaciones de tiempos. -Entrega la Guía a Conductor(es) / Locutor(es) y Operador de Transmisión, según lo descrito en el Reglamento de Programas.	Elaborar y entregar guía de programación.	Coordinación de Gestión
10	Operador de Transmisión	Lleva a cabo la transmisión del programa según la Guía entregada por el Productor de TV, y conforme lo establecido en el Instructivo de Transmisión.	En base a la guía de programación coordinar la transmisión del programa.	Coordinación de Gestión
11	Productor de TV	Supervisa la transmisión del programa según las disposiciones del Reglamento de Programas.	Controlar la transmisión del programa.	Coordinación de Gestión
12	Operador de transmisión	En caso de que hubiese existido algún contratiempo durante la transmisión del programa, reporta a la Coordinación de Gestión, mediante un Reporte de Producto No Conforme.	Reportar contratiempos, en caso de que existan, durante la transmisión de programas.	Coordinación de Gestión
13	Coordinación de Gestión	Da seguimiento al Reporte de Producto No Conforme	Dar seguimiento a los RPNC	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 257 de 422

14	Productor de TV	En el caso de producción de programas grabados: -Define el contenido del programa, genera temas y en su caso propuesta de invitados. -Elabora el Guión o Guía del programa y solicita cabina de grabación al Coordinador de Gestión.	Planear producción de programa	Coordinación de Gestión
15	Coordinador de Gestión	Agenda tiempo de cabina de grabación y da aviso al solicitante y responsable de grabación	Agenda tiempo en cabina en Agenda de Grabación.	Coordinación de Gestión
16	Productor de TV	Entrega el Guión o Guía al Responsable de Grabación y al Locutor asignado.	Entregar guión.	Coordinación de Gestión
17	Responsable de Grabación	-Realiza la grabación del programa con el Locutor asignado, conforme lo establecido en el Instructivo de Grabación. -Entrega los archivos grabados al Productor de TV.	Grabar programas y entregar archivos a Productor de TV.	Coordinación de Gestión
18	Productor de TV	-Realiza las piezas de producción del programa dependiendo del formato del mismo, por ejemplo: cápsulas, música, entrevista grabada, reportaje, entre otros. -En el caso de producciones internas, con mínimo 1 día hábil de anticipación ingesta el programa en el HDX de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Programas y da aviso al Productor de TV-Productor Programador o Programador-continuista. -En el caso de programas externos, entrega la producción al Productor-Productor Programador o Programador-Continuista con mínimo 1 día hábil de anticipación a la fecha de transmisión, en un disco, medio electrónico, servidor o en la página de internet correspondiente, para que sea descargado.	Realizar producción y entregar a Productor Programador- productor de TV-Productor Programador	Coordinación de Gestión
19	Productor de TV-Productor Programador	Revisa que el archivo esté correcto.	Revisar y programar archivo de programa	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 258 de 422

		-Si detecta un error en el archivo, solicita al Productor de TV el archivo correcto. -Si el archivo está correcto, procede a programarlo, de acuerdo al Instructivo para la Generación de la Pauta de Continuidad AM FM.		
20	Productor de TV	En el caso de una Realización de una transmisión o grabación de un control remoto: -Propone una transmisión o grabación al Coordinador de Gestión, con mínimo ocho días hábiles de anticipación.	Plantear control remoto	Coordinación de Gestión
21	Coordinador de Gestión	Analiza si la propuesta es factible. -Si no lo es, notifica al Productor de TV. Fin del proceso. -Si la propuesta es factible, proporciona instrucciones al Productor de TV para conformar equipo de apoyo para su realización.	Analizar viabilidad de la propuesta y confirmar equipo de producción.	Coordinación de Gestión
22	Productor de TV	-Conforma equipo de apoyo. -Lleva a cabo las actividades descritas en el Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión. -Lleva a cabo la transmisión o grabación.	Realizar transmisión de control remoto.	Coordinación de Gestión
23	Operador de Transmisión	En caso de que hubiese existido algún contratiempo durante la transmisión del programa, reporta a la Coordinación de Gestión mediante un Reporte de Producto No Conforme	Reportar contratiempos, en caso de que existan, durante la transmisión de programas.	Coordinación de Gestión
24	Coordinador de Gestión	Da seguimiento al Reporte de Producto No Conforme	Dar seguimiento a los RPNC	Coordinación de Gestión
<b>Fin del Proceso</b>				

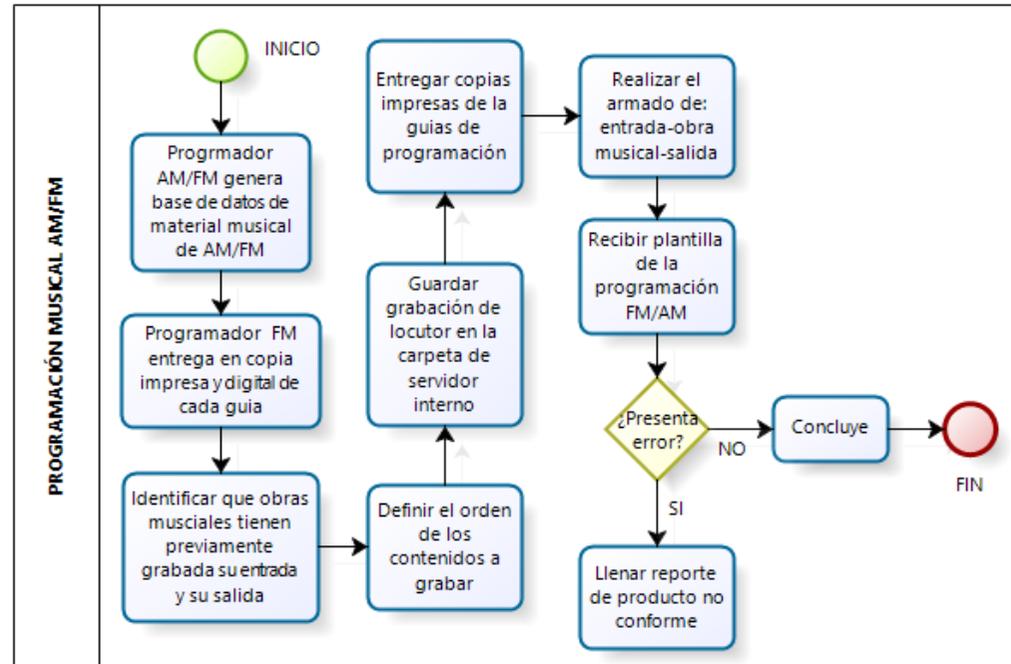
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 259 de 422
01	15-oct-2014				

### Procedimiento de Programación Musical AM/FM

Ficha del Procedimiento de Programación Musical AM/FM	
<b>Proceso</b>	Programación musical AM / FM
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	-Toda la programación de música de concierto en FM, debe contar con una entrada y salida de presentación, excepto rellenos musicales. -A lo largo de cada hora, las programaciones deberán contar con espacios destinados para hacer los cortes de estación, identificaciones oficiales y cumplir con los tiempos oficiales del INE y RTC, transmisión de spots, así como con la promoción del SJRTV y sus contenidos.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	- Material musical - Entrada y salida de programación musical - Espacios asignados, para: identificar a las estaciones con la Identificaciones ley, cortes de estación y tiempos oficiales
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para llevar a cabo de manera sistemática el proceso de programación musical de radio AM / FM, en la Coordinación de Radio Guadalajara del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).
<b>Indicado</b>	Porcentaje de atención de producto no conformen del Procedimiento de Programación Musical AM/FM

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 260 de 422

**Modelado del Proceso de Programación Musical AM/FM**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 261 de 422

***Narrativa del Proceso de Programación Musical AM/FM***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Productor Programador	Generan con base en: los horarios establecidos en la Parrilla de Programación, la base de datos del material musical de AM /FM, la categoría musical y el tiempo de duración de cada pieza:  -Productor Programador: Plantilla de la Programación Musical del Día para AM, en el Sistema Hardata HDX, según lo descrito en el Instructivo para la Generación de las Plantillas Musicales AM. -Productor Programador: Guía de Programación Musical por día para FM, en el programa Microsoft Access, según lo descrito en el Instructivo para la Programación Musical FM.	Generar base de datos del material musical de AM / FM	Coordinación de Gestión
2	Productor Programador	Entrega copia impresa y digital de cada Guía de Programación Musical para FM al Productor-Productor Programador.	Entregar en copia impresa y digital.	Coordinación de Gestión
3	Productor de TV-Productor Programador o Productor continuista	Revisa cada Guía de Programación Musical para FM contra el sistema Hardata HDX, de modo que identifica cuáles obras musicales tienen grabada previamente su entrada y su salida, según lo descrito en el Instructivo para la Generación de Plantillas Musicales FM.	Identificar que obras musicales tiene previamente grabada su entrada y su salida.	Coordinación de Gestión
4	Locutor asignado	De ser necesario graba las entradas y salidas de las obras musicales marcadas con el contenido que se encuentra en la Guía de Programación Musical para FM.  Nota: El locutor define el orden de los contenidos a grabar de la Guía de Programación Musical: nombre del autor, nombre de la obra, nombre del (los) intérprete(s), nombre de la orquesta y nombre del director.	Grabar entradas y salidas	Coordinación de Gestión
5	Responsable de Grabación y/o persona asignada	Entrega la grabación al Productor de TV-Productor Programador.	Entregar grabación	Coordinación de Gestión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 262 de 422

6	Productor de TV-Productor Programador	-Recibe la grabación del Locutor y edita la voz. -Ingesta las grabaciones limpias y editadas en la carpeta que corresponda a voz en el sistema Hardata HDX. -Realiza armado de entrada-obra musical-salida. Guarda la plantilla de la programación musical del día en el sistema Hardata HDX con el fin de que esté disponible para el Productor Programador-Continuista	Ingestar y armar en HDX	Coordinación de Gestión
7	Productor Programador-Programador Continuista	Realiza ajustes necesarios de acuerdo a la continuidad del día para dejar las plantillas de programación finales para transmisión.	Ajustar de acuerdo a la continuidad del día	Coordinación de Gestión
8	Operador de Transmisión	-Recibe la Plantilla de la Programación Musical del día en el sistema Hardata HDX. -Lleva a cabo la transmisión al aire de acuerdo con lo descrito en el Instructivo de Transmisión. -En caso de detectar algún error o falla al aire, ajusta los tiempos y procede a la transmisión. Al concluir ésta, llena el Reporte de Producto No Conforme según lo establecido en el Procedimiento de Control de Producto No Conforme y entrega al Coordinador de Radio (Coordinación de Gestión Creativa)	Recibir plantilla de la Programación Musical. Llenar Reporte de Producto No Conforme en caso de detectar error.	Coordinación de Gestión
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 263 de 422

#### 4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
<b>Plan Estatal de Desarrollo</b>	OD25; Garantizar el acceso a toda la población a la cultura y las diferentes expresiones artísticas por medio del aprovechamiento del patrimonio y la identidad cultural del estado. Indicador: Índice de participación comunitaria.	Secretaria de Cultura Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	Porcentaje	N.A,
<b>Procedimiento</b>	Diseño y Desarrollo de Programas de TV	Personal Asignado	Generación de nuevos programas de televisión	Semestral
	Edición	Director de Industria Creativa	No aplica	No aplica
	Escenografía	Director de Industria Creativa	No aplica	No aplica
	Imagen Gráfica de Programas en Vivo	Director de Industria Creativa	No aplica	No aplica
	Imagen Gráfica de Programas Grabados	Director de Industria Creativa	No aplica	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 264 de 422

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
<b>Procedimiento</b>	Producción de Campañas	Personal Asignado	Porcentaje de campañas con errores	Mensual
			Tipos de errores en las campañas	
	Producción de Identificaciones	Personal Asignado	Cantidad de identificación de errores	Anual
			Tipos de errores en las identificaciones	
	Producción de Programas Especiales y Co-Producciones	Personal Asignado	Porcentaje de programas especiales y coproducciones con errores	Mensual
			Tipos de errores en programas especiales y coproducciones	
	Programas de Estudio	Personal Asignado	Porcentaje de programas de estudio (en vivo) con errores	Semanal
			Tipos de errores en programas de estudio	
	Producción de Programas Grabados en Locación	Director de Televisión	Cumplimiento de de cronograma de trabajo	Mensual
		Personal Asignado	Porcentaje de programas grabados en locación con errores	
Personal Asignado		Tipos de errores en programas grabados en locación		
Realización de Promocionales y Preventivos	Personal Asignado	Porcentaje de promocionales y preventivos con error	Mensual	
Realización de Spots	Personal Asignado	Porcentaje de spots con errores	Mensual	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 265 de 422

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
<b>Procedimiento</b>	Jalisco en la hora nacional	Asistente de Producción	Nivel de satisfacción de la audiencia de JHN según la consulta pública	Anual
	Diseño y Desarrollo de de  Producciones Radiofónicas	Coordinador de Radio	Porcentaje de proyectos aceptados	Anual
	Fonoteca AM/FM	Fonotecario	Porcentaje de material catalogado, digitalizado y resguardado	Mensual
	Producción de Radio	Coordinador de Radio	Porcentaje de atención de producto no conforme del procedimiento de producción de radio	Mensual
	Programación Musical AM/FM	Coordinador de Radio	Porcentaje de atención de producto no conforme al procedimiento de programación musical AM/FM	Mensual

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 266 de 422

## 5. Fichas de los indicadores

Ficha de Indicador	
Indicador:	Generación de nuevos programas de televisión
Objetivo transversal:	Generar nuevos programas de televisión
Descripción general	Generación de nuevos programas de televisión
Fórmula	No aplica
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Semestral
Fuente:	Brief
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Sección 7.3 "Diseño y Desarrollo".                      Procedimiento de Producción de Programas de Estudio: SJRTV-DTV-PO-PPEST.                      Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación: SJRTV-DTV-PO-PPGL.                      Procedimiento de Elaboración de Imagen Gráfica / Programas en Vivo: SJRTV-DTV-PO-EIGPV.                      Procedimiento de Elaboración de Imagen Gráfica / Programas Grabados: SJRTV-DTV-PO-EIGPG.                      Procedimiento de Realización de Promocionales y Preventivos: SJRTV-DTV-PO-RPP.                      Instructivo para Elaborar Parrilla de Programación: SJRTV-DTV-I-PARPRO</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 267 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de campañas con errores
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de campañas con errores
Descripción general	Porcentaje de campañas con errores
Fórmula	Cantidad de campañas con errores * (100) Cantidad total de campañas producidas
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem Programas Grabados en Locación
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación..                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.                      Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 268 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Tipos de errores en las campañas
Objetivo transversal:	Identificar tipos de errores en las campañas
Descripción general	Tipos de errores en las campañas
Fórmula	Tipo de errores * (100) Cantidad total de errores
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem Programas Grabados en Locación
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.                      Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 269 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cantidad de identificaciones con errores
Objetivo transversal:	Conocer cantidad de identificaciones con errores
Descripción general	Cantidad de identificaciones con errores
Fórmula	Cantidad de identificaciones con errores*(100) Cantidad de identificaciones producidas
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Post Mortem de programas Grabados en Locación
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.                      Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 270 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Tipos de errores en las identificaciones
Objetivo transversal:	Conocer los tipos de errores en las identificaciones
Descripción general	Tipos de errores en las identificaciones
Fórmula	Tipo de errores * (100) Cantidad total de errores
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Post Mortem de programas Grabados en Locación
Referencias adicionales:	Ley Federal de Radio y Televisión. Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal del Derecho de Autor. Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación. Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV. Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV. Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC. Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 271 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de programas especiales y coproducciones con errores
Objetivo transversal:	Conocer porcentaje de errores en programas especiales y coproducciones
Descripción general	Porcentaje de programas especiales y coproducciones con errores
Fórmula	Cantidad de programas especiales y coproducciones con errores * (100) / Cantidad total de programas especiales y coproducciones
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem de Programas Especiales y Coproducciones
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal de Derechos de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Apartado 8.3 Control de producto no conforme.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Elaboración de Imagen Gráfica / Programas en Vivo: SJRTV-DTV-PO-EIGPV.                      Procedimiento de Escenografía: SJRTV-DTV-PO-ESC.                      Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión: SJRTV-DT-PO-TGPRTV.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 272 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Tipos de errores en programas especiales y coproducciones
Objetivo transversal:	Conocer los tipos de errores en programas especiales y coproducciones
Descripción general	Tipos de errores en programas especiales y coproducciones
Fórmula	Tipo de errores * (100) Cantidad total de errores
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem de Programas Especiales y Coproducciones
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal de Derechos de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Apartado 8.3 Control de producto no conforme.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Elaboración de Imagen Gráfica / Programas en Vivo: SJRTV-DTV-PO-EIGPV.                      Procedimiento de Escenografía: SJRTV-DTV-PO-ESC.                      Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión: SJRTV-DT-PO-TGPRTV.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 273 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de programas de estudio (en vivo) con errores
Objetivo transversal:	Saber el porcentaje de errores de programas de estudio (en vivo)
Descripción general	Porcentaje de programas de estudio (en vivo) con errores
Fórmula	Cantidad de programas de estudio con errores * (100) / Cantidad total de programas de estudio
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Semanal
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión: SJRTV-DTV-PO-DDPTV.                      Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación: SJRTV-DTV-PO-PPGL.                      Procedimiento de Edición: SJRTV-DTV-PO-EDI.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 274 de 422

Reglamento de Estudio: SJRTV-DTV-R-EST.  
 Reglamento de Videoteca: SJRTV-DTV-R-VID.  
 Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.  
 Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.  
 Instructivo para la Preparación y Apagado del Estudio "A": SJRTV-DT-I-PREP EST A.  
 Instructivo para la Preparación y Apagado del Estudio "B y C": SJRTV-DT-I-PREP EST B.  
 Instructivo para la Preparación y Apagado del Estudio "D": SJRTV-DT-I-PREP EST D.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 275 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Tipos de errores en programas de estudio
Objetivo transversal:	Conocer porcentaje de errores en programas de estudio
Descripción general	Tipos de errores en programas de estudio
Fórmula	Tipo de errores * (100) Cantidad total de errores
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Semanal
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión: SJRTV-DTV-PO-DDPTV.                      Procedimiento de Producción de Programas Grabados en Locación: SJRTV-DTV-PO-PPGL.                      Procedimiento de Edición: SJRTV-DTV-PO-EDI.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 276 de 422

	<p>Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.                  Reglamento de Estudio: SJRTV-DTV-R-EST.                  Reglamento de Videoteca: SJRTV-DTV-R-VID.                  Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.                  Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.                  Instructivo para la Preparación y Apagado del Estudio "A": SJRTV-DT-I-PREP EST A.                  Instructivo para la Preparación y Apagado del Estudio "B y C": SJRTV-DT-I-PREP EST B.                  Instructivo para la Preparación y Apagado del Estudio "D": SJRTV-DT-I-PREP EST D.</p>
--	---

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 277 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cumplimiento de cronograma de trabajo
Objetivo transversal:	Cumplir con el cronograma de trabajo
Descripción general	Cumplimiento de cronograma de trabajo
Fórmula	No aplica
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Cronograma de trabajo
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión: SJRTV-DTV-PO-DDPTV.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Procedimiento de Edición: SJRTV-DTV-PO-EDI.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Reglamento de Videoteca: SJRTV-DTV-R-VID.                      Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.                      Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.                      Procedimiento de compras: SJRTV-DA-PO-COM</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 278 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de programas grabados en locación con errores
Objetivo transversal:	Conocer porcentaje de errores en programas grabados en locación
Descripción general	Porcentaje de programas grabados en locación con errores
Fórmula	Cantidad de programas grabados en locación con errores * (100) Cantidad de programas grabados en locación
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem de Programas Grabados en Locación
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión: SJRTV-DTV-PO-DDPTV.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Procedimiento de Edición: SJRTV-DTV-PO-EDI.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Reglamento de Videoteca: SJRTV-DTV-R-VID.                      Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.                      Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.                      Procedimiento de compras: SJRTV-DA-PO-COM</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 279 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Tipos de errores en programas grabados en locación
Objetivo transversal:	Identificar errores en programas grabados en locación
Descripción general	Tipos de errores en programas grabados en locación
Fórmula	Tipo de errores * (100) Cantidad total de errores
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem de Programas Grabados en Locación
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión: SJRTV-DTV-PO-DDPTV.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Procedimiento de Edición: SJRTV-DTV-PO-EDI.                      Procedimiento de Entrega y Comprobación de Viáticos: SJRTV-DA-PO-ECV.                      Reglamento de Videoteca: SJRTV-DTV-R-VID.                      Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC.                      Instructivo para la Operación del Máster: SJRTV-DT-I-MASTER.                      Procedimiento de compras: SJRTV-DA-PO-COM</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 280 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de promocionales y preventivos con error
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de promocionales y preventivos con error
Descripción general	Porcentaje de promocionales y preventivos con error
Fórmula	Cantidad de errores * (100) Cantidad total de promocionales y preventivos
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Evaluación de Control de Calidad
Referencias adicionales:	Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas de Televisión: SJRTV-DTV-PO-DDPTV. Instructivo para ingesta en el programa Fork: SJRTV-DTV-I-INGFORK Instructivo de grabación: SJRTV-DTV-I-GRA

