



tv**cuatro**

# MANUAL DE PROCESOS



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Índice

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

### **SECCIÓN A. GENERALIDADES**

A.I INTRODUCCIÓN.

A.II ESTRUCTURA.

A.III MISIÓN.

A.IV VISIÓN.

A.V SIMBOLOGÍA.

A.VI OBJETIVO DEL MANUAL.

A.VII JUSTIFICACIÓN

### **SECCIÓN B. PRODUCTO**

B.I PRODUCTOS Y SERVICIOS.

### **SECCIÓN C. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.**

C.I PROCESO BÁSICO.

C.II PROCESOS PRINCIPALES.

C.III PROCESOS SUSTANTIVOS.

	<b>UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO</b>	<b>CÓDIGO</b>
		TV4-SIGUE MP-2018
	Manual de procesos	<b>EDICIÓN</b>
		I – A / 2018
	Introducción	<b>FECHA</b>
		09 de Marzo de 2018

## Introducción.

Los procesos y procedimientos de gestión conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno, por lo cual, deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de quienes trabajan en la Unidad de Televisión de Guanajuato, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del autocontrol.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha preparado este Manual de Procesos y Procedimientos, en el cual se define la gestión que agrupa las principales actividades y tareas dentro de la Unidad de Televisión de Guanajuato. Dichas actividades se describen con cada una de las herramientas necesarias para la construcción por fases de este manual referido, soportando cada uno de los procesos específicos.

Este manual hace parte integral de la documentación total, implementada por la actual administración, conociendo de antemano el compromiso del área de **Calidad** en su construcción, ejecución y revisión permanente para la debida actualización.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Estructura

**CÓDIGO**

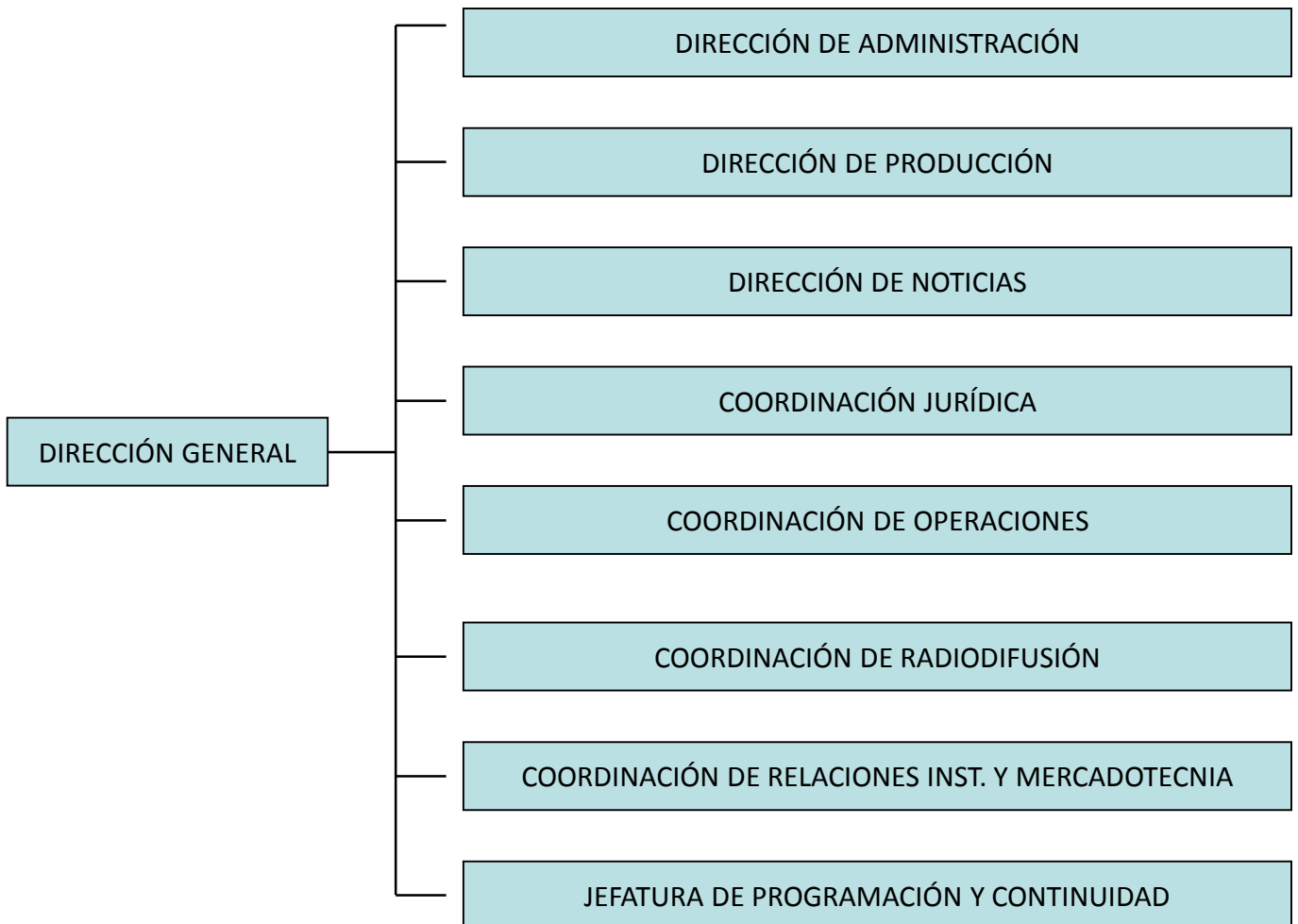
TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Misión y Visión