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 281 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de spots errores
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de spots con errores
Descripción general	Porcentaje de spots errores
Fórmula	Cantidad de spots con errores * (100) Cantidad total de spots realizados y recibidos
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Evaluación de Control de Calidad
Referencias adicionales:	Instructivo para Elaboración de Pauta de Continuidad: SJRTV-DTV-I-EPC. Instructivo de Grabación: SJRTV-DTV-I-GRA.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 282 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Nivel de satisfacción de la audiencia de JHN según la consulta pública
Objetivo transversal:	Garantizar la calidad del servicio mediante la medición de la satisfacción de la audiencia mediante la consulta pública.
Descripción general	Nivel de satisfacción de la audiencia de JHN según la consulta pública
Fórmula	Promedio de las calificaciones obtenidas en la consulta
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Reporte estadístico de la consulta pública
Referencias adicionales:	Ley Federal de Radio y Televisión. Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal del Derecho de Autor. Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Procedimiento de Producción de Radio: SJRTV-CRG-PO-PR. Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC. Procedimiento para Evaluar la Satisfacción de Clientes: SJRTV-CRG-PO-ESC. Instructivo de Grabación: SJRTV-CRG-I-GRA.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 283 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de proyectos aceptados
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de proyectos
Descripción general	Porcentaje de proyectos aceptados
Fórmula	Cantidad de proyectos autorizados (100) / Cantidad de proyectos recibidos que cumplen las políticas y misión del SJRTV
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Presentación de proyectos
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Reglamento de Programas: SJRTV-CRG-R-PRO.                      Procedimiento de Producción de Radio: SJRTV-CRG-PO-PR.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 284 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de material catalogado, digitalizado y resguardado
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje del material catalogado, digitalizado y resguardado.
Descripción general	Porcentaje de material catalogado, digitalizado y resguardado
Fórmula	Cantidad de material catalogado, digitalizado y resguardado (100) / Cantidad total de material recibido
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Reporte y Oficios de recepción de material
Referencias adicionales:	Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL. Instructivo para Digitalización de Material Musical: SJRTV-CRG-I-DMM. Reglamento de Fonoteca: SJRTV-CRG-R-FON.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 285 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de atención de producto no conforme del procedimiento de producción de radio
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de atención de producto no conforme del procedimiento de producción de radio
Descripción general	Porcentaje de atención de producto no conforme del procedimiento de producción de radio
Fórmula	Reportes de producto no conforme atendidos (100) / Cantidad total de reportes de producto no conforme generados
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Reporte de Producto No Conforme
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión. Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal del Derecho de Autor.                      Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Acuerdo número 169 relativo a la expedición de certificados de aptitud de locutores, de cronistas y de comentaristas.                      INE: Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.                      Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Seguimiento de Oficios: SJRTV-DG-PO-SO.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.                      Procedimiento para la Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión: SJRTV-DT-PO-TGPRTV.                      Instructivo para la Programación de la Pauta de Continuidad AM y FM: SJRTV-CRG-I-PPC.                      Instructivo de Transmisión: SJRTV-CRG-I-TRA.                      Instructivo de Grabación: SJRTV-CRG-I-GRA.                      Reglamento de Programas: SJRTV-CRG-R-PRO.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 286 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de atención de producto no conforme al procedimiento de programación musical AM/FM
Objetivo transversal:	Conocer el porcentaje de atención de producto no conforme al procedimiento de programación musical AM/FM
Descripción general	Porcentaje de atención de producto no conforme al procedimiento de programación musical AM/FM
Fórmula	RPNC atendidos (100) / Cantidad total de RPNC
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	RPNC
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                      Acuerdo número 169 relativo a la expedición de certificados de aptitud de locutores, de cronistas y de comentaristas.                      INE: Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.                      Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Instructivo de Programación Musical FM: SJRTV-CRG-I-PMFM                      Instructivo para la Generación de Plantillas Musicales FM: SJRTV-CRG-I-GPMFM.                      Instructivo para la Generación de Plantillas Musicales AM: SJRTV-CRG-I-GPMAM.                      Parrillas de Programación AM y FM.</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 287 de 422

## 6. Glosario

Accesorios	Elementos auxiliares para el funcionamiento de un equipo de audio, video, cómputo o telefonía, que se encuentran bajo resguardo del Área Técnica.
Acervo	Conjunto de materiales video-gráficos en respaldos físicos o digitales que se resguardan en la videoteca.
Airspeed	Es un equipo de salida (play out de noticias) donde se ingestan y reproducen los materiales que serán transmitidos al aire por la señal de C7.
Antena Fly and Drive	Antena portátil utilizada para trasmisiones vía satélite.
Antena Satelital	Dispositivo diseñado con el objetivo de emitir o recibir ondas electromagnéticas (señal) hacia un satélite.
Asistente Técnico Asignado	Personal del área técnica que está a cargo del desarrollo de las actividades técnicas aplicables a la realización del evento.
Avid News Cutter	Programa de software que se utiliza para la edición de video.
B	Bolero
Banner	Es un formato publicitario en internet. Esta forma de publicidad online consiste en incluir una pieza publicitaria dentro de una página web.
Bite	Es un fragmento con audio y video que refuerza y/o complementa la información.
Bomberazo	Programas o grabaciones emergentes que se solicitan de manera urgente.
Brief	Documento que contiene las características de un programa y que sirve de guía para la generación de la imagen gráfica de dicho programa (paquete gráfico y vestimenta).
Cabina Híbrida	Cabina de radio habilitada para hacer transmisiones de televisión.
Calificar Material de Video	Es la identificación de imagen por minuto, segundo y cuadro del inserto (intervención de entrevistado por el reportero).
Campañas	Conjunto de producciones cuyo propósito es transmitir un mensaje con un tema particular del SJRTV a su audiencia.
Canopus	Caja convertidora de video análogo a digital.
Cápsula	Producción corta para promocionar información relativa a un producto, servicio o tema en particular.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 288 de 422

Captura	(también llamado ingesta). Digitalizar el material desde un medio externo (videocasete, archivo de video, CD, DVD, o cualquier medio de soporte) para dejarlo almacenado en un disco duro para su edición posterior, mediante cualquier software de edición.
Casting	Proceso en el que se seleccionan los actores, modelos, locutores, etc., para trabajar en una producción.
Categoría	En AM es la clasificación de la música por género musical. En FM es la clasificación de la música por época.
CCU	Unidad de control remoto de cámaras.
CEPROIE	Canal de la Presidencia de la Republica Mexicana.
CI	Cuento Infantil
Cinta Testigo	Cinta grabada como testigo de la programación de radio transmitida al aire.
Cintillo	Es información trascendente redactada de manera clara y concisa en forma de crawl y que se repite cuantas veces se encuentre programado.
Clave Consecutiva	Número asignado de manera ascendente a cada material musical.
Clave de Captura	Código que se asigna al material para su identificación.
Clips	Archivo listo para reproducir al aire.
CN	Canto Nuevo
Código	Número que se asigna por versión de spot en el MediaAdmin.
Comisión	Desahogo de trabajos y/o encomienda, vinculados con las tareas inherentes a las atribuciones y competencias del área de su adscripción.
Coproducción	Producción realizada mediante la colaboración de medios técnicos y profesionales con otras televisoras o radiodifusoras.
Cortinilla de Identificación	Pieza de diseño que puede involucrar producción, animación o gráficos en movimiento realizada con el propósito de “vestir” o dar imagen al contenido de un programa.
CPU	Unidad central de procesamiento.
CT	Cinta Testigo
CTL	Control Track Longitudinal. Esquema de sincronización (código de tiempo o timecode) usado en video profesional.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 289 de 422

CUE	Poner un material de audio o de video en el punto exacto de su inicio.
DARIM	Grabadora de video digital.
Dicción	Manera de hablar o escribir la idea, considerada como buena o mala únicamente por el empleo acertado o desacertado de las palabras y construcciones. Manera de pronunciar.
DVCPRO	Aparato para grabación y reproducción de señales de video.
E	Efectos
Edición	Proceso mediante el cual se elabora un trabajo de audio y/o video, a partir de material previamente obtenidos.
Equipo	Todo aquel aparato de audio, video, cómputo o telefonía que se encuentra bajo el resguardo del Área Técnica.
Equipo de Audio y Video	Es el equipo perteneciente al SJRTV el cual es utilizado para la producción, grabación y transmisión de programas de radio y televisión.
Equipo de Cómputo	Elementos y herramientas de hardware y software, para que el personal realice los trabajos que requieran utilización de la tecnología computacional.
Equipo de Telefonía	Herramientas de trabajo para que el personal realice sus actividades laborales de comunicación interna y externa, como teléfonos y faxes.
Equipo Transmisor	Equipo para emitir señales en radio frecuencia en AM, FM, y TV, y hacerlas llegar hacia los receptores.
Escenografía	Ambientación del espacio que conforma el set donde se transmite o graba una producción y que incluye elementos tales como sillas, sillones, mesas, tapetes, accesorios, mamparas, etc.
Firma	Pieza breve de producción que funciona para separar programación musical e identificar la estación o el espacio donde se programa. Por ejemplo: "C7 Radio"
Fondo o cama	Pieza, por lo general musical, que se utiliza como fondo en una producción.
Fonoteca Virtual	Material de audio almacenado en medio electrónicos en distintos formatos digitales.
Gota	Identificación en pantalla del canal de televisión C7.
Grabación	Acción o efecto de registrar la señal de video y/o audio sobre cinta magnética o medios digitales.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 290 de 422

Guía Musical FM	Documento que emite el Producto Programador asignado, con la duración y código del material musical, horarios y fechas de transmisión, así como con el contenido del track(s) musical(es) requeridos para su transmisión en Jalisco Radio.
Guía o Escaleta	Documento que sirve de referencia para el manejo de tiempos y contenidos de una producción.
Guión	1. Documento en el que se detallan diálogos, acciones y situaciones de una producción. 2. En Noticias, documento que sirve de referencia para el manejo de tiempos.
HDX Explorer	Es el explorador del Sistema Hardata HDX Radio, desde el cual se puede importar música, organizar carpetas, nombrar, reacomodar, etc.
Híbrido	Convertidor digital o analógico de señal telefónica para insertarla en una consola de audio.
IBOPE	Empresa de medición de audiencia de medios de comunicación.
Identificación	Cortinilla con elementos visuales y/o auditivos distintivos para estaciones de radio y televisión.
Inscriber	Es un equipo que contiene un software mediante el cual se escriben textos y gráficos en la pantalla.
J	Jazz
Línea Gráfica	Grupo de elementos gráficos que poseen uniformidad y similitud a fin de formar una familia de piezas que comparten el mismo estilo.
Liner	Producción cuya principal intención es comunicar de forma concisa una idea o campaña, por lo general se utiliza como parte de la vestimenta de estación para ir o regresar de cortes de estación. "C7 Jalisco, la industria creativa de los jaliscienses"
Llamado	Citar al personal en el horario, lugar y fecha de una producción.
Locación	Lugar fuera de las instalaciones del SJRTV, seleccionado para realizar tomas, secuencias o escenas de una producción.
MA	Música Ambiental
Maqueta	Modelo o bosquejo de un producto audiovisual que realiza la persona designada para mostrar al productor o responsable del proyecto y obtener su autorización, previa a la edición y/o producción del material.
Máster de Transmisión	Centro de control de audio y video donde se encuentra el punto final de switcheo antes de que las señales sean enviadas a un transmisor de televisión o centro de difusión.
Material de Apoyo	Son imágenes en video que sirven para ilustrar una secuencia.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 291 de 422

Material Fonográfico	Programas, efectos sonoros, grabaciones o música grabada en CD (Disco Compacto), cintas de carrete abierto, acetatos o casetes.
Material Musical Clasificado y Digitalizado	Archivos de audio que se encuentran guardados y disponibles en el Sistema Hardata HDX.
Material Musical Resguardado	Es el material fonográfico que está archivado físicamente en Fonoteca.
MC	Música Comercial
MDM	Música del Mundo
MDN	Música de Navidad
MF	Música de Flim
MI	Música Internacional
ML	Música Latinoamericana
MM1	Rancho Solistas
MM2	Duetos y Tríos
MM3	Música Tropical
MM5	Música Regional
MN	Música de Niños
NA	New Age
Nota	Es una pieza noticiosa, grabada con Voz en Off, que puede incluir Bites de la información.
Obra Musical Clásica	Pieza musical que pertenece a uno de los periodos de música de concierto (edad media, renacimiento, barroco, clásico, romántico, moderno y contemporáneo).
Orden de Transmisión	Documento del sistema MediaAdmin que especifica la pauta de cada spot, promocionales y campañas (horarios, número de impactos y periodo de transmisión) que sirve para distribuirlos a lo largo de la programación.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 292 de 422	

Pauta de Transmisión	Documento que emite la Coordinación de Radio con la versión, duración, horario y fechas de transmisión de spots, promocionales y campañas requeridos para su transmisión en Jalisco Radio.
Paquete Gráfico	Conjunto de gráficos (en archivos editables) para generar la vestimenta de un programa.
Parrilla de Programación	Documento que muestra gráficamente la secuencia de programas conforme a día y horario de transmisión durante un periodo determinado.
Pase o Regreso de Corte	Pequeñas producciones parte de la vestimenta de un programa que sirven para salir y/o regresar del corte de estación.
Pauta de Continuidad	Documento que es el instrumento para organizar, guiar y conducir la transmisión diaria de la programación del SJRTV en cada una de sus señales.
PBX	Cualquier central telefónica conectada directamente a la red pública.
PG	Programas Grabados
PI	Programas Internacionales
Pixel	(Acrónimo del inglés picture element). Es la menor unidad homogénea en color que forma parte de una imagen digital, ya sea ésta una fotografía, un fotograma de video o un gráfico.
Plantilla de Programación Musical del Día	Es la ventana del sistema Hardata HDX Radio, que se utiliza para armar la programación musical a partir del material musical digitalizado contenido en las carpetas de música del sistema Hardata HDX.
Play List	Lista de reproducción de audio o de video.
Post Mórtem	Informe o reunión que se realiza al concluir una producción para analizar aciertos y errores.
Post-producción	Última etapa del proceso de producción de un programa, comprende las actividades de edición, sonorización y efectos especiales.
Preproducción	Etapa de planeación y preparación de una producción.
Preventivo	Producción impactante que se integra de fragmentos de un programa cuyo fin es crear expectativa en la audiencia antes del lanzamiento o estreno de dicho programa
Proceso Continuo de Información Multiplataforma	Actividades interrelacionadas para la producción de contenidos noticiosos para los cortes informativos y su transmisión al aire a través del sistema multiplataforma del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 293 de 422

Proceso Gráfico	Métodos que el Diseñador Especializado utiliza para lograr algún proyecto.
Producción	Es un sistema de acciones interrelacionadas de forma dinámica para obtener un producto de audio y/o video.
Producción Adquirida	Programas comprados a empresas extranjeras o mexicanas, y que tienen una vigencia específica determinada por el número de veces que se transmitió y/o por tiempo de duración del contrato.
Programa en Vivo	Producción televisiva o radiofónica que se transmite al mismo tiempo que se realiza.
Programa Especial	Es la emisión que rompe con los hábitos diarios o semanales de una parrilla de programación establecida, y que obedece a un homenaje, evento especial, información noticiosa relevante, efemérides, etc.
Programa Grabado	Programa construido a partir de material previamente realizado.
Programa Pregrabado	Es aquél que ordinariamente es en vivo y que por situaciones especiales debe ser grabado para su posterior emisión.
Programa Retransmitido	Es la transmisión de un programa que ya ha sido emitido.
Programa Unitario	Producción de un solo capítulo en la que participa un número reducido de personal; similar a la serie (una sola emisión).
Promocional (Promo)	Producción impactante que tiene como propósito que la audiencia conozca y participe de los programas, contenidos y demás actividades que transmite el SJRTV.
Proyecto	1. Conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan cumplir con objetivo específico. 2. Conjunto de elementos de audio o video que conforman una edición en un software de edición digital.
Proyector	Es un aparato que recibe una señal de vídeo y proyecta la imagen correspondiente en una pantalla de proyección usando un sistema de lentes, permitiendo así visualizar imágenes fijas o en movimiento.
Rack	Estructura metálica para sujetar equipos electrónicos.
Rating	Medición de la audiencia en radio o televisión a través de una empresa contratada para tal fin.
Receptor	Aparato para recibir señales vía satélite.
Reel de Apoyos	Secuencia de imágenes editadas previamente.
Rellenos	Es el material que se utiliza para ajustar los tiempos de la programación.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 294 de 422

Render	Acción del software por medio del cual se genera un archivo final de un proyecto digital de audio y video.
Responsable del Equipo	Personal del SJRTV o personal temporal que tenga asignado un equipo.
Responsable Técnico Profesional	Es la persona avalada por la SCT/ IFT, para recibir las inspecciones o dar seguimiento a los temas técnicos ante la misma.
RGB	1. Sistema de señal de video que utiliza los colores rojo, verde y azul por separado. 2. En medios digitales, es un modelo de color aditivo (rojo, verde y azul) utilizado para salidas en pantalla (display o transmisión de televisión).
Scouting	Búsqueda de las locaciones en donde se grabará o transmitirá una producción y la realización de pruebas para determinar las necesidades para su elaboración.
Sistema Fork	Sistema de automatización de video.
Sistema Hardata HDX	Es un sistema de administración de archivos de audio y texto que basa su tecnología en Hardata HDX Server y proporciona una plataforma segura y flexible para gestionar fácilmente el acceso y el destino de los contenidos para las emisoras de radio.
Sistema MediaAdmin	Es un sistema integral para centralizar la información, la administración y el control de la misma para dar seguimiento, registro de spots y órdenes de transmisión que estén comprometidos a salir al aire. Facilita la distribución de la publicidad en los cortes de estación, según las pautas ordenadas.
Sistema Multiplataforma	Conjunto de medios digitales utilizados para potenciar y alinear la transmisión de los contenidos del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión. Está integrado por las señales de Televisión y Radio, el portal de internet y las redes sociales.
Spot	Producción que contiene información para el público con fines sociales, culturales o educativos sin fines de lucro y cuya producción y/o transmisión es autorizada por la Dirección General del SJRTV.
Staff	Conjunto de personas de apoyo operativo que, bajo la dirección del productor o persona encargada, realizan actividades específicas y diversas en la producción y realización de un proyecto (el productor también se considera parte del Staff).
Stills	Imagen fija obtenida de un material de video.
Supers	Forma en que se denomina a los letreros que se insertan sobre una imagen de video.
Switcher	Dispositivo de video que permite la interconexión de imágenes provenientes de distintos canales, para cortar y/o dar entrada a señales eléctricas de audio o video.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 295 de 422	

Target	Público objetivo, agrupación de hogares o individuos mediante la definición de criterios sociodemográficos tales como nivel socioeconómico, sexo y edad.
Transfer de Energía	Aparato que conmuta entre la energía de la planta de emergencia o de Comisión Federal de Electricidad.
Unidad Móvil	Auto transporte con las facilidades necesarias y equipo de operación y grabación de audio y video.
Vestimenta	Son las producciones que le dan identidad a un programa de radio o televisión, por ejemplo: entrada y salida del programa, pases a corte, nombres de las diferentes secciones, entre otros.
Videoteca	Lugar donde se resguardan los materiales video gráficos de producciones internas y externas, así como equipo de recepción satelital, grabación y cómputo propio del trabajo realizado.
VIDIEM	Software para conexión con la microonda digital.
Voz en Off	Es la narración de un locutor o reportero en una producción.
VTR	Aparato para grabación y reproducción de señales de video (DVCPRO es una VTR).

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 296 de 422

## 7. Elaboración y revisión de la sección

### Elaboración de manuales

**Mtro. Gabriel González López**  
Director de Industria Creativa  
Facilitador - Redactor

**Mtro. Gabriel González López**  
Director de Industria Creativa  
Titular de la Unidad Administrativa  
documentada en esta sección

**Lic. Carlos Eduardo López Rubio**  
Analista en Recursos Humanos  
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 297 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 298 de 422



## Manual de Organización y Procedimientos

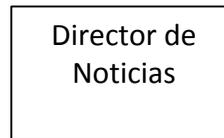
### Dirección de Noticias del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 299 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 300 de 422

## 1. Organización de la Dirección de Noticias

### Organigrama



Director de Noticias  
 Coordinador de Información  
 Coordinador de Edición  
 Coordinador de Producción  
 Reportero (Edición de Noticias)  
 Redactor Editor (Edición de Noticias)  
 4 Camarógrafos A  
 2 Redactores Editores (Reportero)  
 Reportero  
 Especialista B (Reportero)  
 Conductor

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 301 de 422

Figura 1. Organigrama de Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 302 de 422

La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección de Noticias del SJRTV que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 303 de 422

## 2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección de Noticias la acción ordenada puede Apoyar la difusión de la cultura y fortalecer la identidad estatal y nacional. Promover el esparcimiento sano y creativo. Difundir los eventos culturales y deportivos, preferentemente, los que se desarrollen en el Estado. Apoyar programas educativos, de productividad, calidad, ecológicos, de asistencia social, promoción de a la salud, combate a las adicciones, infantiles, y los que tengan un carácter prioritario que involucren a la sociedad en conjunto.

Las fichas de responsabilidades funcionales, contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.

Ejemplo: DP-3-RI-25-III-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Diseño y desarrollo de programas noticiosos”, que corresponde al artículo 3 de la Ley Orgánica del SJRTV (DP). De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no.1 con el artículo 25 fracción III del Reglamento Interno del SJRTV.

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 304 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Noticias	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director General	
<b>Personal a su cargo</b>	Coordinador de Información Coordinador de Edición Coordinador de Producción Reportero Editor (edición de noticias) Redactor Editor (edición de noticias) Camarógrafos A Redactor Editor (reportero) Reportero Especialista B (reportero) Conductor	
<b>Responsabilidades funcionales del Director de Noticias</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-29-RI-29-I-10	Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar los recursos asignados para captar hechos y acontecimientos que por su impacto en la colectividad merecen el certificado de noticia.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.
DP-29-RI-29-IV-11	Posicionar a los noticieros del Organismo en la preferencia de la Población.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.
DP-29-RI-29-V-12	Informar a la sociedad sobre los sucesos relevantes de carácter político, económico, social y cultural.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.
DP-29-RI-29-VII-13	Vigilar y controlar que la información que se difunda, se aborde con objetividad, ética, competitividad y veracidad.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 305 de 422
01	15-oct-2014				

8.