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

### Misión.

PONER AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD UN SISTEMA DE TELEVISIÓN INTEGRAL QUE PROMUEVA VALORES Y PROPUESTAS, QUE OFREZCA CONOCIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FAMILIAS GUANAJUATENSES, APORTÁNDOLES ELEMENTOS PARA EL ANÁLISIS Y LA TOMA DE DECISIONES EN TORNO A TEMAS COTIDIANOS.

### Visión.

CONSOLIDAR A TV4 COMO UNA TELEVISORA PÚBLICA INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA CON UNA PROGRAMACIÓN ATRACTIVA Y MODERNA DE ALTO CONTENIDO SOCIAL, EDUCATIVO, CULTURAL Y DE ENTRETENIMIENTO, FUNDAMENTÁNDOSE EN LA PRÁCTICA Y LA PROMOCIÓN DE LOS VALORES HUMANOS, DONDE LOS GUANAJUATENSES ENCUENTREN ALTERNATIVAS PARA SU DESARROLLO COMO PERSONAS Y COMO FAMILIA.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Simbología

CÓDIGO

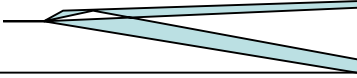



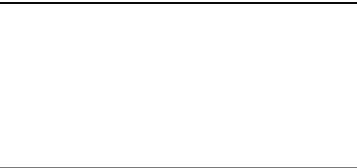
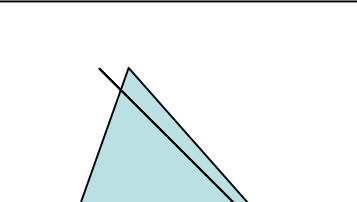

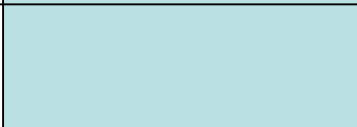
TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

	Indicador de inicio de proceso o procedimiento.
	Forma utilizada en un diagrama de flujo para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada en un diagrama de flujo para representar una actividad predefinida expresada en otro diagrama
	Forma utilizada en un diagrama de flujo para representar una actividad de decisión o de comunicación.
	Forma utilizada en un diagrama de flujo para representar una actividad combinada.
	Conector que se utiliza para representar una entrada o una salida, dentro del mismo diagrama de flujo
	Representa la información escrita pertinente al proceso.
	Conector utilizado par representar el final de algún proceso o procedimiento.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Objetivo del manual

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

### Objetivo del Manual.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos tiene por objetivo dar a quienes laboran en esta dependencia, una herramienta que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de la Misión, Visión y metas esenciales de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

Dicha herramienta fortalecerá el sistema de control interno, con procesos que cuentan con estructura, base conceptual y visión de conjunto.

Este documento completo y actualizado de consulta, establecerá un método estándar para ejecutar el trabajo de las Direcciones, Coordinaciones y Áreas internas, en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

En este sentido, el Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas, entre sí. Constituye un elemento de apoyo para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y coadyuva con el área de Calidad en el cumplimiento de las metas de desempeño y rentabilidad, además de asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

	<b>UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO</b>	<b>CÓDIGO</b>
		TV4-SIGUE MP-2018
	Manual de procesos	<b>EDICIÓN</b>
		I - A / 2018
	Objetivo (cont.) y Justificación	<b>FECHA</b>
		09 de Marzo de 2018


Contiene además, diagramas de flujo que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones e incluye las subáreas que intervienen, precisando responsabilidades de cada una.

Para que tenga validez y cumpla de la mejor manera con su objetivo, este Manual requiere de revisiones periódicas para su actualización, ya que el propósito, a corto plazo, es enfocarlo como documento de calidad; sus modificaciones deben ser solicitadas por la Dirección, Coordinación y Área, a fin de que el área de Calidad las analice y las presente a la instancia correspondiente para su aprobación e implementación.

### **Justificación.**

Es importante señalar que los Manuales de Procesos y Procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino que además, es imprescindible el cambio de actitud en los trabajadores para que realicen su labor dentro de las prácticas definidas en la Unidad de Televisión de Guanajuato.



	<b>UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO</b>	<b>CÓDIGO</b>
		TV4-SIGUE MP-2018
	Manual de procesos	<b>EDICIÓN</b>
		I - A / 2018
	Productos y Servicios	<b>FECHA</b>
		09 de Marzo de 2018

La Unidad de Televisión de Guanajuato cuenta con los productos óptimos para la satisfacción del teleauditorio: tiene cobertura en 44 de las 46 cabeceras municipales del Estado de Guanajuato por señal abierta y en 16 municipios por sistema de cable; además cuenta con cobertura en 6 ciudades de la Unión Americana (Los Ángeles, Nueva York, Miami , San Francisco, Chicago y Houston), gracias a la cobertura de Mexicanal y Canal sur.

Las producciones propias que realiza la Unidad de Televisión de Guanajuato se originan en los siguientes temas:

- Sociedad
- Informativos
- Culturales Infantiles
- Juveniles
- Deportivos

Además se cuenta con productos externos como documentales, fílmicos y series internacionales.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Proceso Principal

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

P  
R  
O  
D  
U  
C  
C  
I  
Ó  
N

+

P  
R  
O  
G  
R  
A  
M  
A  
C  
I  
Ó  
N

+

E  
M  
I  
S  
I  
Ó  
N

=

T  
R  
A  
N  
S  
M  
I  
S  
I  
Ó  
N



**UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO**

Manual de procesos

Procesos

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

**Procesos Principales**

**PLAN ESTRATÉGICO**

**PROCESOS PRINCIPALES**

**ADMINISTRACIÓN**

**PRODUCCIÓN**

**PROGRAMACIÓN**

**EMISIÓN**

**TRANSMISIÓN**

**PROCESOS DE SUSTANTIVOS**

**Control  
Presupuestal**

**Recursos  
Humanos**

**Adquisiciones**

**Almacén**

**Vehículos**

**Soporte  
Técnico**

**Sistemas  
e Informática**

**Transmisores**

**Diseño**

**Imagen**

**Tramoya**

**Relaciones  
Institucionales**

**Mercadotecnia**

**Programación**

**Continuidad**

**Videoteca**

**Master**

**Unidad  
Móvil**

**Ingeniería**

**Mantenimiento**

**Transmisores**

**Producción**

**Post  
producción**

**Información**



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Proceso de Administración

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

### **OBJETIVO.**

PLANEAR, CONTROLAR Y EJERCER EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO, ASÍ COMO EFICIENTAR SU OPERACIÓN Y MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE BIENES Y SUS RESGUARDOS.

### **ALCANCE.**

La áreas de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

### **RESPONSABLES.**

Asistente de Dirección de Administración

Jefe de Recursos Humanos.

Jefe de Control Presupuestal.

Almacén.

Vehículos.

### **PROVEEDORES.**

Áreas internas de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

Proveedores Externos.

### **ENTRADAS.**

Normatividades Internas. Normatividades Gubernamentales Estatales.

Información Financiera.

Información Contable.

Leyes Federales de Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo.

Normatividades Estatales para Recursos Humanos.

### **ACTIVIDADES DEL PROCESO.**

Requerimiento de Servicio.

Revisión del Requerimiento de Servicio.

Envío de Servicio a Responsable de Requerimiento.

Proceso del Requerimiento de Servicio

Liberación de Resultados.

Fin del Proceso.

### **CLIENTES.**

Áreas de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

Proveedores Externos, Dependencias y Entidades Gubernamentales.

### **SALIDAS.**

Documentos Oficiales.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Diagrama de Flujo Administración

CÓDIGO

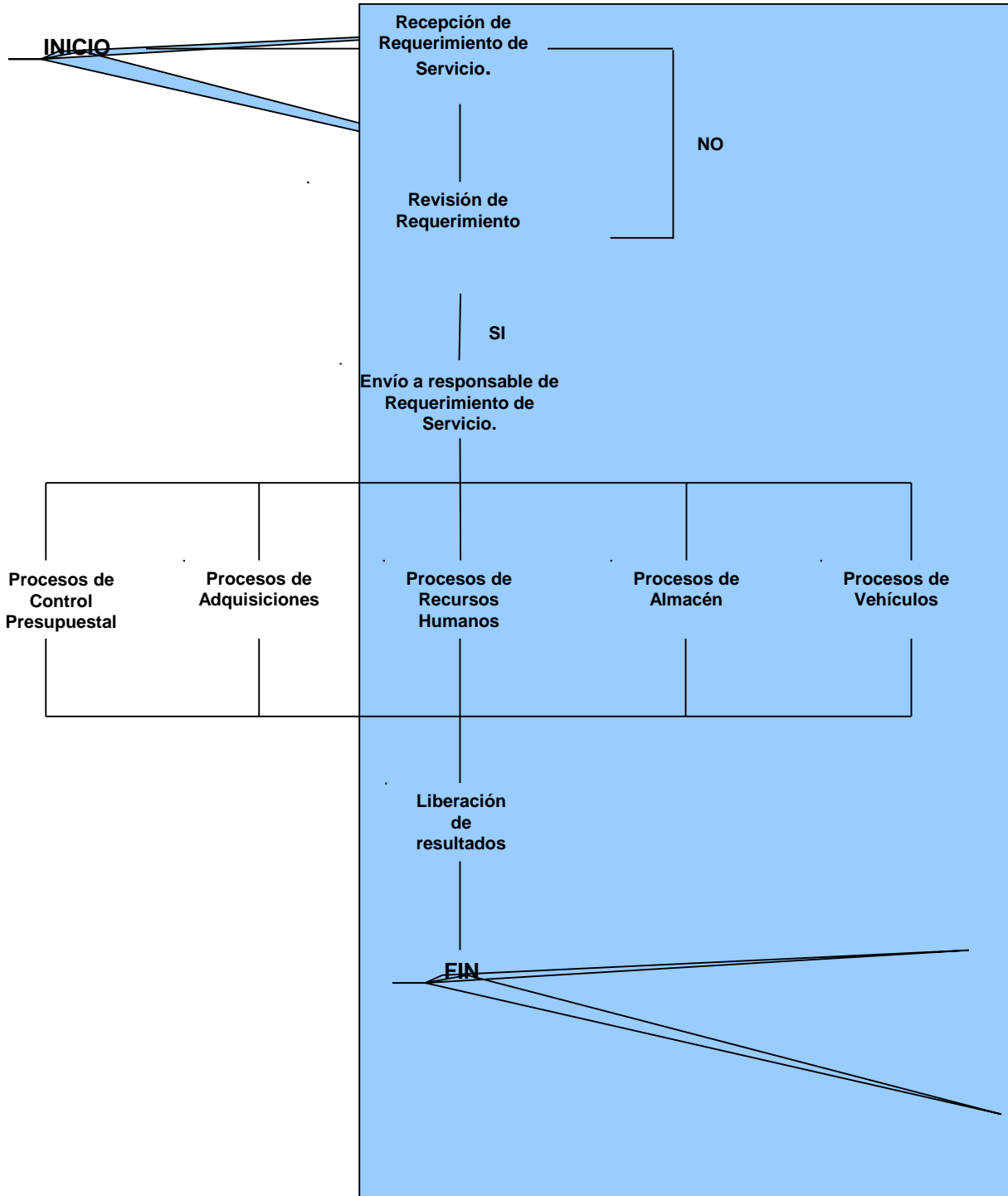
TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Proceso de Producción