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Información	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del coordinador de información</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-30-RI-29-V-2	Proponer temáticas y producciones en torno al acontecer diario.	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-30-RI-29-V-2	Guiar la pauta de programación noticiosa en TV.	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios
DP-3-RI-25-III-1	Organizar y dirigir al personal del área de noticias en las jefaturas de Información y Redacción	Generación de información a través de reporte
DP-3-RI-25-III-1	Supervisar las actividades realizadas por el personas de la Dirección de área de Noticias	Diseño y desarrollo de programas noticioso

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 306 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Edición	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Coordinador de Edición</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-3-RI-25-III-1	Capturar las imágenes y revisar audios de las notas informativas	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-30-RI-29-V-2	Grabar y editar audio para notas informativas.	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-3-RI-25-III-1	Apoyar a la dirección de Noticias y de Televisión	Diseño y desarrollo de programas noticioso

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 307 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Coordinador de Producción	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales de Coordinador de Producción</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-30-RI-29-V-2	Elaboración de guiones de proyectos y coordinar los proyectos designados	Jalisco en la hora nacional
DP-30-RI-29-V-2	Conducir eventos especiales y noticieros en Radio y Televisión	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticieros
DP-30-RI-29-V-2	Realizar reportajes de temas de interés	Generación de información a través de reporteo

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 308 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Reportero Editor (edición de noticias)	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Reportero Editor (edición de noticias)</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-3-RI-25-III-1	Capturar las imágenes, revisar audio de las notas informativas y editar la nota informativa	Diseño y desarrollo de programas noticiosos
DP-3-RI-25-III-1	Grabar y Editar audio para la creación de notas informativas	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios
DP-3-RI-25-III-1	Manejar programas de videotape	Jalisco en la hora nacional
DP-3-RI-25-III-1	Apoyar a la dirección de Noticias y de Televisión	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 309 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Redactor Editor (edición de noticias)	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Redactor Editor (edición de noticias)</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-3-RI-25-III-1	Capturar las imágenes, revisar audio de las notas informativas y editar la nota informativa	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-3-RI-25-III-1	Grabar y Editar audio para la creación de notas informativas	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-3-RI-25-III-1	Manejar programas de videotape	Jalisco en la hora nacional
DP-3-RI-25-III-1	Apoyar a la dirección de Noticias y de Televisión	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 310 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Camarógrafo A	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Camarógrafo A</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-30-RI-29-V-2	Recibir la orden del día y equipo de Televisión	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-3-RI-25-III-1	Revisar el automóvil oficial asignado, Transportar el equipo y al reportero al lugar asignado e Instalar el equipo correspondiente	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-30-RI-29-V-2	Grabar las imágenes del evento o imágenes de apoyo	Jalisco en la hora nacional
DP-3-RI-25-III-1	Montar y desmontar escenografía y Apoyar las actividades del control de estudio	Diseño y desarrollo de programas noticioso

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 311 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Redactor Editor (reportero)	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Redactor Editor (Reportero)</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-30-RI-29-V-2	Revisar las notas informativas y redactar notas	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-30-RI-29-V-2	Entrevistarse con el jefe de Redacción para radio y Televisión.	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-30-RI-29-V-2	Conducir segmento noticioso en Televisión y Radio y Apoyar a la jefatura de Información en eventos extraordinarios	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 312 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Reportero	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Reportero</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-30-RI-29-V-2	Salir a locación a realizar reportaje.	Generación de información a través de reporteo
DP-30-RI-29-V-2	Revisar las notas informativas y Redactar las notas	Jalisco en la hora nacional
DP-30-RI-29-V-2	Grabar la noticia	Diseño y desarrollo de programas noticioso

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 313 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Especialista B (reportero)	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Especialista B (reportero)</b>		
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>
DP-3-RI-25-III-1	Salir a locación a realizar reportaje.	Generación de información a través de reporteo
DP-30-RI-29-V-2	Revisar las notas informativas y Redactar las notas	Jalisco en la hora nacional
DP-30-RI-29-V-2	Grabar la noticia	Diseño y desarrollo de programas noticioso

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 314 de 422
01	15-oct-2014				

<b>Nombre del puesto</b>	Conductor	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director de Noticias	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Conductor</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-30-RI-29-V-2	Redactar notas informativas	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-30-RI-29-V-2	Entrevistar a reporteros y conductores y Entrevistarse con el jefe de Redacción para radio y Televisión.	Generación de información a través de reporteo
DP-3-RI-25-III-1	Salir a locación a realizar reportaje.	Generación de información a través de reporteo
DP-30-RI-29-V-2	Contribuir en las producciones de la Dirección de área de Noticias y Grabar las notas informativas	Diseño y desarrollo de programas noticioso
DP-30-RI-29-V-2	Buscar información relevante para reportajes y producciones del área de Noticias.	Servicio social a la comunidad y seguimiento de quejas o denuncias ciudadanas

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta unidad administrativa, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 315 de 422

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERNO				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
DP	3	0	0	RI	25	III	0	1	DP-3-RI-25-III-1
DP	30	0	0	RI	29	V	0	2	DP-30-RI-29-V-2

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica del SJRTV
RI	Reglamento Interno
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 316 de 422

## Suplencias

### CAPÍTULO VIII REGLAMENTO INTERNO DEL SJRTV

Artículo 61°. Los Directores de Área serán suplidos por el inferior jerárquico inmediato en términos del manual de organización del Organismo, o por quien designe el Director General.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 317 de 422

### 3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de Procedimientos Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III	D1	Prestación de servicios de comunicación e información públicos	1	Diseño y desarrollo de programas noticioso	1	Diseño y desarrollo de programas noticioso	1	Diseño y desarrollo de programas noticioso		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			2	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios	2	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios	2	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			3	Generación de información a través de reporte	3	Generación de información a través de reporte	3	Generación de información a través de reporte		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			4	Servicio social a la comunidad y seguimiento de quejas o	4	Servicio social a la comunidad y seguimiento de quejas o	4	Servicio social a la comunidad y seguimiento de quejas o		No aplica

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 318 de 422					

					denuncias ciudadanas		denuncias ciudadanas		denuncias ciudadanas		
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			5	Elaboración y actualización de pagina web	5	Elaboración y actualización de pagina web	5	Elaboración y actualización de pagina web		No aplica

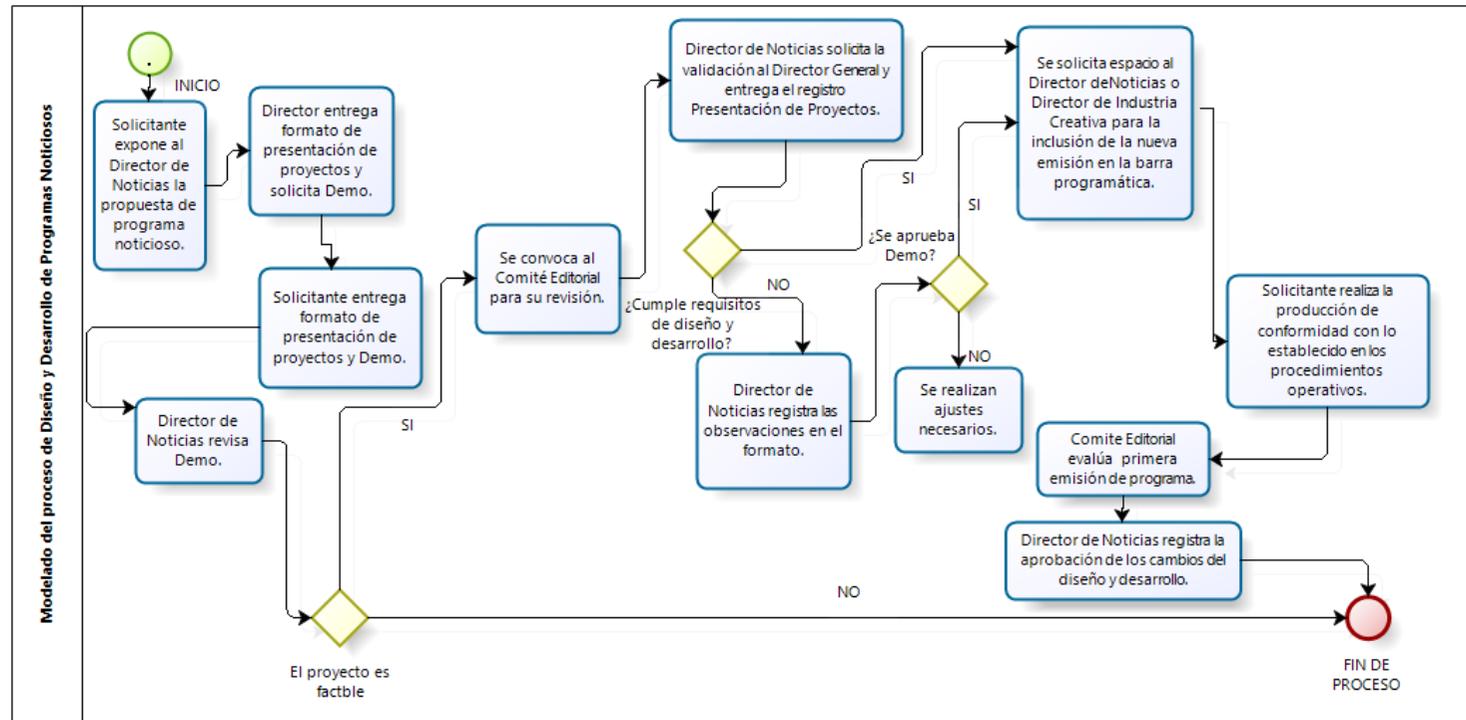
Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 319 de 422

### Procedimiento de Diseño y Desarrollo de Programas Noticioso

Ficha del Procedimiento de diseño y desarrollo de programas noticiosos	
<b>Proceso</b>	Diseño y desarrollo de programas noticiosos
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	Las propuestas de nuevos programas noticiosos deben documentarse en el formato Presentación de Proyectos e incluir un demo y en su caso un piloto.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Las propuestas deben incluir un demo y en su caso un piloto
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para el diseño y desarrollo de nuevos programas en el Área de Noticias del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).
<b>Indicador</b>	Porcentaje de nuevos proyectos aceptados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 320 de 422

**Modelado del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas Noticiosos**



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 321 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Proceso de Diseño y Desarrollo de Programas Noticiosos***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Solicitante	Expone al Director de Noticias la propuesta de un nuevo programa noticioso.	Se expone la propuesta de un nuevo programa noticioso	Dirección de Noticias
2	Director de Noticias	Entrega al solicitante el formato Presentación de Proyectos para su llenado y le solicita la realización de un demo.	Llenar el formato Presentación de Proyectos para la realización de un demo	Dirección de Noticias
3	Solicitante	Realiza el demo y lo entrega junto con el registro Presentación de Proyectos al Director de Noticias para su análisis.	Se entrega el demo junto con el registro Presentación de Proyectos al Director de Noticias para su análisis	Dirección de Noticias
4	Director de Noticias	Revisa el demo y evalúa la factibilidad del proyecto. Si el proyecto no es factible, notifica al solicitante los motivos de su rechazo. Fin del procedimiento. Si el proyecto es factible, convoca al Comité Editorial para la revisión del demo.	Si es factible el demo se convoca al Comité Editorial para su revisión	Dirección de Noticias
5	Comité Editorial	Revisa el demo para determinar su cumplimiento con los requisitos del diseño y desarrollo. Si no aprueba el demo, el Director de Noticias registra las observaciones en el formato Presentación de Proyectos e indica los ajustes correspondientes al solicitante para que vuelva a presentar el demo hasta su aprobación. Si aprueba el demo, el Director de Noticias solicita la validación al Director General y le entrega el registro Presentación de Proyectos.	Si se aprueba, el Director de Noticias solicita la validación al Director General y le entrega el registro Presentación de Proyectos.	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 322 de 422

		<p>Nota 1: El Comité Editorial está integrado por: Director de Noticias, Redactor Editor, Coordinador de Información, Coordinador de Producción y Coordinador de Edición.</p> <p>Nota 2: Si el Comité Editorial lo considera pertinente, puede solicitar la realización y presentación de un piloto para su evaluación.</p> <p>Nota 3: Esta etapa del proceso equivale a la revisión y verificación del diseño y desarrollo del programa; la evidencia de estas actividades queda establecida en la Presentación de Proyectos mediante la firma de los miembros del Comité Editorial.</p>		
6	Director General	<p>Revisa el demo para determinar si lo aprueba.</p> <p>En caso de no aprobarlo, solicita al Director de Noticias que se realicen los ajustes pertinentes al demo.</p> <p>Si lo autoriza, firma el documento Presentación de Proyectos en el apartado de validación y lo entrega al Director de Noticias.</p>	Si se aprueba el demo firma el documento Presentación de Proyectos en el apartado de validación y lo entrega al Director de Noticias	Dirección de Noticias
7	Director de Noticias y/o Director de Industria Creativa	Se solicita el espacio al Director de Industria Creativa o el Director de Noticias para la inclusión de la nueva emisión en la barra programática. Una vez establecido el espacio, se proporcionan las fechas de inicio y las indicaciones al personal involucrado para la transmisión del programa.	Tener un espacio establecido para la inclusión de la nueva emisión en la barra programática.	Dirección de Noticias Dirección de Industria Creativa
8	Solicitante	Realiza la producción de conformidad con lo establecido en los procedimientos operativos aplicables del Área de Noticias.	Realizar la producción de conformidad del Área de Noticias.	Dirección de Noticias
9	Comité Editorial	Evalúa el programa después de su primera emisión para hacer las observaciones necesarias y ajustar en su caso el diseño del programa.	En la primera emisión hacer las observaciones necesarias	Dirección de Noticias
10	Director de Noticias	Registra la aprobación de los cambios del diseño y desarrollo en la Presentación de Proyectos.	Registrar los cambios de diseño y desarrollo en la Presentación de Proyectos	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014			Página 323 de 422	

**Fin del Proceso**

**Procedimiento de Generación de Información a Través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios**

Ficha del Procedimiento de Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios

<b>Proceso</b>	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	Las noticias deben realizarse con base en la misión y política de calidad del SJRTV y conforme a lo que determine el Coordinador de Contenidos de los noticiarios Enfoques.
	Los redactores y reporteros deben redactar las notas informativas solicitadas por el Director de Noticias y el Coordinador de Información, según el contexto y el contenido de la nota, para su utilización en Radio y Televisión, incorporando el estilo de redacción establecido en la Guía de Estilo para Redacción, y cuidando la ortografía, claridad, precisión y brevedad.
	La tipografía que debe utilizarse es la siguiente: Textos: Arial o Tahoma, mayúsculas, 24 puntos, con márgenes justificados o ajustados. Notas que llevan voz en off: Arial o Tahoma, altas y bajas, 14 puntos. Supers: El nombre en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 20 puntos; y el cargo, en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas 17 puntos. Bites: Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 10 puntos.
	Todo el material elaborado por redactores debe ser revisado previo a su publicación, por una persona asignada.
	Los redactores deben entregar material a la persona asignada para su revisión, en la dirección electrónica que ésta indique
	Durante las horas de transmisión de los noticiarios, los redactores deben monitorear minuto a minuto la información que trascienda durante ese lapso y dar aviso de inmediato al Coordinador de Información.
	Para la realización de las transmisiones radiofónicas, el personal involucrado debe cumplir con las disposiciones aplicables del Reglamento de Programas de la Coordinación de Radio.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 324 de 422

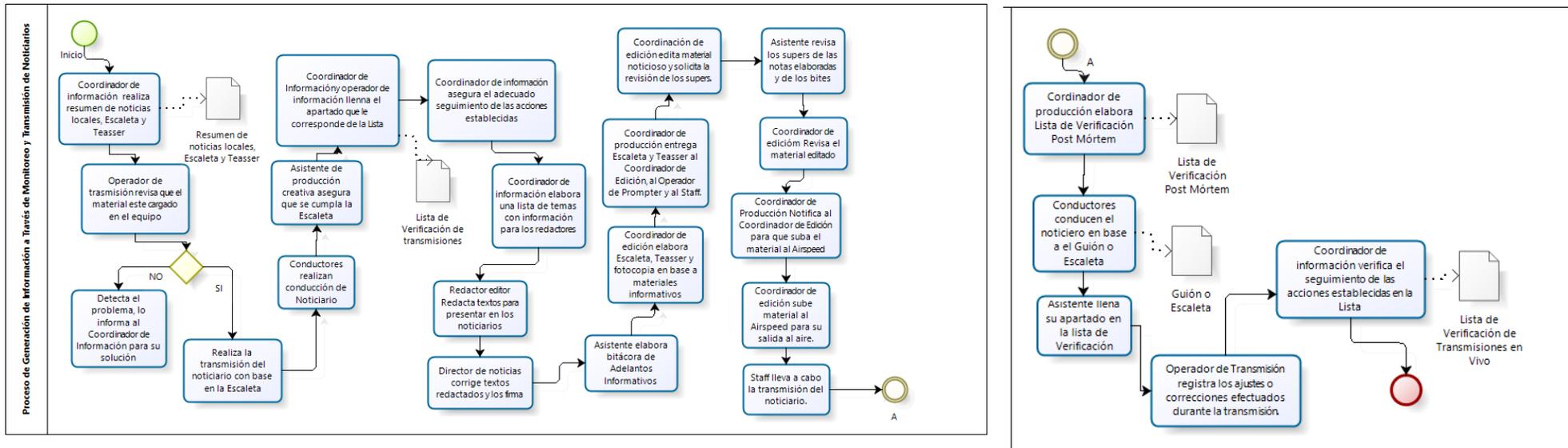
	En el caso de las transmisiones de noticiarios de televisión, el personal involucrado debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Estudio.
	El personal responsable de elaborar cintillos, debe cumplir con los siguientes lineamientos: Incluir información relevante y de último momento. Utilizar la tipografía Arial 12, mayúsculas y minúsculas, sin errores ortográficos. Cada que termina la noticia, colocar punto y dos diagonales invertidas. Entregar el cintillo en formato de texto al encargado del control de estudio.
	Los reporteros deben entregar adelantos informativos por lo menos a las 12:30 horas y a las 13:30 horas al Asistente, y entregar sus notas a más tardar a las 14:00 hrs, y entregar otro tipo de materiales de video (apoyos para reel o bites para complementar enlaces telefónicos) a más tardar a las 14:30 horas, al Área de Edición de Noticias. En el caso de coberturas vespertinas o nocturnas, el Coordinador de Información y el Director de Noticiarios, determinarán el formato en que se presentará la información de último momento y si se transmite o no, dependiendo de la trascendencia informativa o importancia para la emisión.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	<p>1.-Las noticias deben realizarse con base en la misión y política de calidad del SJRTV.</p> <p>2.- Los redactores y reporteros deben redactar las notas informativas solicitadas por el Director de Noticias y el Coordinador de Información, en base a lo establecido en la Guía de Estilo para Redacción, y cuidando la ortografía, claridad, precisión y brevedad.</p> <p>3.- Tipografía:</p> <p>Textos: Arial o Tahoma, mayúsculas, 24 puntos, con márgenes justificados o ajustados.</p> <p>Notas que llevan voz en off: Arial o Tahoma, altas y bajas, 14 puntos.</p> <p>Supers: El nombre en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 20 puntos; y el cargo, en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas 17 puntos.</p> <p>Bites: Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 10 puntos.</p> <p>4.- Los cintillos deben cumplir con los siguientes lineamientos: Incluir información relevante y de último momento.</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 325 de 422

	<p>Utilizar la tipografía Arial 12, mayúsculas y minúsculas, sin errores ortográficos. Cada que termina la noticia, colocar punto y dos diagonales invertidas. Entregar el cintillo en formato de texto al encargado del control de estudio. 5.- Los reporteros deben entregar adelantos informativos y entregar otro tipo de materiales de video (apoyos para reel o bites para complementar enlaces telefónicos)</p>
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para llevar al cabo el proceso de generación de información a través de monitoreo, así como la transmisión de programas noticiosos, en el Área de Noticias del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).
<b>Indicador</b>	Puntualidad en la entrega de materiales de video
	Porcentaje de materiales editados con el nivel de calidad técnica requerida
	Porcentaje de programas en vivo (televisivos) que cumplen con los requisitos técnicos
	Porcentaje de programas en vivo (radiofónicos) que cumplen con los requisitos técnicos
	Cumplimiento en la transmisión de cintillos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 326 de 422

**Modelado del Proceso de Generación de Información a Través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios**



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 327 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Proceso de Generación de Información a Través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador de Información	<p>Revisa información en los diferentes medios de comunicación para actualizar el contenido del noticiario multiplataforma vespertino y nocturno.</p> <p>Elabora y fotocopia Resumen de noticias locales, Escaleta y Teaser (llena el apartado correspondiente a éste en el formato Teaser y Boomer).</p> <p>Entrega copia de los documentos indicados en el punto inmediato anterior junto con materiales a Conductores, Productor de TV y Operador de Transmisión, y les proporciona indicaciones respecto al programa.</p>	Resumen de noticias locales, Escaleta y Teaser.	Dirección de Noticias
2	Operador de Transmisión	<p>Revisa que en su equipo esté cargado el material indicado en la Escaleta, antes de la transmisión del noticiario.</p> <p>Si el material no está completo o detecta algún problema, lo informa al Coordinador de Información para su solución.</p> <p>Si el material está cargado en el equipo, realiza la transmisión del noticiario de acuerdo con base en la Escaleta y a las indicaciones que le proporcione el Coordinador.</p>	Realizar la transmisión del noticiario con base en la Escaleta	Dirección de Noticias
3	Conductores	Realizan la conducción del noticiario de acuerdo con las indicaciones al Coordinador de Información.	Realizar conducción de Noticiario	Dirección de Noticias
4	Asistente de Producción Creativa	Asegura que se cumpla lo establecido en la Escaleta durante la transmisión del noticiario.	Escaleta en orden durante la transmisión del noticiario.	Dirección de Industria Creativa
5	Coordinador de Información y/o Asistente de Producción Creativa	Al finalizar la transmisión, llena el apartado que le corresponda de la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo, de acuerdo con los señalamientos realizados por Conductores y Coordinador de Información, y solicita su llenado en el apartado correspondiente al Operador de Transmisión.	Llenar el apartado que le corresponde de la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo.	Dirección de Noticias Dirección de Industria Creativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 328 de 422

6	Operador de Transmisión	Llena el apartado que le corresponda del formato Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo y lo regresa al Coordinador de Información. Nota: En la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo, quedan registrados los ajustes o correcciones efectuados durante la transmisión, así como las acciones y responsables para la mejora de las futuras transmisiones. El registro referido en este punto es equivalente a un reporte de producto no conforme, según lo descrito en el Procedimiento de Control de Producto No Conforme	Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo	Dirección de Noticias
7	Coordinador de Información	Asegura el adecuado seguimiento de las acciones establecidas en la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo.	Tratamiento de No Conformidades	Dirección de Noticias
		De haberse presentado durante la transmisión una no conformidad mayor o crítica, elabora un Tratamiento de No Conformidades y le da seguimiento conforme lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas.		
8	Coordinador de Información	Elabora una lista de temas para que los redactores busquen información y redacten sus notas.	Lista de temas con información para los redactores.	Dirección de Noticias
9	Redactor Editor	Recibe lista de temas para su redacción y corrobora en distintos medios de comunicación la información requerida.	Textos redactados	Dirección de Noticias
		Redacta textos para presentar en los noticiarios “noticias al momento” y “noticias de verdad”, y los entrega a la persona asignada para su revisión.		
10	Director de Noticias y/o Coordinador de Información	Revisa que los textos cumplan con los requisitos de la Guía de Estilo para Redacción. Si los textos no están correctos, anota sus comentarios y solicita las correcciones pertinentes al Redactor Editor. Si los textos están correctos, los firma y los entrega al Redactor Editor.	Textos redactados corregidos y firmados	Dirección de Noticias
11	Redactor Editor	Recibe textos firmados, archiva y entrega una copia al Coordinador de Edición y al Coordinador de Información.	Original y copia de textos firmados	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 329 de 422	

12	Asistente	Solicita a los reporteros adelantos informativos (ver Procedimiento para Generación de Información a través de Reporteo), los transcribe en la Bitácora de Adelantos Informativos, la imprime y entrega al Director de Noticias y al Coordinador de Información para su conocimiento.	Bitácora de Adelantos Informativos	Dirección de Noticias
13	Coordinador de Edición	Recopila materiales informativos Elabora Escaleta, Teasser y fotocopia paquete (materiales informativos).	Escaleta, Teasser y fotocopia en base a materiales informativos.	Dirección de Noticias
14	Coordinador de Producción	Entrega Escaleta y Teasser al Coordinador de Edición, al Operador de Prompter y al Staff en el Control de Estudio.	Escaleta y Teasser.	Dirección de Noticias
15	Coordinador de Edición	Edita material noticioso: nota, reel, reel más bite o alguna producción especial, en el programa Avid, según lo descrito en el Instructivo de Edición de Material Noticioso y solicita la revisión de los supers a una persona asignada o a un Asistente	Editar material noticioso y solicitar la revisión de los supers.	Dirección de Noticias
16	Persona asignada o Asistente	Revisa los supers de las notas elaboradas y de los bites que serán transmitidos en las diferentes emisiones. Si están incorrectos, notifica al Coordinador de Edición para que haga el cambio respectivo.	Revisar los supers de las notas elaboradas y de los bites.	Dirección de Noticias
17	Coordinador de Edición	Solicita la revisión del material editado al Coordinador de Producción.	Revisión del material editado.	Dirección de Noticias
18	Coordinador de Producción	Revisa que el material noticioso cumpla con las especificaciones técnicas y en su oportunidad llena la Lista de Verificación de Material de Video. Si no está correcto, solicita los ajustes pertinentes al Coordinador de Edición. Si está correcto, notifica al Coordinador de Edición para que suba el material al Airspeed.	Notifica al Coordinador de Edición para que suba el material al Airspeed	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 330 de 422

19	Coordinador de Edición	Sube material al Airspeed para su salida al aire, según lo descrito en el Instructivo para Subir Información al Airspeed. (SJRTV-DT-I-AIRSPPEED), de la dirección técnica.	Subir material al Airspeed para su salida al aire.	Dirección de Noticias
20	Staff	Lleva a cabo la transmisión del noticiario en el estudio asignado, de acuerdo con la Escaleta y con las instrucciones que emite el Coordinador de Producción de Noticiarios.	Transmisión del noticiario	Dirección de Noticias
21	Coordinador de Producción	Se asegura de la transmisión de los cintillos y los supers desde el estudio asignado. Llena la Lista de Verificación Post Mórtem al concluir la transmisión y asegura el adecuado seguimiento de las acciones establecidas en dicho registro, junto con el Coordinador de Información. Nota: En la Lista de Verificación Post Mórtem, quedan registrados los ajustes o correcciones efectuados durante la transmisión, así como las acciones y responsables para la mejora de las futuras transmisiones televisivas. El registro referido en este punto es equivalente a un reporte de producto no conforme, según lo descrito en el Procedimiento de Control de Producto No Conforme. De haberse presentado durante la transmisión una no conformidad mayor o crítica, elabora un Tratamiento de No Conformidades y le da seguimiento conforme lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas.	Lista de Verificación Post Mórtem.	Dirección de Noticias
22	Conductor(es)	Realiza(n) la conducción del noticiario de acuerdo con las indicaciones establecidas en el Guión o Escaleta y las que determine en su momento el Productor de TV.	Conducir el noticiario en base a el Guión o Escaleta	Dirección de Noticias
23	Asistente	Asegura que se cumpla lo establecido en la Escaleta durante la transmisión del noticiario.	Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo.	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 331 de 422

		Al finalizar la transmisión, llena el apartado que le corresponda de la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo, de acuerdo con los señalamientos realizados por Conductores y Productor de Noticiero multiplataforma, y solicita su llenado en el apartado correspondiente al Operador de Transmisión.		
24	Operador de Transmisión	Llena el apartado que le corresponda del formato Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo y la entrega al Productor de TV. Nota: En la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo, quedan registrados los ajustes o correcciones efectuados durante la transmisión, así como las acciones y responsables para la mejora de las futuras transmisiones. El registro referido en este punto es equivalente a un reporte de producto no conforme, según lo descrito en el Procedimiento de Control de Producto No Conforme	Registrar los ajustes o correcciones efectuados durante la transmisión, así como las acciones y responsables para la mejora de las futuras transmisiones.	Dirección de Noticias
25	Coordinador de Información	Asegura el adecuado seguimiento de las acciones establecidas en la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo De haberse presentado durante la transmisión una no conformidad mayor o crítica, elabora un Tratamiento de No Conformidades y le da seguimiento conforme lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas.	Verificar el seguimiento de las acciones establecidas en la Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo	Dirección de Noticias
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 332 de 422

### Procedimiento de Generación de Información a Través del Reporteo

Ficha del Procedimiento de Generación de información a través del reporte	
<b>Proceso</b>	Generación de Información a través del reporte
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	Los reporteros y camarógrafos deben realizar reportajes de forma responsable y puntual en los diferentes lugares donde se genera la noticia, teniendo una cobertura amplia y revisando que la información que se genera sea acorde a los temas de interés y actualidad.
	El Reportero debe recabar, en la medida de sus posibilidades, las versiones de protagonistas y antagonistas con el propósito de lograr equilibrio informativo
	Los redactores y reporteros deben redactar las notas informativas solicitadas por el Coordinador de Información y/o Director de Noticias, según el contexto y el contenido de la nota, para su utilización en Radio y Televisión, incorporando el estilo de redacción establecido en la Guía de Estilo para Redacción y cuidando la ortografía, claridad, precisión y brevedad.
	La tipografía que debe utilizarse es la siguiente: Textos: Arial o Tahoma, mayúsculas, 24 puntos, con márgenes justificados o ajustados. Notas que llevan voz en off: Arial o Tahoma, altas y bajas, 14 puntos. Supers: El nombre en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 20 puntos y el cargo, en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas 17 puntos. Bites: Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 10 puntos.
	Todo el material elaborado por redactores debe ser revisado previo a su publicación, por una persona asignada.
	Los reporteros deben entregar adelantos informativos por lo menos a las 12:30 horas y a las 13:30 horas al Asistente, y entregar sus notas y material de video a más tardar a las 14:00 horas, al Área de Edición de Noticias. En el caso de coberturas vespertinas o nocturnas, el Coordinador de Información determinará el formato en que se presentará la información de último momento.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 333 de 422

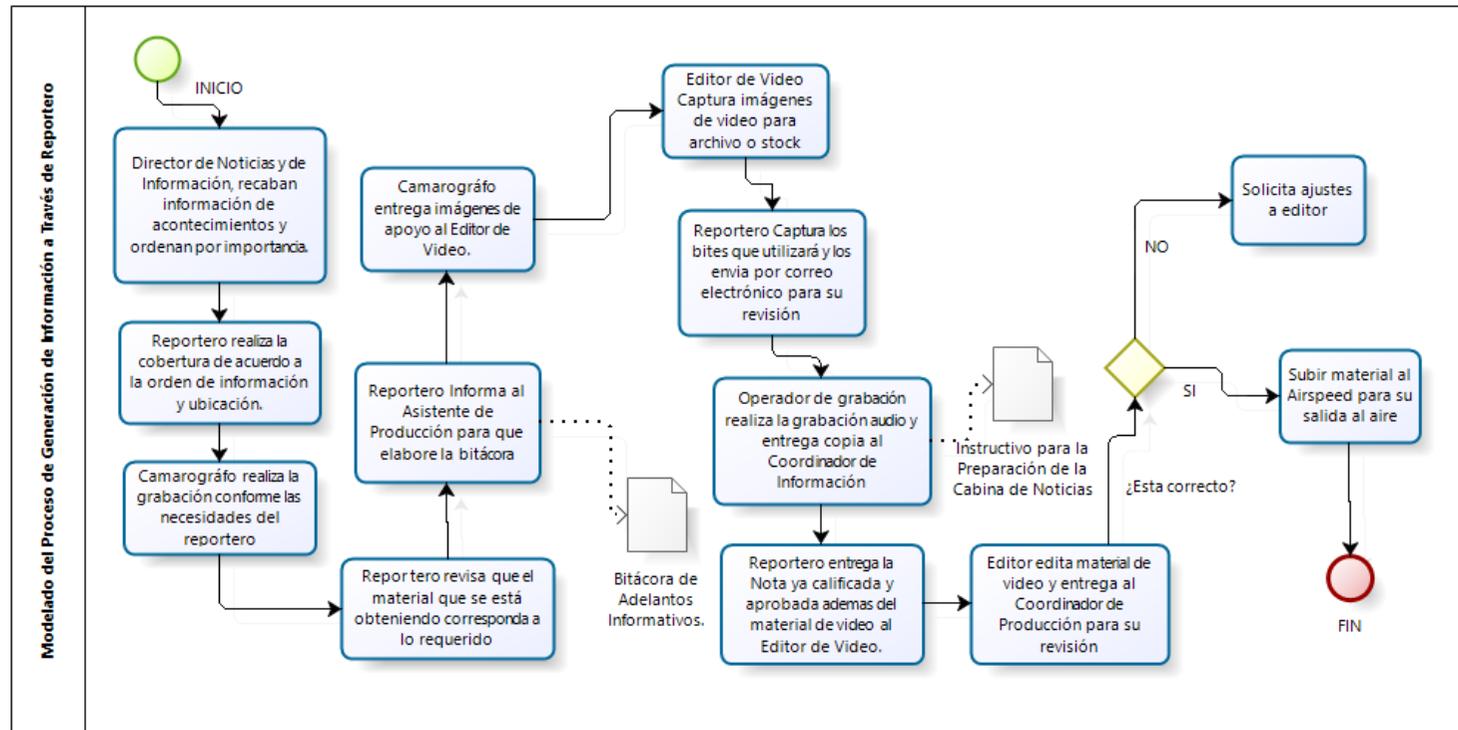
	<p>Los reporteros deben elaborar máximo una nota del material diario, el resto será reel más bite o sólo reel, en el caso de la emisión vespertina; en la emisión nocturna, prácticamente todo va como nota.</p> <p>Nota: En caso de que el reportero entregue antes de las 13:00 horas su material para edición, sí podrá pasar más de una nota en esta emisión.</p>
	<p>El Área de Noticias debe generar notas exclusivas y materiales de investigación.</p> <p>Nota: El Coordinador de Información realizará una lista de temas y cada uno de los miembros de noticias debe sugerir también temas de investigación.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-reportajes teniendo una cobertura amplia y revisando que la información que se genera sea acorde a los temas de interés y actualidad.</li> <li>- Los redactores y reporteros deben redactar las notas informativas solicitadas por el Coordinador de Información y/o Director de Noticias, incorporando el estilo de redacción establecido en la Guía de Estilo para Redacción y cuidando la ortografía, claridad, precisión y brevedad</li> <li>- Tipografía: Textos: Arial o Tahoma, mayúsculas, 24 puntos, con márgenes justificados o ajustados. Notas que llevan voz en off: Arial o Tahoma, altas y bajas, 14 puntos. Supers: El nombre en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 20 puntos y el cargo, en Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas 17 puntos. Bites: Arial o Tahoma, mayúsculas, negritas, 10 puntos.</li> <li>- El material elaborado tiene que ser previamente revisado por una persona asignada.</li> <li>- El Área de Noticias debe generar notas exclusivas y materiales de investigación.</li> </ul>
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	<p>Establecer los lineamientos para llevar al cabo el proceso de generación de información a través de reporte, en el Área de Noticias del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).</p>
<b>Indicador</b>	<p>Puntualidad en la entrega de materiales de video</p> <p>Porcentaje de materiales editados con el nivel requerido de calidad técnica</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 334 de 422	

	Cantidad de notas exclusivas generadas
	Cantidad de materiales de investigación generados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 335 de 422

**Modelado del Proceso de Generación de Información a Través de Reporteo**



Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 336 de 422	

***Narrativa del Proceso de Generación de Información a Través de Reporteo***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director de Noticias y Coordinador de Información	Recaban información de eventos y acontecimientos importantes del ámbito local con trascendencia social y la ordenan de acuerdo a su importancia.	Estar informados sobre eventos y acontecimientos importantes del ámbito local con trascendencia social.	Dirección de Noticias
2	Director de Noticias	Captura la Orden de Información y la envía por correo electrónico y/o redes sociales a los reporteros y al Coordinador de Información, de ser posible una noche antes de la jornada laboral. Nota: En caso de tener problemas con la red de internet, la Orden de Información se dará por vía telefónica o personalmente a los reporteros.	Enviar Orden de información a Reporteros y Coordinador de Contenidos Noticiarios	Dirección de Noticias
3	Reportero	Recibe la Orden de Información y obtiene datos de ubicación para la cobertura a realizar. Proporciona información al Camarógrafo sobre la cobertura a realizar	Realizar la cobertura de acuerdo a la orden de información y ubicación.	Dirección de Noticias
4	Camarógrafo	Determina los equipos a utilizar con los datos de la Orden de Información del día. Toma el equipo de la Armería y registra su salida en la bitácora correspondiente Se reúne con Reportero y sale a reportear Prepara el equipo para la grabación conforme a las indicaciones del Reportero, cuidando que las condiciones de luz y espacio sean las correctas. Realiza el balance de negros y blancos de la cámara portátil, verificando que esté en el filtro correcto Verifica y ajusta niveles de audio.	Grabación de la entrevista. Preparar el equipo para la grabación, cuidando que las condiciones de luz y espacio sean las correctas.	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 337 de 422

		Realiza la grabación de la entrevista conforme a las necesidades del Reportero. Nota 1: El Reportero y el Camarógrafo deben tener establecido el lenguaje visual para la pre-calificación de los clips (segmentos de video). Nota 2: El Camarógrafo debe grabar por clips, no puede tener en el mismo clip distintas entrevistas. Nota 3: Cada Camarógrafo tiene asignado un equipo de grabación que incluye: cámara p2; 1 tarjeta p2 de 64 Gb; tripié; dos pilas con duración cada una de 3 horas de grabación; antorcha y porta brace.		
5	Reportero	Verifica que el material que se está obteniendo corresponda a lo requerido y/o especificado y toma notas de detalles que tengan que cuidarse en la edición.  En caso de que existan errores, da indicaciones para repetir la toma o grabación cuantas veces sea necesario. Si el material es correcto, concluye la grabación y proporciona indicaciones al Camarógrafo para que recoja el equipo portátil.	Revisar que el material que se está obteniendo corresponda a lo requerido y así concluir la grabación.	Dirección de Noticias
6	Camarógrafo	Recoge el equipo portátil y se asegura de que esté completo.	Asegurarse de tener el equipo portátil completo	Dirección de Noticias
7	Reportero	Proporciona información vía telefónica al Asistente de Producción Creativa para que elabore la Bitácora de Adelantos Informativos, según lo descrito en el Procedimiento para Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios. Regresa junto con el Camarógrafo a la Redacción de Noticias del SJRTV.	Informar al Asistente de Producción para que elabore la Bitácora de Adelantos Informativos.	Dirección de Noticias
8	Camarógrafo	Revisa lista de imágenes y selecciona aquellas que hagan falta (urgentes y las más cercanas). Levanta o toma las imágenes requeridas.	Entregar imágenes de apoyo al Coordinador de Edición.	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 338 de 422

		Al regresar al SJRTV, guarda el equipo de grabación en la Armería asignada al Área de Noticias, y entrega el vehículo asignado según el Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos. Entrega imágenes de apoyo al Coordinador de Edición	Entregar equipo de grabación y vehículo asignado.	
9	Coordinador de Edición	Captura las imágenes de video para archivo o stock. Nota: Estas imágenes son depuradas por una persona asignada para tal efecto según lo descrito en el apartado correspondiente del Instructivo para Depuración de Tarjetas y Discos Duros.	Capturar imágenes de video para archivo o stock	Dirección de Noticias
10	Reportero	Califica material de video según Instructivo para Calificar Material de Video y redacta los textos de las notas en el formato de Material Informativo. Nota: En caso de que el Reportero tenga certeza respecto al material que tiene en video, redacta textos y luego corrobora los tiempos de sus bites. Una vez identificado el bite o los bites que utilizará en su material noticioso, lo captura en el equipo asignado para tal fin. Nota: La captura del material noticioso se realizará, en caso necesario, en el equipo Avid (ver Instructivo para Ingesta de Video en Avid). Envía por correo electrónico los textos, notas o materiales especiales a la persona asignada para su revisión.	Capturar el bite o los bites que utilizará en su material noticioso y enviar por correo electrónico los textos, notas o materiales especiales a la persona asignada para su revisión	Dirección de Noticias
11	Director de Noticias o Coordinación de Información	Recibe los textos, notas o materiales especiales elaborados por el Reportero y revisa que cumplan con lo establecido en la Guía de Estilo para Redacción. Si los textos no están correctos, hace observaciones y regresa el material al Reportero para los ajustes que procedan.	Revisar textos, notas o materiales especiales elaborados por el reportero que cumplan con lo establecido en la Guía de Estilo para Redacción. Imprimir y	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 339 de 422

		Si los textos están correctos, imprime los textos y los firma de autorizado. Coloca el archivo en la carpeta electrónica compartida para que esté disponible y entrega material al Reportero.	firmarlos .Realizar la grabación de voz en off.	
		Acude a la cabina de grabación de audio y entrega una copia de la Nota al Operador para efectuar la grabación de voz en off.		
12	Operador de Grabación	Revisa niveles, graba, edita y archiva el audio según Instructivo para la Preparación de la Cabina de Noticias.	Realizar la grabación de audio según Instructivo para la Preparación de la Cabina de Noticias y entregar la copia física de la Nota al Coordinador de Información	Dirección de Noticias
		Entrega la copia física de la Nota al Coordinador de Información, quien continúa según lo descrito en el apartado correspondiente a la emisión multiplataforma del Procedimiento para Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios.		
13	Reportero	Entrega la Nota ya calificada y aprobada junto con el material de video en el formato adecuado al Coordinador de Edición.	Entregar nota y material de video en el formato adecuado al Coordinador de Edición.	Dirección de Noticias
14	Coordinador de Edición	Recibe el material de video en el formato adecuado y lo edita en el programa Avid según lo descrito en el Instructivo de Edición de Material Noticioso.	Editar material de video y entregar el material noticioso al Coordinador de Producción de Noticiarios para su revisión	Dirección de Noticias
		Entrega el material noticioso al Coordinador de Producción para su revisión.		
15	Coordinador de Producción	Revisa que el material noticioso cumpla con las especificaciones técnicas y en su oportunidad llena el formato Lista de Verificación de Material de Video. Si el material no está correcto, se establece en la Lista de Verificación de Material de Video. Si el material está correcto, notifica al Coordinador de Edición para que suba el material al Airspeed.	Revisar el material noticioso y notificar al Coordinador de Edición para que suba el material al Airspeed.	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 340 de 422

16	Coordinador de Edición	Sube material al Airspeed para su salida al aire, según lo descrito en el Instructivo para Subir Información al Airspeed	Subir material al Airspeed para su salida al aire	Dirección de Noticias
<b>Fin del Proceso</b>				

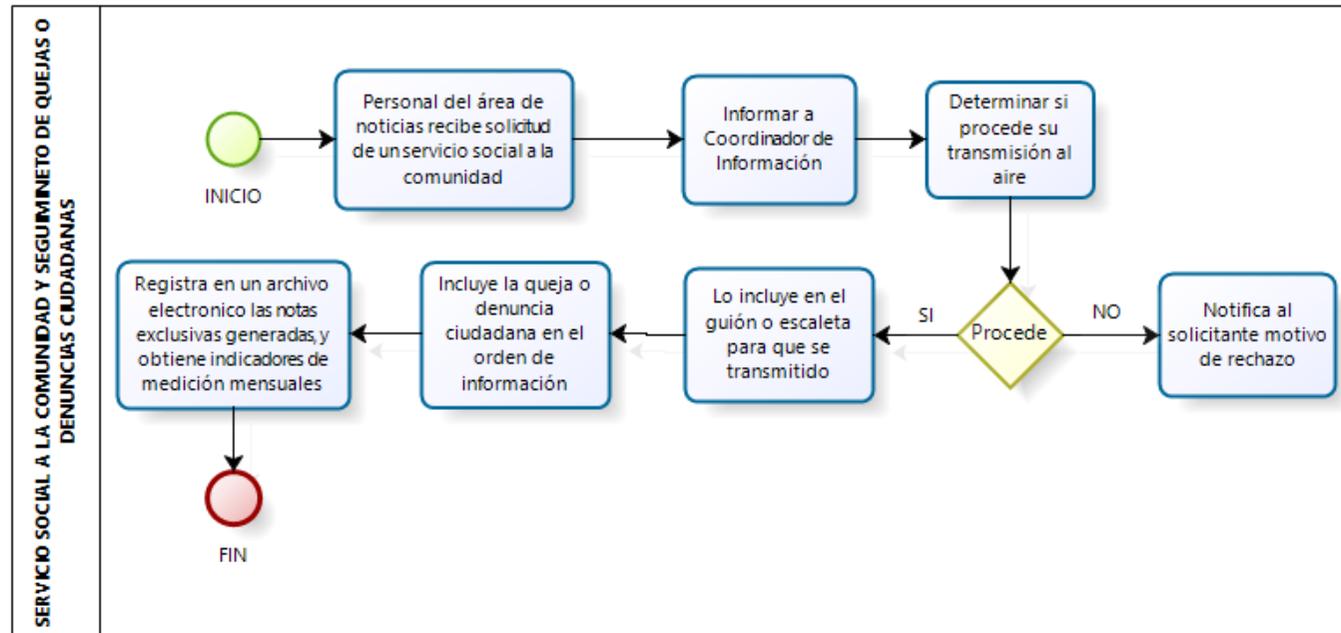
### Procedimiento de Servicio Social y Seguimiento de Quejas Ciudadanas