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

### **OBJETIVO.**

COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PRODUCCIÓN TELEVISIVA Y NOTICIOSA INTERNA DE LA UNIDAD DE TELEVISION DE GUANAJUATO EN SUS PROCESOS Y SERVICIOS.

### **ALCANCE.**

La áreas de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

### **RESPONSABLES.**

Dirección de Producción, Realización, Postproducción.

Dirección de Noticias, Jefatura de Redacción y Producción General de Noticieros

### **PROVEEDORES.**

Áreas internas de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

Proveedores Externos.

### **ENTRADAS.**

Proyectos de Producciones Propias Nuevas.

Producción de Producciones Televisivas.

Producción de Producciones de Noticias.

Solicitud de emisión en Foro.

Solicitud de emisión en Locación.

Solicitud de transmisión en Foro.

Solicitud de transmisión en Locación.

### **ACTIVIDADES DEL PROCESO.**

Requerimiento de Producción Televisiva y Noticias.

Revisión del Requerimiento de Servicio Nuevas

Envío de Servicio a Responsable de Requerimiento.

Proceso del Requerimiento de Servicio

Liberación de Resultados.

Fin del Proceso.

### **CLIENTES.**

Teleauditorio del Estado de Guanajuato y áreas de recepción de señal.

### **SALIDAS.**

Transmisiones de Producciones Televisivas.

Transmisiones de Producciones de Noticias.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

## Diagrama de Flujo de Producción

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

INICIO

Requerimiento de  
Proyecto Televisivo o  
Noticias

NO

NO

Requerimiento de  
Producción de Televisión  
o Noticias

NO


NO

SI

SI

Autorización

Proce  
de  
Adminis

	<b>UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO</b>	<b>CÓDIGO</b>
		TV4-SIGUE MP-2018
	Manual de procesos	<b>EDICIÓN</b>
		I - A / 2018
	Proceso Programación y Continuidad	<b>FECHA</b>
		09 de Marzo de 2018

## **OBJETIVO.**

MANTENER UNA BARRA DE PROGRAMACIÓN EN LA QUE SE PROPORCIONE AL TELEVIDENTE UNA GRAN VARIEDAD DE PROGRAMAS DE ENTRETENIMIENTO E INFORMACIÓN.

## **ALCANCE.**

La áreas de la Unidad de Televisión de Guanajuato

## **RESPONSABLES.**

Jefatura de Programación y Continuidad.

Videoteca.

## **PROVEEDORES.**

Dirección de Administración

Dirección de Producción, Realización, Postproducción.

Dirección de Noticias, Jefatura de Redacción y Producción General de Noticieros

Proveedores Externos.

## **ENTRADAS.**

Carriers de Producción Televisiva e Informativa.

Diseños y Promocionales.

Material Externo con Máster.

Material Externo sin Máster.

## **ACTIVIDADES DEL PROCESO.**

Procesos de Administración.

Procesos de Videoteca.

Procesos de Producción.

Revisión de Proceso.

Elaboración de Carta Programática.

Dispersión de Carta Programática.

## **CLIENTES.**

Coordinación de Radiodifusión.

Coordinación de Operaciones.

## **SALIDAS.**

Cartas programáticas.