Ficha del Procedimiento de Servicio social y seguimiento de quejas ciudadanas	
<b>Proceso</b>	Servicio Social a la Comunidad y Seguimiento de Quejas o Denuncias Ciudadanas
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	El SJRTV deberá ofrecer a particulares, de forma gratuita y expedita, lo que se considera un servicio social.
	El solicitante del servicio social debe presentar junto con su requerimiento, de ser posible, una copia de identificación oficial, y de ser requerido por el Coordinador de Información, presentará copia de la demanda o denuncia correspondiente, o del documento que avale su solicitud.
	El servicio social se transmitirá como parte de los noticiarios radiofónicos y televisivos, así como durante los programas que se transmitan en vivo.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	El solicitante del servicio social debe presentar junto con su requerimiento, de ser posible, una copia de identificación oficial, y de ser requerido por el Coordinador de Información, presentará copia de la demanda o denuncia correspondiente, o del documento que avale su solicitud.
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para proporcionar servicio social a público en general e instituciones de asistencia social, así como para dar seguimiento a reportes por quejas o denuncias ciudadanas en el Área de Noticias del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión (SJRTV).
<b>Indicador</b>	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de servicio social
	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de quejas / denuncias ciudadanas

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 341 de 422	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 342 de 422

**Modelado del Proceso de Servicio Social a la Comunidad y Seguimiento de Quejas o Denuncias Ciudadanas**



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 343 de 422

***Narrativa del Proceso de Servicio Social a la Comunidad y Seguimiento de Quejas o Denuncias Ciudadanas***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Personal del Área de Noticias	Recibe vía telefónica, fax, por correo electrónico, redes sociales o personalmente, la solicitud de un servicio social a la comunidad o el reporte de una queja o denuncia ciudadana Proporciona la información recibida al Coordinador de Información.	Recibir la solicitud de un servicio social a la comunidad o el reporte de una queja o denuncia ciudadana	Dirección de Noticias
2	Coordinador de Información	En el caso de un servicio social, determina si procede su transmisión al aire conforme a la política de calidad y misión del SJRTV: Si no procede la prestación del servicio, notifica al solicitante los motivos del rechazo, por los medios que considere apropiados. Fin del proceso. Si procede, lo incluye en el Guión o Escaleta para que sea transmitido durante los noticiarios conforme lo previsto en el Procedimiento de Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios. Tratándose de un reporte de queja o denuncia ciudadana, proporciona la información correspondiente al Director de Noticias para que determine si conforme a la política de calidad y misión del SJRTV procede su transmisión y por ende cobertura. Nota: En ausencia del Director de Noticias, el Coordinador de Información podrá determinar si procede o no la cobertura de la queja o denuncia.	Determinar en caso de servicio social si procede su transmisión al aire	Dirección de Noticias
3	Director de Noticias	En su caso, incluye la información de la queja o denuncia ciudadana en la Orden de Información, para que sea atendida por parte de un Reportero asignado (ver Procedimiento de Generación de Información a través de Reporteo).	Orden de Información	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 344 de 422

4	Coordinador de Información	Registra en un archivo electrónico las notas exclusivas generadas por servicio social y quejas o denuncias ciudadanas, y mensualmente obtiene los indicadores de medición correspondientes.	Indicadores de medición	Dirección de Noticias
<b>Fin del Procedimiento</b>				

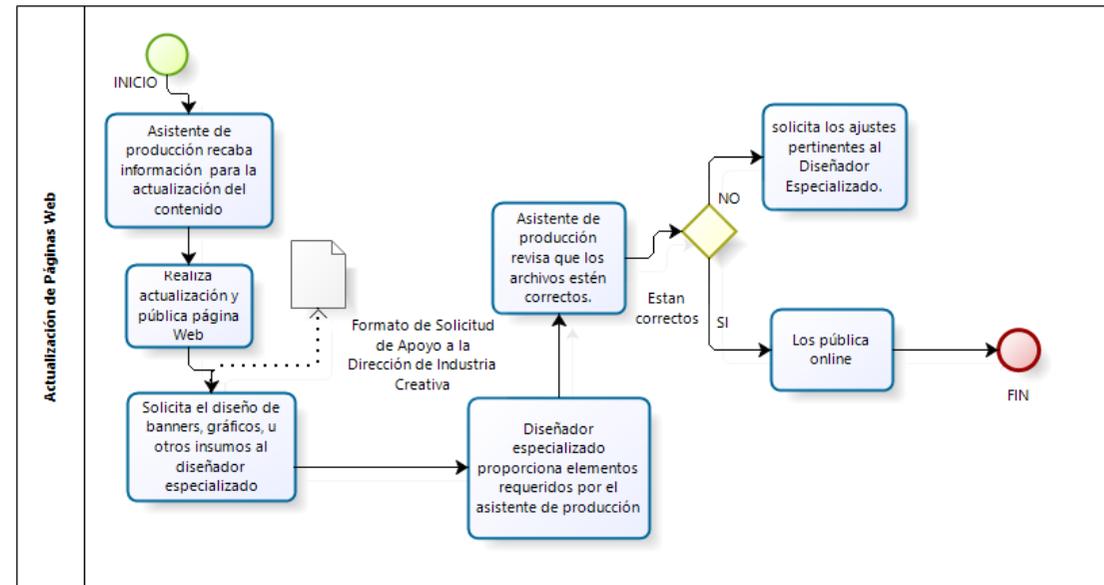
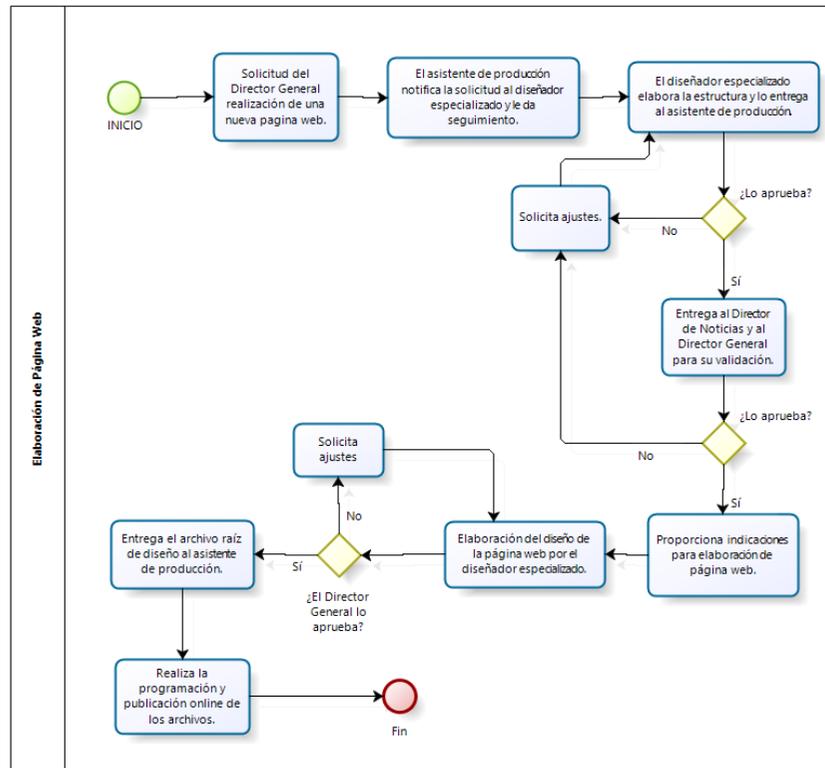
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 345 de 422

### Procedimiento de Elaboración y Actualización de Página Web

Ficha del Procedimiento de Elaboración y actualización de página web	
<b>Proceso</b>	Elaboración y actualización de página web
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>Los banners deben estar en el siguiente formato:            Si son animados: en .swf            Si no son animados y no tienen transparencia: en .jpg            Si no son animados y tienen transparencia: en .png o .tga (RGB más ALFA)            Las medidas de fotos, banners, videos o cualquier elemento gráfico, deben consultarse con el Responsable de la Página Web o en el Manual de Identidad.            Los videos deben comprimirse en m4v o .mov y proporcionarse mediante una carpeta al Responsable de Página Web.            El Responsable de la Página Web mensualmente revisa en Google Analytics el número de visitas a la página web.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Información
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Elaboración y actualización de las páginas web del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión
<b>Indicador</b>	Estadísticas de optimización Web

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 346 de 422

**Modelado del Proceso de Elaboración y Actualización de Pagina Web**



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 347 de 422

**Modelado del Proceso de Elaboración y Actualización de Pagina Web**

Elaboración de Página Web				
N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General	Solicita al responsable de página web la realización del diseño de una nueva página web, con base al cambio de imagen efectuado en C7. Nota: la dirección responsable de página web es la de Noticias, en coordinación con la de Industria Creativa.	Nueva solicitud de realización del diseño de una nueva página web.	Dirección general Dirección de Noticias Dirección de Industria Creativa
2	Asistente de Producción	Notifica la solicitud al Diseñador Especializado y le da seguimiento.	Seguimiento de solicitud inicial	Dirección de Industria Creativa
3	Diseñador Especializado	Con base en la nueva imagen (línea gráfica) y la información que reciba para el contenido de la página web, elabora la estructura.	Elaboración de estructura.	Dirección de Industria Creativa
		Entrega la estructura de la página web al asistente de producción para su revisión.	Entrega de estructura para revisión	Dirección de Industria Creativa
4	Asistente de Producción	Revisa que la estructura sea funcional y que su contenido esté completo. Si no aprueba la estructura, solicita los cambios o ajustes necesarios al Diseñador especializado. Si la aprueba, la entrega al Director de Noticias y al Director General para su validación.	Revisión de la estructura en cuanto a funcionalidad y contenido.	Dirección general Dirección de Noticias Dirección de Industria Creativa
5	Director General Director de Noticias	Revisa la estructura de la página, para validar su funcionalidad, contenido y proporciones.	Revisión de la estructura de la página, para futura validación	Dirección General Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 348 de 422	

		Si no aprueba la estructura, solicita los cambios o ajustes necesarios al asistente de producción. Si la aprueba, valida y proporciona indicaciones al asistente de producción para que se las haga saber al Diseñador especializado.		
6	Diseñador Especializado	Con base en la estructura aprobada, elabora el diseño de la página web.	Elaboración del diseño de la página web.	Dirección de Industria Creativa
		Entrega el diseño de la nueva página web al Director General para su aprobación.	Entrega del diseño de la nueva página web para su aprobación	Dirección General
7	Director General	Revisa que el diseño de la página web cumpla con la nueva imagen establecida y que sea funcional. Si no aprueba el diseño, solicita los ajustes pertinentes al Diseñador Especializado. Si lo aprueba, entrega el archivo raíz de diseño al asistente de producción o en su caso le entrega los archivos ya depurados para su estructuración.	Revisión del diseño de la página, para futura aprobación	Dirección General
8	Asistente de Producción	Recibe y revisa que los archivos estén correctos, los depura o en su caso los recibe ya depurados, y realiza la programación. Si están correctos, los publica online.	Programación y publicación online de los archivos	Dirección de Noticias
<b>Actualización de Página Web</b>				
1	Asistente de Producción	Recaba información con el personal involucrado para la actualización del contenido de la página.	Obtención de información	Dirección de Noticias
		Realiza actualización y publicación online	Publicación online de la Actualización	Dirección de Noticias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 349 de 422

		Si es requerido solicita mediante el formato de Solicitud de Apoyo a la Dirección de Industria Creativa el diseño de banners, gráficos, u otros insumos según las necesidades de la página, al Diseñador Especializado.	Solicitud de insumos	Dirección de Industria Creativa
2	Diseñador Especializado	En caso de ser solicitado realiza diseño de banners, gráficos u otros elementos con base en lo requerido por el asistente de producción o en el Manual de Identidad, y le entrega los archivos.	Realización de elementos requeridos por el asistente de producción	Dirección de Industria Creativa
3	Asistente de Producción	Revisa que los archivos estén correctos. Si no están correctos, solicita los ajustes pertinentes al Diseñador Especializado. Si están correctos, los publica online.	Revisión de los archivos para futura publicación	Dirección de Industria Creativa
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 350 de 422

#### 4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
<b>Plan Estatal de Desarrollo</b>	Gen OD25; Garantizar el acceso a toda la población a la cultura y las diferentes expresiones artísticas por medio del aprovechamiento del patrimonio y la identidad cultural del estado. Indicador: Índice de participación	Secretaria de Cultura Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	Porcentaje	N.A.
<b>Procedimiento</b>	Diseño y desarrollo de programas noticioso	Director de Noticias.	Porcentaje de nuevos proyectos aceptados	Anual
	Generación de información a través de monitoreo y transmisión de noticiarios	Coordinador de Edición	Puntualidad en la entrega de materiales de video	Mensual

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 351 de 422

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
Procedimiento		Coordinador de Producción de Noticiarios	Porcentaje de materiales editados con el nivel de calidad técnica requerida	Mensual
		Coordinador de Producción de Noticiarios	Porcentaje de programas en vivo (televisivos) que cumplen con los requisitos técnicos	Mensual
		Productor de TV	Porcentaje de programas en vivo (radiofónicos) que cumplen con los requisitos técnicos	Mensual
		Coordinador de Información	Cumplimiento en la transmisión de cintillos	Mensual
Procedimiento	Generación de información a través de reporteo	Coordinador de Edición	Puntualidad en la entrega de materiales de video	Semanal
		Coordinador de Producción de Noticiarios	Porcentaje de materiales editados con el nivel requerido de calidad técnica	Semanal
		Coordinador de Información	Cantidad de notas exclusivas generadas	No aplica
		Coordinador de Información	Cantidad de materiales de investigación generados	No aplica
Procedimiento	Servicio Social a la Comunidad y Seguimiento de Quejas o Denuncias Ciudadanas	Coordinador de Información	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de servicio social	Mensual

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 352 de 422

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
		Coordinador de Información	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de quejas / denuncias ciudadanas	Mensual
	Elaboración y actualización de página web	Responsable de Página Web.	Estadísticas de optimización Web	Mensual

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 353 de 422

## 5. Fichas de los indicadores

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de nuevos proyectos aceptados
Objetivo transversal:	Calcular el porcentaje de nuevos proyectos aceptados
Descripción general	Porcentaje de nuevos proyectos aceptados
Fórmula	Cantidad de proyectos autorizados * (100) / Cantidad de proyectos recibidos que cumplen las políticas y misión del SJRTV
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Presentación de proyectos
Referencias adicionales:	Ley Federal de Radio y Televisión. Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal del Derecho de Autor. Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación. Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL Sección 7.3 "Diseño y desarrollo". Procedimiento de Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR. Procedimiento de Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios: SJRTV-DN-PO-GIMTN.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 354 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Puntualidad en la entrega de materiales de video
Objetivo transversal:	Garantizar la entrega de materiales de video en tiempo y forma.
Descripción general	Puntualidad en la entrega de materiales de video
Fórmula	Cantidad de materiales de video entregados a tiempo * (100) / Cantidad total de materiales entregados
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación de Material de Video
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción: SJRTV-DTV-G-ER.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR.                      Instructivo para Generación de Caracteres y Gráficos: SJRTV-DTV-I-GCG.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo de Transmisión: SJRTV-CRG-I-TRA.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPPEED.                      Instructivo para la Transmisión de Cintillos y Supers: SJRTV-DN-I-TCS.                      Reglamento de Programas: SJRTV-CRG-R-PRO.                      Reglamento de Estudio: SJRTV-DTV-R-EST.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 355 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de materiales editados con el nivel de calidad técnica requerida
Objetivo transversal:	Garantizar la calidad técnica de los materiales editados.
Descripción general	Porcentaje de materiales editados con el nivel de calidad técnica requerida
Fórmula	Cantidad de materiales editados que cumplen requisitos técnicos * (100) / Cantidad total de materiales Editados
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación de Material de Video
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción: SJRTV-DTV-G-ER.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR.                      Instructivo para Generación de Caracteres y Gráficos: SJRTV-DTV-I-GCG.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo de Transmisión: SJRTV-CRG-I-TRA.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPPEED.                      Instructivo para la Transmisión de Cintillos y Supers: SJRTV-DN-I-TCS.                      Reglamento de Programas: SJRTV-CRG-R-PRO.                      Reglamento de Estudio: SJRTV-DTV-R-EST.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 356 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de programas en vivo (televisivos) que cumplen con los requisitos técnicos
Objetivo transversal:	Calcular el porcentaje de programas televisivos que cumplen con los requisitos técnicos.
Descripción general	Porcentaje de programas en vivo (televisivos) que cumplen con los requisitos técnicos
Fórmula	Cantidad de programas televisivos en vivo que cumplen con requisitos técnicos * (100) / Cantidad total de programas televisivos en vivo
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación Post Mórtem
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión. Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción: SJRTV-DTV-G-ER.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR.                      Instructivo para Generación de Caracteres y Gráficos: SJRTV-DTV-I-GCG.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo de Transmisión: SJRTV-CRG-I-TRA.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPPEED.                      Instructivo para la Transmisión de Cintillos y Supers: SJRTV-DN-I-TCS.                      Reglamento de Programas: SJRTV-CRG-R-PRO.                      Reglamento de Estudio: SJRTV-DTV-R-EST.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 357 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de programas en vivo (radiofónicos) que cumplen con los requisitos técnicos
Objetivo transversal:	Calcular el porcentaje de programas radiofónicos que cumplen con los requisitos técnicos.
Descripción general	Porcentaje de programas en vivo (radiofónicos) que cumplen con los requisitos técnicos
Fórmula	Cantidad de programas radiofónicos en vivo que cumplen con requisitos técnicos * (100) / Cantidad total de programas radiofónicos en vivo
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Lista de Verificación de Transmisiones en Vivo
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción: SJRTV-DTV-G-ER.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR.                      Instructivo para Generación de Caracteres y Gráficos: SJRTV-DTV-I-GCG.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo de Transmisión: SJRTV-CRG-I-TRA.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPPEED.                      Instructivo para la Transmisión de Cintillos y Supers: SJRTV-DN-I-TCS.                      Reglamento de Programas: SJRTV-CRG-R-PRO.                      Reglamento de Estudio: SJRTV-DTV-R-EST.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 358 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cumplimiento en la transmisión de cintillos
Objetivo transversal:	Garantizar la calidad de la transmisión de los cintillos.
Descripción general	Cumplimiento en la transmisión de cintillos
Fórmula	Cantidad de programas televisivos transmitidos con cintillo respectivo.
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Bitácora de Entrega de Cintillo
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión. Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción: SJRTV-DTV-G-ER.                      Procedimiento de Control de Producto No Conforme: SJRTV-DA-PGC-CPNC.                      Procedimiento de Acciones Correctivas: SJRTV-DA-PGC-AC.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR.                      Instructivo para Generación de Caracteres y Gráficos: SJRTV-DTV-I-GCG.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo de Transmisión: SJRTV-CRG-I-TRA.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPPEED.                      Instructivo para la Transmisión de Cintillos y Supers: SJRTV-DN-I-TCS.                      Reglamento de Programas: SJRTV-CRG-R-PRO.                      Reglamento de Estudio: SJRTV-DTV-R-EST.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 359 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Puntualidad en la entrega de materiales de video
Objetivo transversal:	Garantizar la puntualidad de entrega de materiales de video.
Descripción general	Puntualidad en la entrega de materiales de video
Fórmula	Cantidad de materiales de video entregados a tiempo * (100) /_Cantidad total de materiales entregados
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Semanal
Fuente:	Lista de Verificación de Material de Video
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios: SJRTV-DN-PO-GIMTN.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo para la Preparación de la Cabina de Noticias: SJRTV-DT-I-PREPCABNOT.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPEED.                      Instructivo para Depuración de Tarjetas, Casetes y Discos Duros: SJRTV-DN-I-DTCDD.                      Instructivo para Ingesta de Video en Avid: SJRTV-DN-I-IVAVID.                      Instructivo para Calificar Material de Video: SJRTV-DN-I-CMV.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 360 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de materiales editados con el nivel requerido de calidad técnica
Objetivo transversal:	Certificar el nivel de calidad requerida de la edición de materiales.
Descripción general	Porcentaje de materiales editados con el nivel requerido de calidad técnica
Fórmula	Cantidad de materiales editados que cumplen requisitos técnicos * (100) / Cantidad total de materiales Editados
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Semanal
Fuente:	Lista de Verificación de Material de Video
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios: SJRTV-DN-PO-GIMTN.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo para la Preparación de la Cabina de Noticias: SJRTV-DT-I-PREPCABNOT.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPEED.                      Instructivo para Depuración de Tarjetas, Casetes y Discos Duros: SJRTV-DN-I-DTCDD.                      Instructivo para Ingesta de Video en Avid: SJRTV-DN-I-IVAVID.                      Instructivo para Calificar Material de Video: SJRTV-DN-I-CMV.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 361 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cantidad de notas exclusivas generadas
Objetivo transversal:	Tener un inventario sobre la cantidad de notas exclusivas emitidas.
Descripción general	Cantidad de notas exclusivas generadas
Fórmula	No aplica
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Material Informativo
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios: SJRTV-DN-PO-GIMTN.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo para la Preparación de la Cabina de Noticias: SJRTV-DT-I-PREPCABNOT.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPEED.                      Instructivo para Depuración de Tarjetas, Casetes y Discos Duros: SJRTV-DN-I-DTCDD.                      Instructivo para Ingesta de Video en Avid: SJRTV-DN-I-IVAVID.                      Instructivo para Calificar Material de Video: SJRTV-DN-I-CMV.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 362 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cantidad de materiales de investigación generados
Objetivo transversal:	Llevar una contabilidad de materiales de investigación generados.
Descripción general	Cantidad de materiales de investigación generados
Fórmula	No aplica
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Material Informativo
Referencias adicionales:	<p>Ley Federal de Radio y Televisión.                      Ley Federal de Telecomunicaciones.                      Ley Federal del Derecho de Autor.                      Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.                      Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.                      Manual de Calidad: SJRTV-DA-M-CAL.                      Guía de Estilo para Redacción.                      Procedimiento para Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios: SJRTV-DN-PO-GIMTN.                      Procedimiento de Recepción y Entrega de Equipos de Grabación y Vehículos: SJRTV-DTV-PO-REEGV.                      Instructivo de Edición de Material Noticioso: SJRTV-DN-I-EMN.                      Instructivo para la Preparación de la Cabina de Noticias: SJRTV-DT-I-PREPCABNOT.                      Instructivo para Subir Información al Airspeed: SJRTV-DT-I-AIRSPEED.                      Instructivo para Depuración de Tarjetas, Casetes y Discos Duros: SJRTV-DN-I-DTCDD.                      Instructivo para Ingesta de Video en Avid: SJRTV-DN-I-IVAVID.                      Instructivo para Calificar Material de Video: SJRTV-DN-I-CMV.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 363 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de servicio social
Objetivo transversal:	Llevar un inventario sobre las notas exclusivas generadas por atención de servicio social.
Descripción general	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de servicio social
Fórmula	No aplica
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registro electrónico de notas exclusivas
Referencias adicionales:	Procedimiento de Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios: SJRTV-DN-PO-GIMTN. Procedimiento de Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 364 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de quejas / denuncias ciudadanas
Objetivo transversal:	Llevar un inventario de la cantidad de notas exclusivas generadas por atención a quejas / denuncias ciudadanas.
Descripción general	Cantidad de notas exclusivas generadas por atención de quejas / denuncias ciudadanas
Fórmula	No aplica
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registro electrónico de notas exclusivas
Referencias adicionales:	Procedimiento de Generación de Información a través de Monitoreo y Transmisión de Noticiarios: SJRTV-DN-PO-GIMTN. Procedimiento de Generación de Información a través de Reporteo: SJRTV-DN-PO-GIR.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 365 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Estadísticas de optimización web
Objetivo transversal:	Conocer el número de actualizaciones/visitas realizadas en la página web.
Descripción general	Estadísticas de optimización web
Fórmula	Número de actualizaciones es directamente proporcional al número de visitas
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Bitácora de Actualización de Página Web y Reporte mensual de visitas Google Analytics
Referencias adicionales:	Norma ISO 9001: 2008. Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos. Apartado 7.2.3 Comunicación con el cliente y Apartado 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. Manual de Identidad del SJRTV.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 366 de 422

## 6. Glosario

Bandera	Noticias.- Fotografía o logotipo que identifica a quien realiza el reporte vía telefónica.
Bin	Noticias.- Es la carpeta donde trabaja el editor.
Boomper	Noticias.- Es el extracto de dos noticias y que en Televisión se presentan después de haber mandado a corte, para generar expectativa en los televidentes y que permanezcan en sintonía.
Claro	Contenido noticioso.- Hablar sin rebuscamientos, con palabras simples y con un lenguaje coloquial, que lo puedan entender personas de cualquier formación o nivel social.
Colapsar	Noticias.- Comprimir las capas de video para edición digital de noticias.
Conciso	Contenido noticioso.- Dar solamente los datos necesarios para la nota. Omitir la información que no es indispensable.
Controvertido	Contenido noticioso.- Que es objeto de discusión y da lugar a opiniones contrapuestas.
Directo	Contenido noticioso.- Utilizar el lenguaje sin darle vueltas a las ideas y sin adornarlas. Hablar directo tiene que ver con regresar a lo básico: oraciones construidas con sujeto, verbo y predicado.
Impacta al auditorio	Contenido noticioso.- Que competa e interese a la audiencia por la territorialidad en el siguiente orden: ZMG, Jalisco, México, Estados Unidos, América Latina, el mundo.
Novedoso	Contenido noticioso.- Suceso reciente, noticia. Que no había ocurrido nunca o hacía mucho que no ocurría.
Orden de Información	Noticias.- Guía de trabajo elaborada por el Área de Noticias para los reporteros y camarógrafos, donde señala qué actividades se cubrirán, a qué hora y en qué lugar.
Preciso	Contenido noticioso.- Indica que se requieren los datos mínimos indispensables que deben estar implícitos en la noticia. La información fundamental que aporta a la pieza informativa.
Reciente	Contenido noticioso.- Que ha sucedido hace poco (en este caso 24 hrs. o menos).
Teleprompter	Noticias.- Equipo electrónico que está compuesto de monitor con espejo que se instala en cámara para proyectar textos que puedan ser leídos por el conductor. Los textos son generados en un equipo de cómputo con software especial.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 367 de 422

## 7. Elaboración y revisión de la sección

### Elaboración de manuales

**Lic. Imelda Josefina Muñoz Carvajal**  
Coordinadora de Información  
Facilitador - Redactor

**Lic. Pedro Antonio Ceja Mercado**  
Director de Noticias  
Titular de la Unidad Administrativa  
documentada en esta sección

**Lic. Carlos Eduardo López Rubio**  
Analista en Recursos Humanos  
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 368 de 422



## Manual de Organización y Procedimientos

### Dirección de Ingeniería del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 369 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 370 de 422

## 1. Organización de la Dirección de Ingeniería

### Organigrama



Figura 1. Organigrama de Dirección de Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 371 de 422

La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección de Ingeniería del SJRTV que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 372 de 422

## 2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección de Ingeniería, la acción ordenada puede Desarrollar planes, proyectos e inversiones para mejorar y modernizar sus servicios, equipos e infraestructura

Las fichas de responsabilidades funcionales, que contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.

Ejemplo: DP-29-RI-25-IV-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Mantenimiento a los Equipos del SJRTV” que corresponde al artículo 29 de la Ley Orgánica del SJRTV (DP). De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 25 fracción IV del Reglamento Interno del SJRTV.

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 373 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Ingeniería		
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión		
<b>Jefe inmediato</b>	Director General		
<b>Personal a su cargo</b>	Ingeniero de Radio y TV Ingeniero de Producción Técnico de Estaciones Remotas Ingeniero Responsable Operador de Cabina		
<b>Responsabilidades funcionales del Director de Ingeniería</b>			
<b>Referencia</b>	<b>Responsabilidad funcional</b>	<b>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</b>	
DP-29-RI-30-I-14	Apoyar el trabajo de las demás direcciones.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.	
DP-29-RI-30-II-15	Coordinar las acciones de mantenimiento preventivo, correctivo y de calibración de los equipos del Organismo.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.	
DP-29-RI-30-III-16	Actualizar el equipo en materia de nuevas tecnologías de transmisión.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.	
DP-29-RI-30-VI-17	Elaborar los procedimientos que permitan alcanzar un control de calidad.	Prestación de servicios de comunicación e información públicos.	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 374 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Ingeniero de Radio y TV	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director Ingeniería	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Ingeniero de Radio y TV</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-1	Revisar las señales de radio y Televisión	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión
DP-29-RI-25-IV-1	Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las área de televisión y radio así como al área de cómputo	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
DP-29-RI-25-IV-1	Mantenimiento a los trasmisores de cerro del 4 y la unidad revolución y CD. Guzmán	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
DP-29-RI-25-IV-1	Instalar el equipo necesario para la producción del programa ya sea en radio o televisión Mantenimiento del edificio	Instalación y/o Préstamo de Equipo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 375 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Ingeniero de Producción	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director Ingeniería	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Ingeniero de Producción</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-1	Revisar las señales de radio y Televisión	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión
DP-29-RI-25-IV-1	Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las área de televisión y radio así como al área de cómputo	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
DP-29-RI-25-IV-1	Mantenimiento a los trasmisores de cerro del 4 y la unidad revolución y Cd. Guzmán	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
DP-29-RI-25-IV-1	Instalar el equipo necesario para la producción del programa ya sea en radio o televisión Mantenimiento del edificio	Instalación y/o Préstamo de Equipo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 376 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Técnico de Estaciones Remotas	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director Ingeniería	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Técnico de Estaciones Remotas</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-1	Revisar las señales de radio y Televisión	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión
DP-29-RI-25-IV-1	Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las área de televisión y radio así como al área de cómputo	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
DP-29-RI-25-IV-1	Mantenimiento a los trasmisores de cerro del 4 y la unidad revolución y CD. Guzmán	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
DP-29-RI-25-IV-1	Instalar el equipo necesario para la producción del programa ya sea en radio o televisión Mantenimiento del edificio	Instalación y/o Préstamo de Equipo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 377 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Ingeniero Responsable	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director Ingeniería	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Ingeniero Responsable</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-1	Revisar las señales de radio, dar mantenimiento preventivo y correctivo a las área de radio así como al área de cómputo	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión
DP-29-RI-25-IV-1	Mantenimiento a los trasmisores de Puerto Vallarta	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
DP-29-RI-25-IV-1	Instalar el equipo necesario para la producción del programa en radio Mantenimiento del edificio	Instalación y/o Préstamo de Equipo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 378 de 422

<b>Nombre del puesto</b>	Operador de Cabina	
<b>Área</b>	OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	
<b>Jefe inmediato</b>	Director Ingeniería	
<b>Personal a su cargo</b>	No aplica	
<b>Responsabilidades funcionales del Operador de Cabina</b>		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DP-29-RI-25-IV-1	Supervisar la transmisión, Recibir la programación y realizarla así como llamadas del público.	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión
DP-29-RI-25-IV-1	Grabar la transmisión de las frecuencias durante las 24 hrs. Divididos por programa, programación o producción especial.	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión
DP-29-RI-25-IV-1	Revisar las condiciones técnicas de la cabina	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta unidad administrativa, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 379 de 422

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERNO				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
DP	29	0	0	RI	25	IV	0	1	DP-29-RI-25-IV-1

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica del SJRTV
RI	Reglamento Interno
A	Acuerdo del Gobernador.
RI	Reglamento Interno del SJRTV

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 380 de 422

## Suplencias

### CAPÍTULO VIII REGLAMENTO INTERNO DEL SJRTV

Artículo 61°. Los Directores de Área serán suplidos por el inferior jerárquico inmediato en términos del manual de organización del Organismo, o por quien designe el Director General.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 381 de 422

### 3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de Procedimientos Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III	D1	Prestación de servicios de comunicación e información públicos	1	Calibración de equipo	1	Calibración de equipo	1	Calibración de equipo		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			2	Instalación y/o Préstamo de Equipo	2	Instalación y/o Préstamo de Equipo	2	Instalación y/o Préstamo de Equipo		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			3	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV	3	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV	3	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV		No aplica
Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	PE-4-I-RI-III			4	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión	4	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión	4	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión		No aplica

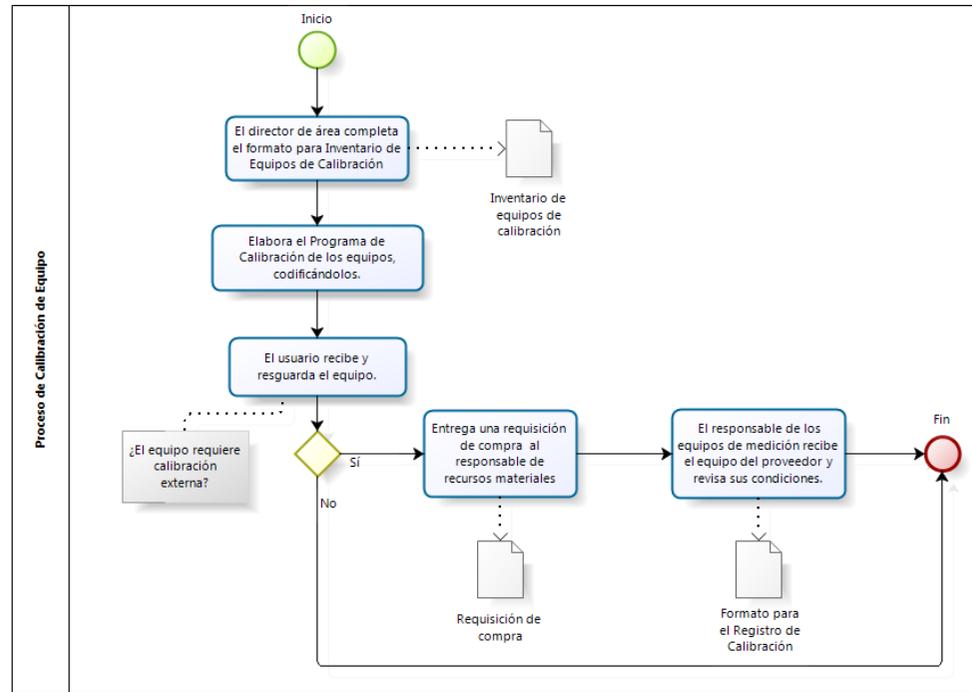
Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 382 de 422					

### Procedimiento de Calibración de Equipos

Ficha del procedimiento de Calibración de Equipo	
<b>Proceso</b>	Procedimiento para Calibración de Equipo
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	Calibración
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Programa anual de calibración 002e
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Equipo calibrado
<b>Indicador</b>	Porcentaje del cumplimiento del programa de calibración

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 383 de 422

**Modelado del Procedimiento de Calibración de Equipos**



Powered by bizagi Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 384 de 422

***Narrativa del Procedimiento de Calibración de Equipos***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director del Área de Ingeniería	Identifica y registra los equipos de calibración utilizados en el SJRTV, en el formato para Inventario de Equipos de Calibración	Inventario	Ingeniería
2	Director del Área de Ingeniería	Elabora el Programa de Calibración de los equipos. Nota: Cada equipo debe contar con una codificación de acuerdo a los siguientes lineamientos: Primer nivel: se anotan las primeras tres letras del equipo, ejemplo: Vectorscopio "VEC" Segundo nivel: se asigna un consecutivo de tres dígitos, ejemplo: 001 Tercer nivel: se asigna el código correspondiente del área de acuerdo a lo siguiente: PTC4: Planta Transmisora Cerro del 4 PTUR: Planta Unidad Revolución MATV: Máster de Televisión CETA: Control de Estudio A CETB: Control de Estudio B CETN: Control de Estudio Noticias LAGD: Laboratorio Guadalajara TPST: Telepuerto Satelital STEL: Site Telecomunicaciones Azotea LAPV: Laboratorio Puerto Vallarta ATPV: Área de Transmisores de Puerto Vallarta PTCG: Planta Transmisora de Ciudad Guzmán PTTP: Planta Transmisora Tepatitlán UMTV: Unidad Móvil Televisión	Programa de calibración	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 385 de 422	

		UMST: Unidad Móvil Satelital VID: Videoteca Ejemplo: VEC001MATV. Las codificaciones serán únicas y no podrán repetirse.		
3	Usuario	Recibe el equipo y lo mantiene en condiciones apropiadas durante el tiempo que esté bajo su resguardo. Es responsable del uso adecuado del mismo así como de su almacenamiento. Nota: No deberá bajo ninguna circunstancia violar, romper, modificar las etiquetas de identificación y estado de calibración de los equipos de seguimiento y medición. Tampoco deberá tratar de ajustar el equipo, ya que se invalidaría su calibración.	Equipo en buenas condiciones	Todas
4	Responsable de los Equipos de Medición	Mantiene el equipo resguardado adecuadamente para evitar que fuentes externas alteren su funcionamiento. Si el equipo necesita ser enviado a verificación y/o calibración externa, llena el formato Requisición de Compra y la entrega al Responsable de Recursos Materiales.	Calibración	Ingeniería /Administración y Finanzas
5	Responsable de los Equipos de Medición	Cuando el equipo regrese del servicio externo de calibración por parte del proveedor, revisa las siguientes condiciones: Estado del equipo. Certificado de calibración. Reporte o informe de trabajo del proveedor. Identificación (etiqueta de calibración del proveedor). Sellos para evitar cualquier ajuste que anule la calibración (si aplica).	Equipo de regreso	Ingeniería
6	Responsable de los Equipos de Medición	Verifica el funcionamiento del equipo calibrado por parte del proveedor, registrando las condiciones del mismo en el Formato	Equipo instalado y en funcionamiento	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 386 de 422

		para el Registro de Calibración. Y lo instala en el área correspondiente		
<b>Fin del Proceso</b>				

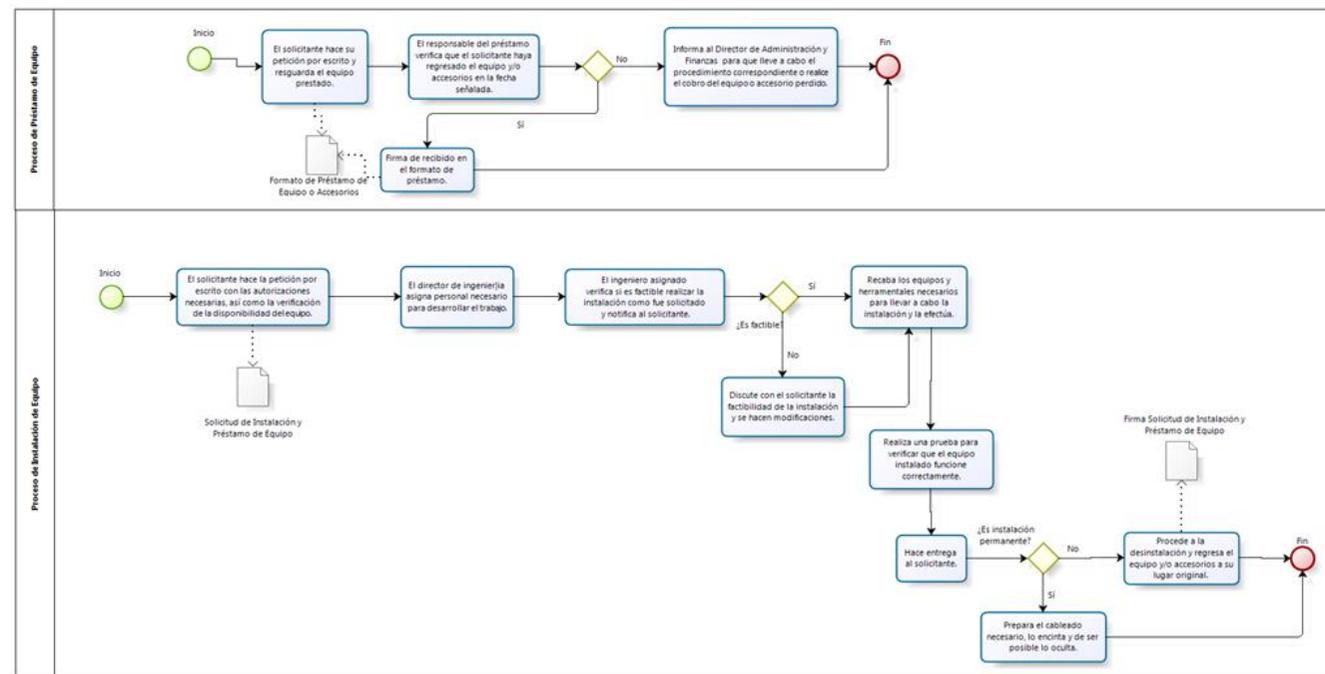
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 387 de 422

### Procedimiento de Instalación y/o Préstamo de Equipo

Ficha del procedimiento de Instalación y/o Préstamo de Equipo	
<b>Proceso</b>	Instalación y/o Préstamo de Equipo
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>El personal que requiera una instalación y/o préstamo de equipo debe entregar la solicitud correspondiente al Área de Ingeniería por lo menos con 3 días hábiles de anticipación.</p> <p>La solicitud de préstamo de equipo debe ser aprobada por el Director del área solicitante y el Director del Área de Ingeniería.</p> <p>Los equipos o accesorios resguardados por el Área de Ingeniería solo podrán prestarse a personal adscrito al SJRTV, el cual debe realizar su solicitud en persona y firmar como responsable de la salida y entrega de los equipos o accesorios en el Formato de Préstamo de Equipo o Accesorios o en la Solicitud de Instalación y Préstamo de Equipo según corresponda, o en su caso en la bitácora del departamento correspondiente.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Solicitud de Instalación y Préstamo de Equipo
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Equipo instalado o prestado para llevar a cabo una actividad
<b>Indicador</b>	Porcentaje de instalaciones terminadas a tiempo en áreas de trabajo para la producción y transmisión de cortes informativos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 388 de 422

**Modelado del Procedimiento de Instalación y/o Préstamo de Equipo**



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 389 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Proceso de Instalación y/o Préstamo de Equipo***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Préstamo</b>				
1	Solicitante	En el caso de préstamos de equipo y accesorios, llena el Formato de Préstamo de Equipo o Accesorios. , o en su caso en la bitácora del departamento correspondiente.	Formato de Préstamo de Equipo o Accesorios.	Todas
2	Persona responsable del préstamo de equipo o accesorios	En el lugar de resguardo correspondiente del Área de Ingeniería, verifica que el solicitante haya regresado el equipo y/o accesorios en la fecha señalada por este y firma de recibido en el Formato de Préstamo de Equipo o Accesorios. Si el solicitante no regresó el equipo y/o accesorios en la fecha señalada o en un plazo máximo de 5 días hábiles, lo informa al Director del Área de Ingeniería.	Equipo de regreso	Ingeniería
3	Director del Área de Ingeniería	Informa al Director de Administración y Finanzas para que lleve a cabo el procedimiento correspondiente o realice el cobro del equipo o accesorio perdido. Fin del proceso de préstamo.	Pago de equipo	Ingeniería / Administración.
<b>Instalación</b>				
1	Solicitante	En el caso de solicitar la instalación de equipo y/o accesorios, llena la Solicitud de Instalación y Préstamo de Equipo, la cual debe tener las autorizaciones necesarias, así como la verificación de la disponibilidad del equipo e instalaciones.	Solicitud de Instalación y Préstamo de Equipo	Ingeniería
2	Director del Área de Ingeniería	Asigna personal necesario para desarrollar el trabajo acorde al requerimiento, o para entregar el equipo solicitado	Asignación	Ingeniería
3	Ingeniero asignado	Verifica si es factible realizar la instalación como fue solicitado (debiendo verificar puntos como la instalación, alimentación de energía, tipo de	Verificación	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 390 de 422

		herramental a utilizar, así como el tiempo para realizar la instalación). Acorde al instructivo correspondiente (si aplica).		
4	Ingeniero asignado	Notifica al solicitante si es factible o no hacer la instalación como fue requerida.	Verificación	Ingeniería
5	Solicitante	En caso de no ser factible la instalación como fue inicialmente requerida, revisa las opciones para realizar dicha instalación con el Ingeniero asignado.	Dar opciones	Ingeniería
6	Ingeniero asignado	Una vez resuelto el punto de la factibilidad de la instalación, recaba los equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo la instalación y efectúa la instalación requerida.	Equipos	Ingeniería
7	Ingeniero asignado	En caso de que la instalación sea definitiva, prepara el cableado necesario, lo encinta y de ser posible lo oculta.	Instalación	Ingeniería
8	Ingeniero asignado	Realiza una prueba para verificar que el equipo instalado funcione correctamente.	Verificación final	Ingeniería
9	Ingeniero asignado	Una vez realizada la prueba de funcionamiento, hace entrega al solicitante.	Entrega	Ingeniería
10	Ingeniero asignado	Una vez terminado el evento en caso de ser instalación temporal, verifica que funcione al 100%, procede a la desinstalación y regresa el equipo y/o accesorios a su lugar original.	Desinstalación	Ingeniería
11	Ingeniero asignado	Firma de recibido en la Solicitud de Instalación y Préstamo de Equipo una vez que procede la desinstalación. Fin del proceso de instalación.	Solicitud de Instalación y Préstamo de Equipo	Ingeniería
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 391 de 422