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

## Diagrama de Flujo Programación y Continuidad

CÓDIGO

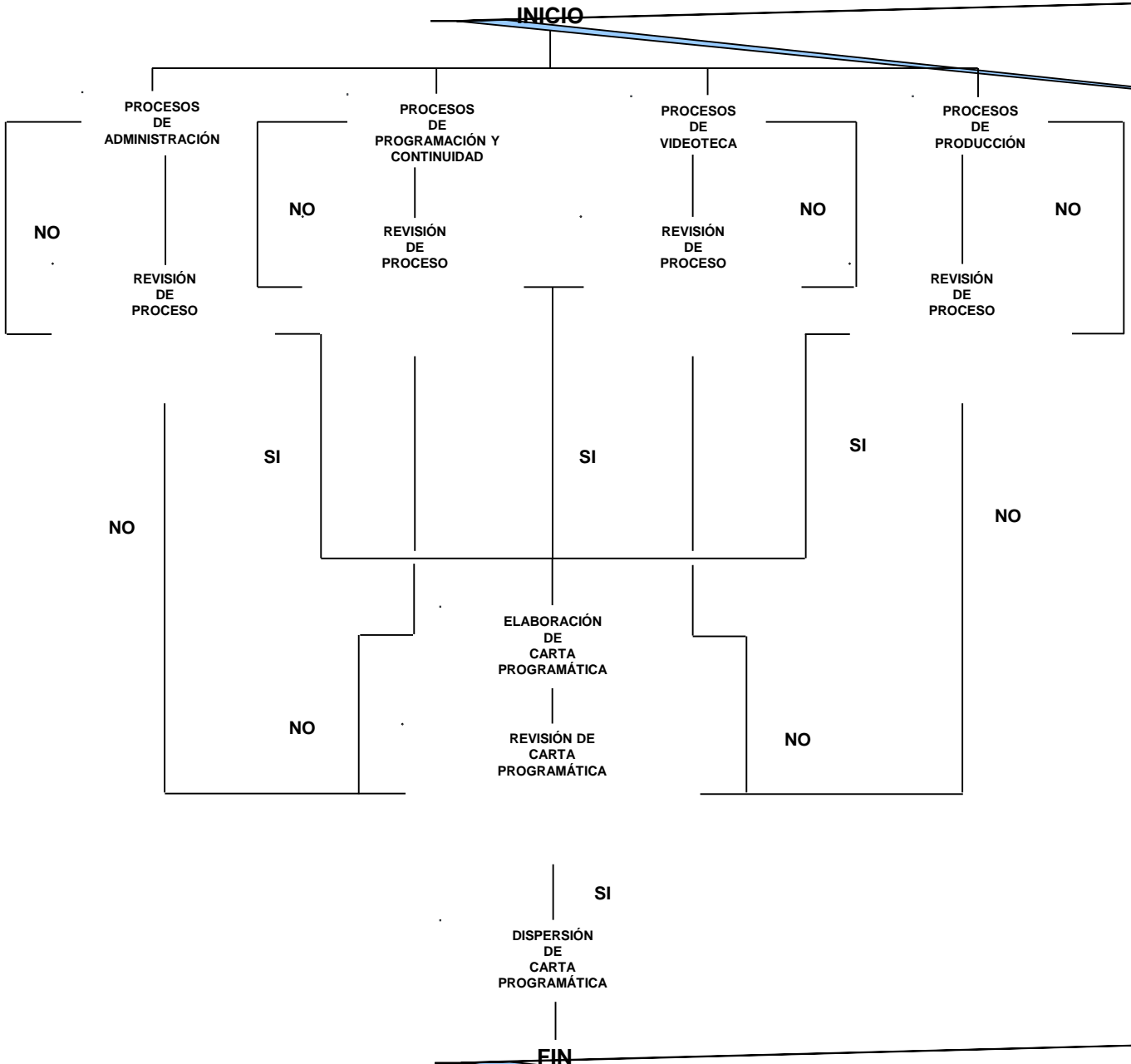
TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018



	<b>UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO</b>	<b>CÓDIGO</b>
		TV4-SIGUE MP-2018
	Manual de procesos	<b>EDICIÓN</b>
		I - A / 2018
	Proceso de Emisión	<b>FECHA</b>
		09 de Marzo de 2018

## **OBJETIVO.**

EMITIR PROGRAMAS DE TELEVISIÓN DE CALIDAD EN PANTALLA EN AUDIO Y VIDEO QUE INFORMEN, ESTIMULEN, Y DIVERSIFIQUEN IDEAS COMUNITARIAS E INDIVIDUALES.

## **ALCANCE.**

Teleauditorio del Estado de Guanajuato, áreas de recepción de señal.

## **RESPONSABLES.**

Coordinación de Operaciones.

Máster.

## **PROVEEDORES.**

Dirección de Producción, Realización, Postproducción.

Dirección de Noticias, Jefatura de Redacción y Producción General de Noticieros

## **ENTRADAS.**

Carriers de Producción Televisiva.

Carriers de Producción de Noticias.

Diseños y Promocionales.

Material Externo con Máster.

Material Externo sin Máster.

## **ACTIVIDADES DEL PROCESO.**

Procesos de Producción. (Procesos de Administración)

Procesos de Programación y Continuidad. (Procesos de Administración)

Emisión de Carta Programática.

Recepción de Carta Programática.

Revisión de Carta Programática.

Procesos de Imagen.

Procesos de Diseño.

Procesos de Máster.

Procesos de Unidad Móvil.

Procesos de Ingeniería.

## **CLIENTES.**

Coordinación de Radiodifusión.

Coordinación de Operaciones.

## **SALIDAS.**

Emisión de Programación semanal.

Transmisión de Programación semanal y fin de semana.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Diagrama de Flujo de Proceso de Emisión

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

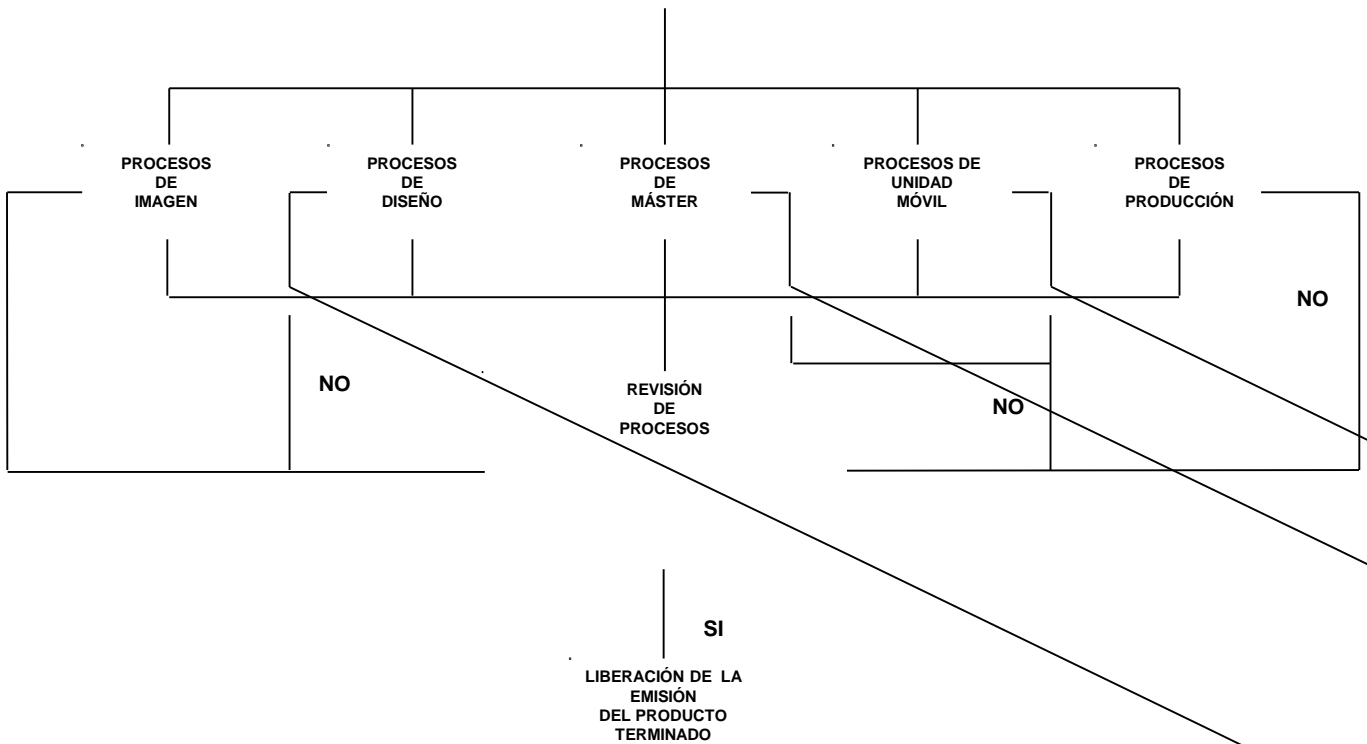
EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

## Proceso de Programación y Continuidad





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos  
Proceso de Transmisión

### CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

### EDICIÓN

I - A / 2018

### FECHA

09 de Marzo de 2018

### OBJETIVO.

DIFUNDIR LA SEÑAL TELEVISIVA EMITIDA POR LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO, CON LOS MAS ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN AUDIO VIDEO, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE LA SEÑAL DIFUNDIDA.

### ALCANCE.

Teleauditorio del Estado de Guanajuato, áreas de recepción de señal.

### RESPONSABLES.

Coordinación de Radiodifusión.

### PROVEEDORES.

Dirección de Producción, Realización, Postproducción.

Dirección de Noticias, Jefatura de Redacción y Producción General de Noticieros

### ENTRADAS.

Carriers de Producción Televisiva.

Carriers de Producción de Noticias.

Diseños y Promocionales.

Material Externo con Máster.

Material Externo sin Máster.

### ACTIVIDADES DEL PROCESO.

Requerimiento de Producción Televisiva y Noticias.

Revisión del Requerimiento de Servicio.

Envío de Servicio a Responsable de Requerimiento.

Proceso del Requerimiento de Servicio

Liberación de Resultados.

Fin del Proceso.