### Procedimiento de Mantenimiento a los Equipos del SJRTV

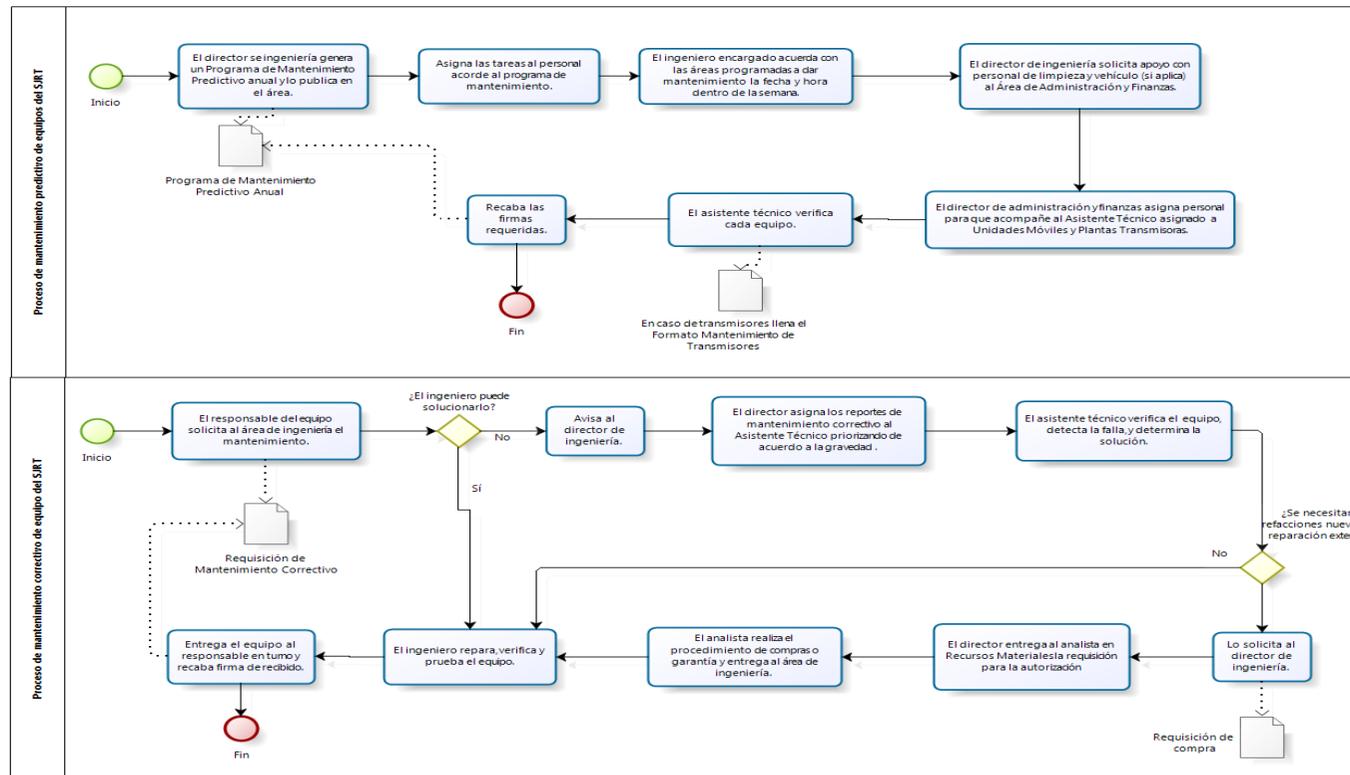
Ficha del procedimiento de Mantenimiento a los Equipos del SJRTV	
<b>Proceso</b>	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>Para equipo de cómputo y de telefonía deben observarse los siguientes lineamientos: En caso de presentar una falla física o lógica se deberá notificar al Departamento de Sistemas y en el caso de ser requerido solicitar su revisión y/o reparación de acuerdo al procedimiento establecido con el formato correspondiente.</p> <p>En ningún caso el usuario intentará reparar el equipo o diagnosticarlo, únicamente informar de la posible falla. Los usuarios tendrán estrictamente prohibido realizar las siguientes acciones: Cambiar de lugar, conectar y desconectar el equipo de audio, video, cómputo e impresoras.</p> <p>El mantenimiento preventivo de los equipos enlistados a continuación se llevará a cabo de acuerdo a contrato por los proveedores externos contratados para tal fin, quienes deben entregar un reporte del trabajo realizado. Será responsabilidad del Ingeniero de Radio y Televisión verificar que se realicen en tiempo y forma. En caso de fallas en los equipos, el Ingeniero de Radio y Televisión realizará los reportes vía telefónica a la empresa correspondiente, quien le dará seguimiento e informará de la falla y reparación.</p> <p>Elevador. Plantas de emergencia. Aire acondicionado. Circuito cerrado de televisión (CCTV), incluyendo alarmas y accesos controlados. Telepuerto satelital.</p> <p>Dichos proveedores al ingresar al edificio deben registrarse con los oficiales en el formato de visita de proveedores. Cada año el Área de Administración y Finanzas debe informar al Área de Ingeniería cuáles proveedores son los asignados como ganadores de licitación de mantenimientos correspondientes al año en curso, y debe presentarlos al Director de</p>

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 392 de 422

	Ingeniería para acordar el proceso y agenda de mantenimiento.
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Formatos Requisición de Mantenimiento Correctivo o de Registro de Mantenimiento Predictivo
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Atención de problema, posible solución o solución de problema, Formatos Requisición de Mantenimiento Correctivo o Mantenimiento predictivo y Registro de Mantenimiento Predictivo
<b>Indicador</b>	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento predictivo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 393 de 422

**Modelado del Procedimiento de Mantenimiento a los Equipos del SJRTV**



Powered by bizagi Modeler

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 394 de 422

***Narrativa del Proceso de Mantenimiento a los Equipos del SJRTV***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
<b>Mantenimiento Predictivo</b>				
1	Director de Ingeniería	Genera un Programa de Mantenimiento Predictivo anual, el cual contendrá la siguiente información: Identificación del equipo (ID) o nombre del equipo. Fecha de realización del mantenimiento, que podrá ser re agendada por el Director de Ingeniería el siguiente mes de acuerdo a la saturación de actividades técnicas.	Programa de Mantenimiento Predictivo anual	Ingeniería
2	Director de Ingeniería	Envía y/o publica el programa de mantenimiento en el Área de Ingeniería para conocimiento del personal.	Información para realizar mantenimientos predictivos	Ingeniería
3	Director de Ingeniería	Asigna las tareas al personal acorde al programa de mantenimiento, a través del Registro de Mantenimiento Predictivo, según el instructivo correspondiente (en caso de aplicar).	Registro de Mantenimiento Predictivo	Ingeniería
4	Ingeniero de Radio y Televisión	Acuerda con las áreas programadas a dar mantenimiento la fecha y hora dentro de la semana para el mismo. En el caso de mantenimiento a la Unidad Móvil o Plantas Transmisoras, da aviso al Director de Ingeniería para que solicite personal para realizar dichas actividades.	Acuerdo	Ingeniería
5	Director de Ingeniería	Solicita apoyo con personal de limpieza y vehículo para transporte (si aplica) al Área de Administración y Finanzas.	Viáticos	Ingeniería
6	Director de Administración y Finanzas	Asigna personal de limpieza para que acompañe al Asistente Técnico asignado y realice lo propio en el mantenimiento de Unidades Móviles y Plantas Transmisoras.	Limpieza de equipo o planta transmisora	Administración y Finanzas
7	Ingeniero de Radio y Televisión	Verifica de acuerdo al checklist correspondiente (si aplica) para cada equipo.	Lecturas de equipos transmisores	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 395 de 422

		Nota: En el caso de transmisores, llena el Formato Mantenimiento de Transmisores, el cual lleva diferentes lecturas a verificar.		
8	Ingeniero de Radio y Televisión	Verifica el funcionamiento correcto del equipo.	Equipo en buen funcionamiento	Ingeniería
9	Ingeniero de Radio y Televisión	Llena el Registro de Mantenimiento Predictivo con las firmas requeridas (preferentemente en ausencia del usuario puede firmar el Director o Coordinador del Área que recibió el mantenimiento) y al tener lleno el registro lo entrega al Director de Ingeniería quien firma de recibido en el mismo. Notas: Si durante un trabajo de mantenimiento correctivo, se realiza por adelantado el mantenimiento predictivo correspondiente, se registrará en el Registro de Mantenimiento Predictivo, y deberá ser tomado en cuenta para cuando le corresponda su mantenimiento programado. Para el caso de servicios de proveedores externos, el Área de Ingeniería será responsable de verificar que el trabajo a realizar se haga conforme a los requerimientos y procedimientos correspondientes. Se podrán realizar mantenimientos no programados en los casos que se considere pertinente, con el fin de prevenir que una falla ocurra, y se registrarán en el Registro de Mantenimiento Predictivo. Fin del proceso de mantenimiento predictivo.	Registro de Mantenimiento Predictivo, equipo limpio, sin polvo y con software correcto.	Ingeniería
<b>Mantenimiento Correctivo</b>				
1	Responsable del Equipo	Si el equipo necesita ser reparado, ajustado o la intervención de un especialista técnico porque su funcionalidad ya no es la óptima para	Requisición de Mantenimiento Correctivo	Todas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 396 de 422

		desarrollar el trabajo, llena una Requisición de Mantenimiento Correctivo y la entrega al Director de Ingeniería o al Ingeniero de Radio y Televisión.		
2	Ingeniero de Radio y Televisión.	Dependiendo del criterio, experiencia y gravedad del incidente el podrá repararlo, si no lo puede reparar, por las actividades no alcanza o afecta gravemente, dará aviso al Dir. de Ingeniería, y seguirá las instrucciones que este le dé.	Reparación	Ingeniería
3	Director de Ingeniería	Asigna los reportes de mantenimiento correctivo al Asistente Técnico para su oportuno seguimiento priorizando de acuerdo a la gravedad del reporte como a continuación se describe: Nivel 1: Relacionado con planta transmisora de radio o televisión, enlaces microondas y enlaces de radio frecuencia de enlace estudio planta. Nivel 2: Cualquier relación con máster de transmisión de televisión, cabinas de transmisión de radio. Nivel 3: Streamings radio y televisión. Nivel 4: Estudio de noticias y Área de redacción. Nivel 5: Estudios de Televisión Nivel 6: Áreas de postproducción de edición de radio y televisión, redes de voz y datos. Nivel 7: Áreas generales.	Asignación de actividades	Ingeniería
4	Ingeniero de Radio y Televisión	Verifica equipo y detecta la falla (diagnóstico), anota los detalles en la Requisición de Mantenimiento Correctivo y determina la solución: Si no hay refacción y/o no se puede reparar internamente, llena formato de Requisición de Compra, lo entrega al Director de Ingeniería y pasa al punto 5.	Verificación y/o reparación	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 397 de 422	

		Si hay refacción y/o el equipo se puede reparar internamente, lo repara, verifica y prueba. Pasa al punto 9. Nota: En caso de no terminarlo en su turno, deberá de clasificarlo en proceso (anotando las actividades realizadas), quedando dentro de las prioridades del día y al terminarlo pasa al punto 8.2.9, deberá mantener informado al Director de Ingeniería.		
5	Director de Ingeniería o Ingeniero de Radio y Televisión	Entrega la Requisición de Compra al Analista en Recursos Materiales para la autorización de compra de partes/garantía.	Requisición de Compra	Ingeniería
6	Analista en Recursos Materiales	Adquiere refacciones o realiza el proceso de reparación/garantía con la autorización del Director de Administración y Finanzas (ver Procedimiento de Compras), y a su regreso entrega refacciones y/o equipo reparado o en su defecto si no tiene reparación informa al Director de Ingeniería.	Refacciones o equipo reparado	Administración y Finanzas
7	Director de Ingeniería	Entrega refacciones y/o equipo al Ingeniero de Radio y Televisión	Refacciones o equipo reparado	Ingeniería
8	Ingeniero de Radio y Televisión	Repara, verifica y prueba el equipo.	Equipo funcionando	Ingeniería
9	Ingeniero de Radio y Televisión	Entrega el equipo al responsable en turno o a su jefe inmediato, llena el apartado que corresponda de la Requisición de Mantenimiento Correctivo, recaba firma de recibido y cierra el reporte. Fin del proceso de mantenimiento correctivo. Nota 1: Si el equipo no pudo ser reparado, se entrega al usuario con la explicación del porque no pudo ser reparado y al igual firma de recibido y si lo quiere poniendo la leyenda de que se recibe no reparado.	Requisición de Mantenimiento Correctivo y satisfacción del usuario	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 398 de 422

		<p>Nota 2: Al terminar un trabajo de mantenimiento correctivo, de acuerdo a la prioridad deben ser atendidos los reportes consecutivos. El mantenimiento predictivo continúa acorde a la par del mantenimiento correctivo.</p> <p>Nota 3: Se dará por cerrado el reporte de reparación hasta que el Ingeniero de Radio y Televisión que entrega el equipo firme la requisición junto con el solicitante de entera satisfacción.</p>		
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 399 de 422

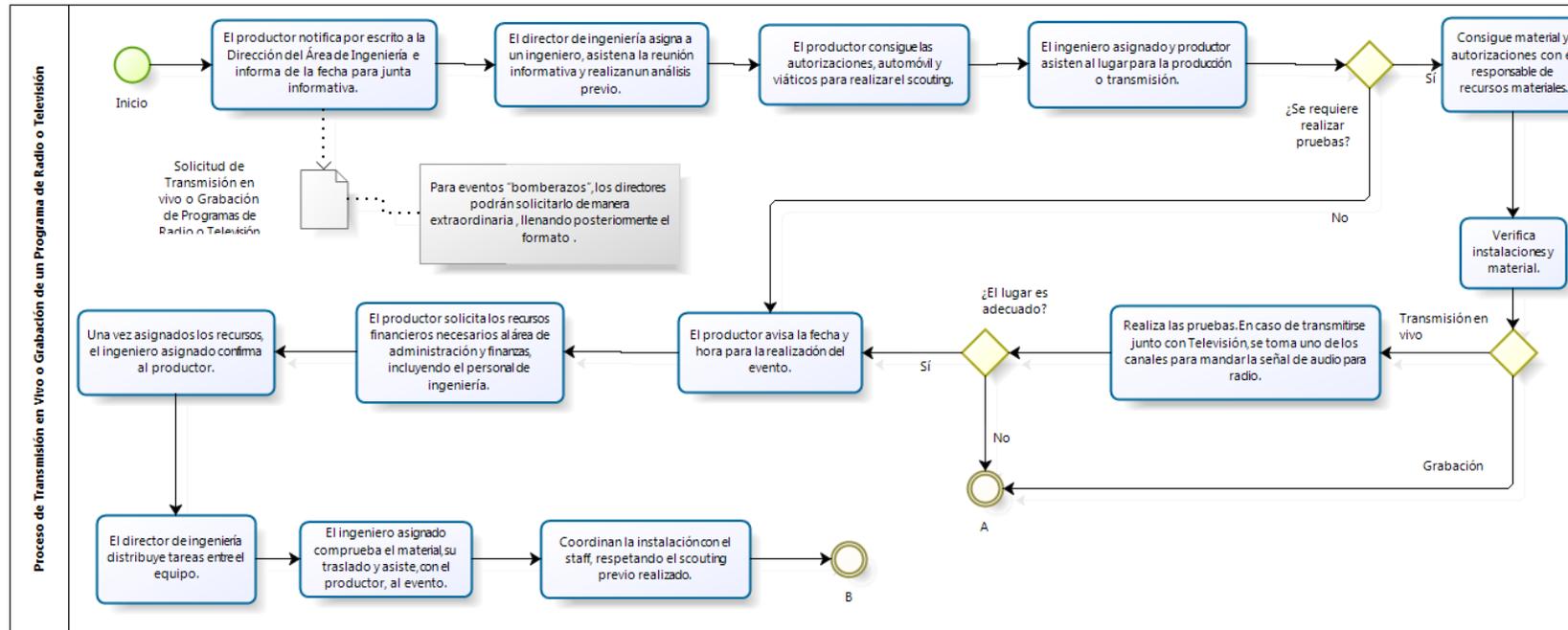
**Procedimiento de Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión**

<b>Ficha del procedimiento de Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión</b>	
<b>Proceso</b>	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión
<b>Macro-Proceso rector</b>	Prestación de servicios de comunicación e información públicos
<b>Trámite o servicio asociado</b>	No aplica
<b>Políticas del procedimiento</b>	<p>El Productor de TV debe entregar a la Dirección del Área de Ingeniería la Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión por lo menos con 3 días hábiles de anticipación.</p> <p>Nota: De lo contrario, el Área de Ingeniería no se hará responsable de los resultados obtenidos de llevarse a cabo la transmisión o grabación del programa.</p> <p>Para casos especiales (bomberazos), el Productor debe enterar previo al evento al Director del Área de Ingeniería, llenar y entregar la solicitud mencionada en el punto inmediato anterior firmada por el Director o Coordinador de Área a más tardar 2 días hábiles después del evento, adjunto con una justificación de por qué fue un bomberazo.</p> <p>Nota 1: Para enterar al Director del Área de ingeniería, el Productor de TV podrá avisar mediante correo electrónico del evento dada la urgencia por la cercanía del evento.</p> <p>Nota 2: No se consideran bomberazo aquellos eventos en los que el Área solicitante por mala comunicación no haya enterado al Área de Ingeniería y no haya tenido tiempo suficiente para presentar los formatos correspondientes.</p> <p>Para una transmisión en vivo de radio y/o televisión, el Productor debe solicitar una línea telefónica para estar en contacto con el máster o cabina de radio.</p>
<b>Recursos necesarios para iniciar el procedimiento</b>	Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión
<b>Resultado(s) del procedimiento</b>	Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión
<b>Indicador</b>	Porcentaje de producciones con solicitudes de transmisión o grabación recibidas oportunamente, Porcentaje de producciones realizadas sin problemas técnicos

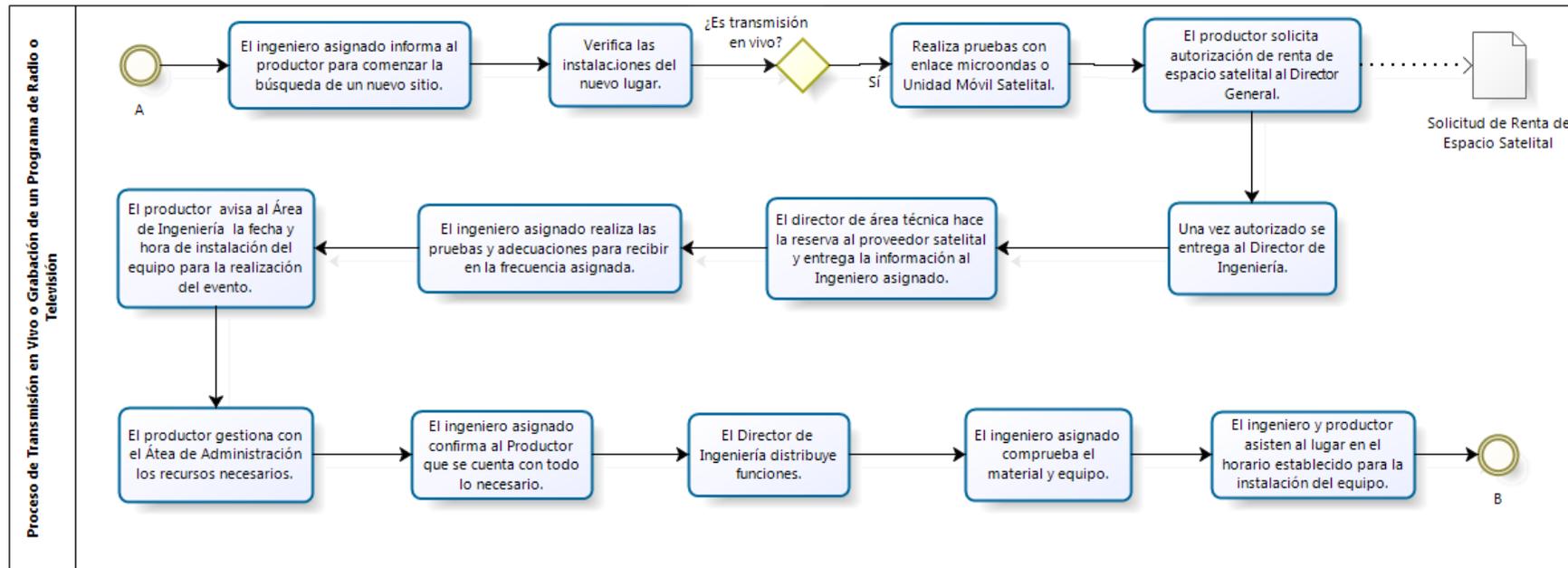
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 400 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 401 de 422

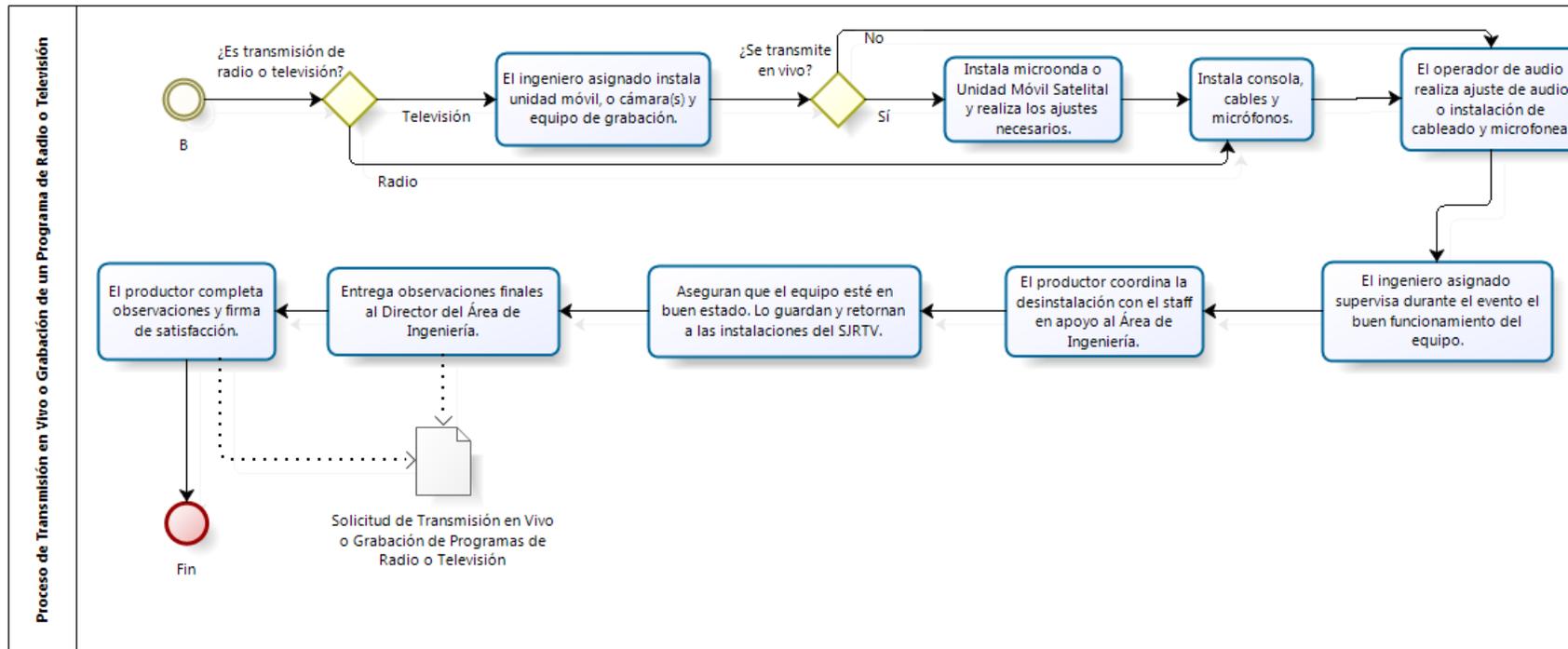
**Modelado del Procedimiento de Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión**



Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	15-oct-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 402 de 422	



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 403 de 422
01	15-oct-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 404 de 422
01	15-oct-2014				

***Narrativa del Procedimiento de Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión***

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Productor de TV	Notifica por escrito mediante la Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión, a la Dirección del Área de Ingeniería e informa de la fecha para junta informativa de los detalles del evento. (PARTE 1 incluyendo la parte de Necesidades Técnicas). Nota 1: Para eventos llamados “bomberazos”, el Director General, el Director de TV y el Coordinador de Radio podrán solicitar de manera extraordinaria la grabación o transmisión en vivo de un evento, llenando posteriormente el formato de solicitud (mencionado en la política 7.2). Nota 2: El Director del Área de Ingeniería verificará si es necesario realizar otra solicitud dependiendo del caso, cuando no se pueda realizar la producción o transmisión en el lugar propuesto.	Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión	Ingeniería
2	Director Del Área de Ingeniería	Asigna a un Ingeniero para la producción o transmisión y participa él o el Ingeniero en la reunión informativa y en el scouting en sitio del evento. Junto con el Ingeniero realiza un análisis previo del equipo y/o material necesario para la realización del evento, así como del personal del área de Ingeniería que instalará el equipo necesario y qué personal cubrirá el evento.	Asignación de Ingenieros	Ingeniería
3	Productor de TV	Consigue las autorizaciones, automóvil y viáticos para realizar el scouting.	Viáticos	Área del Productor de TV
4	Ingeniero Asignado y Productor de TV	Asisten al lugar asignado para la realización de la producción o transmisión y determinan los requerimientos y si es necesario realizar pruebas	Requerimientos	Ingeniería
5	Ingeniero asignado	En caso de tener que realizar pruebas, determina un listado de materiales para realizar las pruebas desde el lugar del evento.	Lista	Ingeniería
6	Productor de TV	Consigue las autorizaciones para el uso de equipos y su resguardo (sea el caso), automóvil y viáticos para la realización de las pruebas desde el lugar del evento.	Autorizaciones	Área del Productor de TV

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 405 de 422

7	Responsable de Recursos Materiales	Suministra al Ingeniero todo el material requerido para la realización de las pruebas en el lugar donde se realizará el evento (según sea el caso).	Suministros	Administración y Finanzas
8	Ingeniero asignado / Radio	Verifica que haya alimentación eléctrica adecuada y cerca del lugar destinado para los conductores, o determina si el material con que se cuenta es el adecuado para llevar a cabo dicho evento. -Para grabación pasa al punto 18. -Para transmisión en vivo pasa al punto 9.	Verificación	Ingeniería
9	Ingeniero asignado / Radio	Realiza las pruebas con el híbrido telefónico análogo o digital, o internet. En caso de ser un evento que se transmite junto con Televisión, se toma uno de los canales para mandar la señal de audio para radio, en caso de una respuesta satisfactoria, pasa al punto 18 de este procedimiento. Nota: El Ingeniero informará al Operador de Cabina de radio en qué canal está enrutada la señal de audio (en caso de enlace con televisión).	Pruebas	Ingeniería
10	Ingeniero asignado	En caso de que no se pueda realizar el evento en el sitio seleccionado, informa al Productor de TV para comenzar la búsqueda de un nuevo sitio para realizar el mismo. Si se busca otro lugar, regresa al punto 1 de este procedimiento, si no se busca otro lugar termina el proceso.	Búsqueda de nuevo lugar	Ingeniería
11	Ingeniero asignado / Televisión	Verifica que haya espacio suficiente para estacionar vehículos, así como alimentación eléctrica, distancias para los cables eléctricos y de cámaras de la unidad móvil a donde se van a ubicar. -Para grabación pasa al punto 18. -Para transmisión en vivo pasa al punto 12.	Verificación de espacios	Ingeniería
12	Ingeniero asignado	Realiza pruebas con enlace microondas o Unidad Móvil Satelital. El Productor de TV debe acordar con el Ingeniero técnico y solicitar permisos de acceso con los propietarios del sitio de la producción o transmisión. En caso de no se logre enlazar señal desde el sitio solicitado, verifica con el Productor de TV si el evento se puede	Pruebas	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 406 de 422

		<p>realizar en otro sitio. Si el evento se puede realizar en otro sitio, pasa al punto 3 de este procedimiento (en caso de ser necesario).</p> <p>Nota 1: El Director de Ingeniería verificará si es necesario realizar otra solicitud dependiendo del caso, cuando no se pueda realizar la transmisión en el lugar propuesto.</p> <p>Nota 2: Dependiendo del sitio de la transmisión se analizará primeramente utilizar microondas y si fuera complejo por no haber línea de vista o no se pudiera realizar la transmisión desde otro sitio, el Director de ingeniería o Ingeniero informará al Productor de TV la necesidad de utilizar la Unidad Móvil Satelital.</p>		
13	Productor de TV	Si se realiza la transmisión con Unidad Móvil Satelital, solicita autorización de renta de espacio satelital al Director General o en su caso al Director del Área solicitante. Llena el formato Solicitud de Renta de Espacio Satelital.	Solicita autorización	Área del Productor de TV
14	Director General o Director del área solicitante	Autoriza el uso de tiempo satelital, dando el visto bueno de la renta de espacio satelital en la Solicitud de Renta de Espacio Satelital.	Autorización	Área del Productor de TV
15	Productor de TV	Entrega la Solicitud de Renta de Espacio Satelital con la autorización correspondiente al Director de Ingeniería.	Solicitud de Renta de Espacio Satelital	Área del Productor de TV
16	Director del Área Técnica	Hace la reserva a Eutelsat u otro proveedor satelital y entrega la información técnica satelital al Ingeniero asignado para el evento.	Reservación	Ingeniería
17	Ingeniero asignado	Realiza las pruebas pertinentes así como las adecuaciones para recibir en la frecuencia asignada en el Edificio México	Pruebas	Ingeniería
18	Productor de TV	Si después del scouting tiene más requerimientos técnicos, solicita que se anexe un listado extra que él entregará. Avisa al Área de Ingeniería la fecha y hora de instalación del equipo para la realización del evento.	Lista de requerimientos	Área del Productor de TV
19	Productor de TV	Solicita al Director de Administración y/o área correspondiente los recursos financieros necesarios para la realización del evento, gastos de gasolinas, peajes, hospedaje y alimentos si son producciones o transmisiones fuera de Guadalajara,	Lista de requerimientos	Área del Productor de TV

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 407 de 422

		donde incluirá al personal de ingeniería asignado por el Director de Ingeniería. Asimismo, solicita a Recursos Materiales la necesidad de contratación de empresas externas como plantas de emergencia, equipos de amplificación de audio, mobiliario o iluminación.		
20	Director de Administración y Finanzas y/o área correspondiente	Entrega los materiales solicitados para la realización del evento.	Requerimientos	Administración y Finanzas
21	Ingeniero asignado	Confirma al Productor de TV que se cuenta con todo lo necesario para la realización del evento.	Confirmación de todo lo necesario.	Ingeniería
22	Director Ingeniería	Informa al personal del Área de Ingeniería que va a apoyar en el evento sobre la logística del mismo, y distribuye tareas a realizar previo, durante y al finalizar el evento.	Asignación	Ingeniería
23	Ingeniero asignado	Comprueba el buen funcionamiento del equipo y material necesario para el evento.	Verificación	Ingeniería
24	Ingeniero asignado	Verifica que el material necesario esté listo para su traslado al lugar del evento.	Verificación	Ingeniería
25	Ingeniero asignado y Productor de TV	Asisten al lugar en el horario establecido para la instalación del equipo.	Instalación	Ingeniería
26	Ingeniero asignado y Productor de TV	Coordinan la instalación con el staff en apoyo al Área de Ingeniería respetando el scouting previo realizado. -Para televisión pasa al 27. -Para radio al 29.	Instalación	Ingeniería
27	Ingeniero asignado Televisión	Instala unidad móvil (si es requerida), o cámara(s) y equipo de grabación. -En vivo pasa el 28. -Grabación pasa al 30.	Instalación	Ingeniería
28	Ingeniero asignado	Instala microonda o Unidad Móvil Satelital y realiza los ajustes necesarios acorde al Instructivo de Instalación de Microonda o Instructivo para el Uso y Armado de la Antena Satelital según corresponda.	Instalación	Ingeniería

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 408 de 422

		Nota: En caso necesario la antena de microondas se instalará un día u horas antes de la transmisión, según sea el caso.		
29	Ingeniero asignado	Instala consola, cables y micrófonos. -En vivo instala híbrido telefónico análogo ó digital. -Grabación pasa al 30.	Instalación	Ingeniería
30	Operador de Audio	Realiza ajuste de audio o instalación de cableado y microfonea según corresponda Radio o TV.	Instalación	Área correspondiente del operador de audio
31	Ingeniero asignado	Supervisa durante el evento el buen funcionamiento del equipo.	Buena transmisión	Ingeniería
32	Productor de TV	Coordina la desinstalación con el staff en apoyo al Área de Ingeniería.	Desinstalación	Área del Productor de TV
33	Ingeniero asignado y Productor de TV	Aseguran que el equipo esté en buen estado. Guardan el equipo en sus empaques y retornan a las instalaciones del SJRTV.	Verificación	Ingeniería/ Área del Productor de TV
34	Ingeniero asignado	Llena parte de observaciones técnicas finales de la Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión; entrega la misma (original) al Director del Área de Ingeniería a más tardar 2 días hábiles después del evento y entrega una copia al Coordinador y/o Director correspondiente (si es requerido por estos), para su posterior análisis y archivo. En caso de no haber formato, entregará un reporte por escrito al Director del Área de Ingeniería.	Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión	Ingeniería
35	Productor de TV	Llena parte de observaciones y firma de entera satisfacción en la Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión.	Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión	Ingeniería
<b>Fin del Proceso</b>				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 409 de 422

#### 4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización
<b>Procedimiento</b>	Calibración de equipo	Director del Área de Ingeniería	Porcentaje del cumplimiento del programa de calibración	Anual
	Instalación y/o Préstamo de Equipo	Director del Área de Ingeniería	Porcentaje de instalaciones terminadas a tiempo en áreas de trabajo para la producción y transmisión de cortes informativos	Anual
	Mantenimiento a los Equipos del SJRTV	Director del Área de Ingeniería	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento predictivo	Anual
	Transmisión en Vivo o Grabación de un Programa de Radio o Televisión	Director del Área de Ingeniería, Director de Área solicitante	Porcentaje de producciones con solicitudes de transmisión o grabación recibidas oportunamente. -Porcentaje de producciones realizadas sin problemas técnicos.	Mensual

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 410 de 422

## 5. Fichas de los indicadores

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje del cumplimiento del programa de calibración anual
Objetivo transversal:	Tener equipo calibrado para realizar mediciones de audio y video
Descripción general	Porcentaje del cumplimiento del programa de calibración anual
Fórmula	Cantidad de equipos calibrados en tiempo y forma * (100) / Cantidad de equipos programados para calibración en cortes informativos
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Programa de calibración anual del SJRTV
Referencias adicionales:	Plan Estatal de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 411 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de instalaciones terminadas a tiempo en áreas de trabajo para la producción y transmisión de cortes informativos
Objetivo transversal:	Proveer al SJRTV de equipo para llevar a cabo sus actividades
Descripción general	Porcentaje de instalaciones terminadas a tiempo en áreas de trabajo para la producción y transmisión de cortes informativos
Fórmula	Cantidad de instalaciones terminadas a tiempo en áreas de trabajo de producción y transmisión de cortes informativos / Número de solicitudes para instalaciones en áreas de trabajo de producción y transmisión de cortes informativos x (100)
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Plan Estatal de Desarrollo
Referencias adicionales:	Plan Estatal de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 412 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento predictivo
Objetivo transversal:	Observar cuales son las dificultades para el cumplimiento del mantenimiento programado
Descripción general	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento predictivo
Fórmula	Cantidad de mantenimientos realizados / cantidad de mantenimientos programados en cortes informativos
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Programa de mantenimiento predictivo del SJRTV
Referencias adicionales:	Plan Estatal de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 413 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de producciones con solicitudes de transmisión o grabación recibidas oportunamente.
Objetivo transversal:	Llevar acabo transmisiones y/o grabaciones para radio o televisión sin problemas técnicos
Descripción general	Porcentaje de producciones con solicitudes de transmisión o grabación recibidas oportunamente.
Fórmula	Cantidad de producciones con solicitudes de transmisión o grabación recibidas de acuerdo a la política establecida/ cantidad total de producciones realizadas * (100)
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión
Referencias adicionales:	Plan Estatal de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 414 de 422

Ficha de Indicador	
Indicador:	Porcentaje de producciones realizadas sin problemas técnicos.
Objetivo transversal:	Llevar acabo transmisiones y/o grabaciones para radio o televisión sin problemas técnicos
Descripción general	Porcentaje de producciones realizadas sin problemas técnicos.
Fórmula	Cantidad de producciones realizadas sin problemas técnicos / Cantidad total de producciones realizadas * (100)
Observaciones:	
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Solicitud de Transmisión en Vivo o Grabación de Programas de Radio o Televisión
Referencias adicionales:	Plan Estatal de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 415 de 422

## 6. Glosario

Accesorios	Elementos auxiliares para el funcionamiento de un equipo de audio, video, cómputo o telefonía, que se encuentran bajo resguardo del Área Técnica.
Antena Satelital	Dispositivo diseñado con el objetivo de emitir o recibir ondas electromagnéticas (señal) hacia un satélite.
Asistente Técnico Asignado	Personal del área técnica que está a cargo del desarrollo de las actividades técnicas aplicables a la realización del evento.
Bomberazo	Programas o grabaciones emergentes que se solicitan de manera urgente.
Cabina Híbrida	Cabina de radio habilitada para hacer transmisiones de televisión.
Calibración de equipo	Establecer con exactitud la correspondencia entre las indicaciones de un instrumento de medida y los valores de la magnitud que se mide con él.
Categoría	En AM es la clasificación de la música por género musical. En FM es la clasificación de la música por época.
Cinta Testigo	Cinta grabada como testigo de la programación de radio transmitida al aire.
Clave	Código que se asigna al material para su identificación.
Código	Número que se asigna por versión de spot en el MediaAdmin.
Compix	Equipo de cómputo generador de títulos.
Equipo	Todo aquel aparato de audio, video, cómputo o telefonía que se encuentra bajo el resguardo del Área Técnica.
Equipo de Audio y Video	Es el equipo perteneciente al SJRTV el cual es utilizado para la producción, grabación y transmisión de programas de radio y televisión.
Equipo de Cómputo	Elementos y herramientas de hardware y software, para que el personal realice los trabajos que requieran utilización de la tecnología computacional.
Equipo de Telefonía	Herramientas de trabajo para que el personal realice sus actividades laborales de comunicación interna y externa, como teléfonos y faxes.
Equipo Transmisor	Equipo para emitir señales en radio frecuencia en AM, FM, y TV, y hacerlas llegar hacia los receptores.
Escenografía	Ambientación del espacio que conforma el set donde se transmite o graba una producción y que incluye elementos tales como sillas, sillones, mesas, tapetes, accesorios, mamparas, etc.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 416 de 422

Grabación	Acción o efecto de registrar la señal de video y/o audio sobre cinta magnética o medios digitales.
Híbrido	Convertidor digital o analógico de señal telefónica para insertarla en una consola de audio.
Locación	Lugar fuera de las instalaciones del SJRTV, seleccionado para realizar tomas, secuencias o escenas de una producción.
Mantenimiento Correctivo	Acciones orientadas a la reparación de fallas en un equipo, con el fin de restablecer la capacidad del mismo para que cumpla su función.
Mantenimiento Predictivo	Conjunto de acciones programadas destinadas a mantener un nivel de servicio determinado en los equipos. Consiste en efectuar mediciones periódicas de ciertas variables y mediante comparaciones sistemáticas, establecer la necesidad de efectuar trabajos de mantenimiento. Tiene como fin conocer e informar permanentemente del estado y operatividad de los equipos, mediante el conocimiento de los valores de determinadas variables, representativas de tal estado y operatividad.
Máster de Transmisión	Centro de control de audio y video donde se encuentra el punto final de switcheo antes de que las señales sean enviadas a un transmisor de televisión o centro de difusión.
Microonda	Sistema de transmisión de señales electromagnéticas de alta frecuencia y pequeñísima amplitud de onda, lo que otorga la cualidad de alta direccionalidad. Transmite señales de audio y video.
OPD Sistema Jalisciense de Radio y Televisión	Organismo Público Descentralizado Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.
Preventivo	Producción impactante que se integra de fragmentos de un programa cuyo fin es crear expectativa en la audiencia antes del lanzamiento o estreno de dicho programa
Producción	Es un sistema de acciones interrelacionadas de forma dinámica para obtener un producto de audio y/o video.
Programa en Vivo	Producción televisiva o radiofónica que se transmite al mismo tiempo que se realiza.
Programa Grabado	Programa construido a partir de material previamente realizado.
Receptor	Aparato para recibir señales vía satélite.
Scouting	Búsqueda de las locaciones en donde se grabará o transmitirá una producción y la realización de pruebas para determinar las necesidades para su elaboración.
SJRTV	Sistema Jalisciense de Radio y Televisión.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 417 de 422

Switcher	Dispositivo de video que permite la interconexión de imágenes provenientes de distintos canales, para cortar y/o dar entrada a señales eléctricas de audio o video.
Unidad Móvil	Auto transporte con las facilidades necesarias y equipo de operación y grabación de audio y video.
PTC4	Planta Transmisora Cerro del 4
PTUR	Planta Unidad Revolución
MATV	Máster de Televisión
CETA	Control de Estudio A
CETB	Control de Estudio B
CETN	Control de Estudio Noticias
LAGD	Laboratorio Guadalajara
TPST	Telepuerto Satelital
STEL	Site Telecomunicaciones Azotea
LAPV	Laboratorio Puerto Vallarta
ATPV	Área de Transmisores de Puerto Vallarta
PTCG	Planta Transmisora de Ciudad Guzmán
PTTP	Planta Transmisora Tepatitlán
UMTV	Unidad Móvil Televisión
UMST	Unidad Móvil Satelital
VID	Videoteca

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	15-oct-2014			Página 418 de 422

## 7. Elaboración y revisión de la sección

### Elaboración de manuales

**Ing. Bertha Alicia Prieto Díaz**  
Ingeniero de Radio y Televisión  
Facilitador - Redactor

**Ing. Rafael Limón González**  
Director de Ingeniería  
Titular de la Unidad Administrativa  
documentada en esta sección

**Lic. Carlos Eduardo López Rubio**  
Analista en Recursos Humanos  
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 419 de 422

## Política de Calidad

En el SJRTV estamos comprometidos con:

La calidad de nuestro proceso continuo de información multiplataforma que comprende la promoción de la cultura y la información como un servicio público de comunicación multimedia.

El cumplimiento de los requisitos normativos y del cliente, y la mejora consistente del sistema de gestión de la calidad.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 420 de 422

## Bitácora de Cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	07/10/2015		Eliminación de los procesos de instructivo de Operación Master, DEKO, Encendido de estudio ABD y Cabina híbrida, Instructivo Airspeed y Programa Compix de Dirección de Ingeniería.
2	12/10/2015		Cambio del proceso de Elaboración y actualización de páginas Web de la Dirección General a Dirección de Noticias.
3	14/10/2015		Eliminación del proceso de Evaluación de satisfacción del cliente de la Dirección de industria Creativa.
4	19/10/2015		Eliminación del proceso control de incidencias y seguimiento de oficios de Dirección General, se agregan los procesos de Planificación estratégica, comunicación interna y control.
5	21/10/2015		Modificación del Proceso de Selección de Personal del área de Administración y Finanzas.
6	23/10/2015		Se agregó el proceso de Reprogramación de programación y pauta de INE y RTC a la Dirección de Administración y Finanzas.
7	04/11/2015		Se cambia el proceso de Jalisco en la hora nacional de la dirección de noticias a Dirección de Industria Creativa.
8	09/11/2015		Modificación del proceso de Dirección de noticias de Generación de información a través de reporte y noticiarios.
9	09/11/2015		Actualización de los nombramientos de puestos de acuerdo al nuevo organigrama.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014			Página 421 de 422	

## Supervisión de Contenidos

### Elaboración de manuales

**Lic. Luis Gerardo Mercado Luna**  
Director de Desarrollo y Gestión Estratégica  
Supervisor del Proyecto

**Ing. José Alfonso Fonseca García**  
Director General de Innovación Gubernamental  
Responsable de Elaboración

**L.A.P. Gloria Valdez Anguiano**  
Coordinador Organizacional  
Facilitador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 422 de 422

## Autorizaciones Legales

La Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 10 y 11 en sus fracciones II y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

**Dra. Myriam Vachez Plagnol**  
Secretaria de Cultura

El Sistema Jalisciense de Radio y Televisión, con fundamento en el artículo 61 en su fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta institución

**Lic. Alberto Mora Martin del Campo**  
Director General del Sistema Jalisciense de Radio y Televisión

Con fundamento en el artículo 14, fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

**Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida**  
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas

Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII y el artículo 13 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**  
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

**Mtro. Roberto López Lara**  
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	15-oct-2014				Página 423 de 422

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	15-oct-2014	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 424 de 422