### CLIENTES.

Coordinación de Radiodifusión.

Coordinación de Operaciones.

### SALIDAS.

Cartas programáticas.

Transmisión de Programación semanal.

Transmisión de Programación de fin de semana.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

## Diagrama de Flujo de Proceso de Transmisión

CÓDIGO

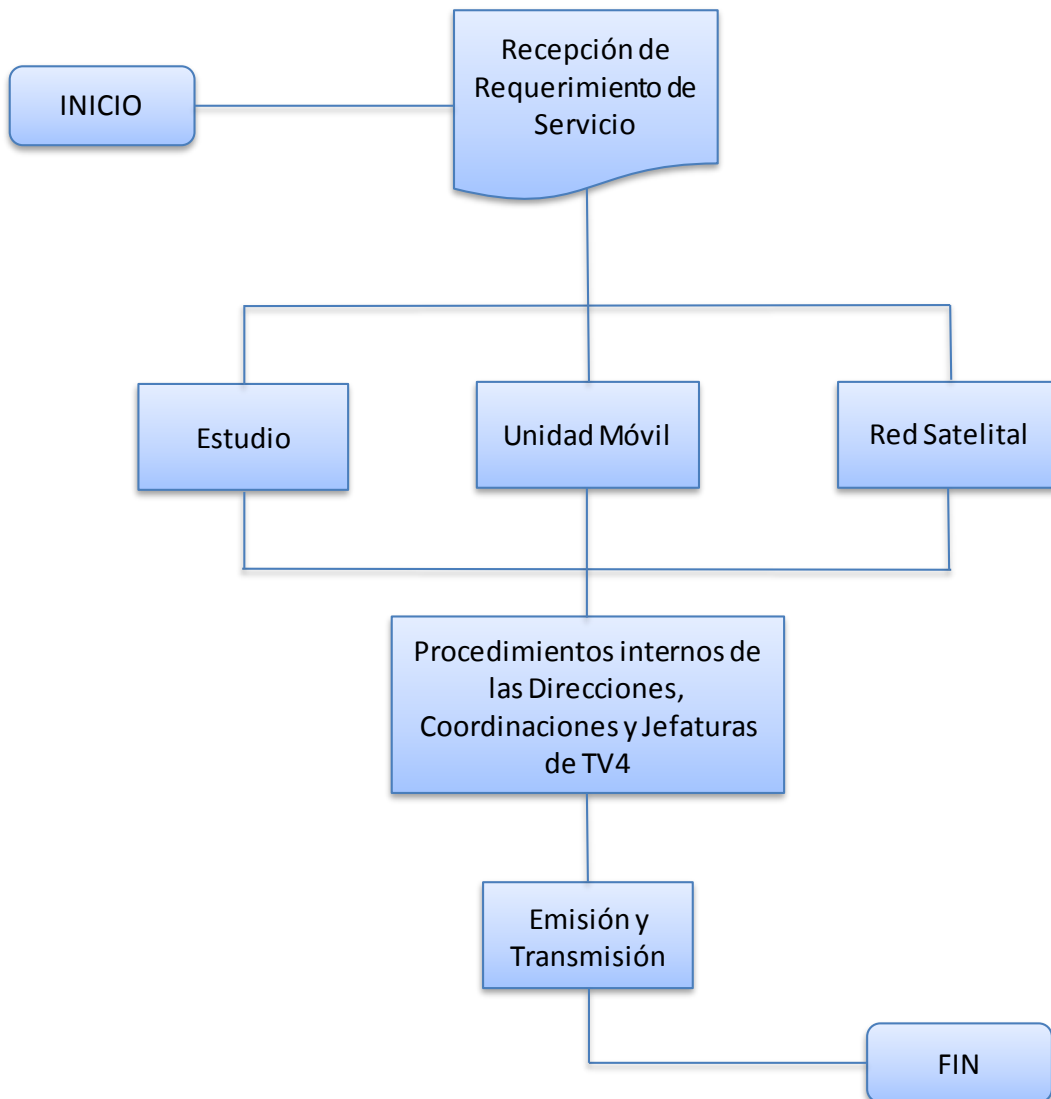
TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018





tvcuatro

# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Procesos Administración

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Proceso elaboración de cheques

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	CONTROL	JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL	CLAVE	SOPORTE	APOYO
	PRESUPUESTAL		X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	ELABORACIÓN DE CHEQUES				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>DOCUMENTO CONTABLE PARA ELABORACIÓN DE CHEQUE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PARA FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>RECEPCIÓN DE DOCUMENTO CONTABLE.</li> <li>ANÁLISIS DE LA CUENTA.</li> <li>ALTA EN SISTEMA DEL MOVIMIENTO.</li> <li>ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO (CHEQUE).</li> <li>IMPRESIÓN DEL CHEQUE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOCUMENTO CONTABLE.</li> <li>SELECCIÓN DE LA INSTITUCION BANCARIA.</li> <li>CAPTURA EN SISTEMA DE GOBIERNO R3.</li> <li>IMPRESIÓN DEL CHEQUE.</li> </ul>

## CLIENTES

- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- PROVEEDORES EXTERNOS.
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

## INDICADORES

CONSECUTIVO DE CHEQUES.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Elaboración de cheques

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>FACTURA O DOCUMENTO COBRABLE.</li><li>CHEQUE A BUEN COBRO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>NOMBRE DE LA ENTIDAD</li><li>DIRECCIÓN</li><li>TELÉFONO</li><li>CÓDIGO POSTAL</li><li>RFC</li></ul> <p>PARA CHEQUE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>NOMBRE DEL PROVEDOR</li><li>QUE ESTÉ SELLADO CON LA LEYENDA "ABONO PARA LA CUENTA DEL BENEFICIARIO".</li></ul>

## PROVEEDORES

- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO..
- PROVEEDORES EXTERNOS.
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

## RESPONSABLES DE PROCESO

- DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
- JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL.
- ASISTENTE CONTABLE.
- DIRECTOR GENERAL.

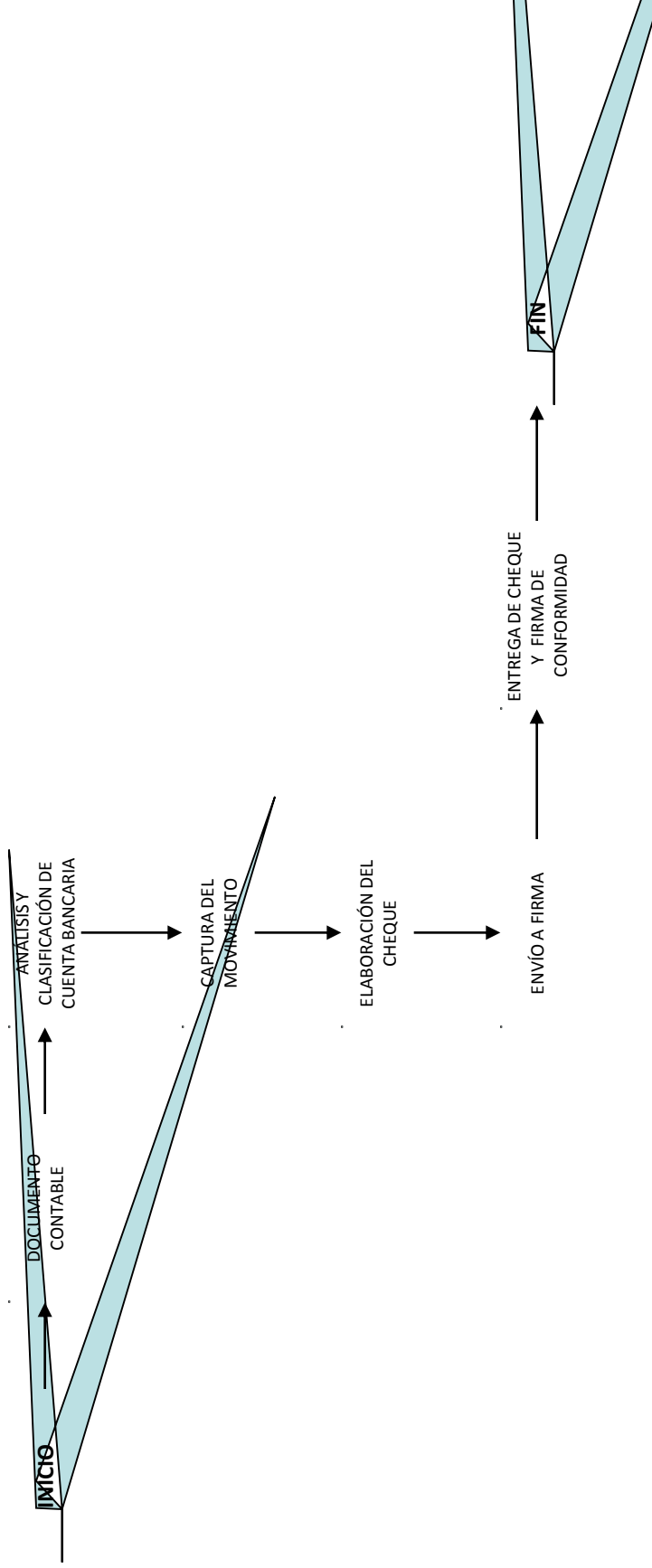
## OBSERVACIONES ADICIONALES





tvcuatro

## ELABORACIÓN DE CHEQUES





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Manejo de Fondo Revolvente

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	CONTROL	JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL	CLAVE	SOPORTE	APOYO
	PRESUPUESTAL		X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	MANEJO DE FONDO REVOLVENTE				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE CHEQUE DEL FONDO FIJO ASIGNADO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>REGISTRO CONTABLE DEL GASTO Y REPOSICIÓN DEL FONDO.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>SATISFACER LAS NECESIDADES URGENTES DE BIENES Y SERVICIOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIOS DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ÁREAS.</li> </ul>

## CLIENTES

- DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

## INDICADORES

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Manejo Fondo Revolvente

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• FACTURAS.</li><li>• NOTAS.</li><li>• OFICIOS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD.</li><li>• DATOS NECESARIOS PARA EL BUEN COBRO DE LA REMISIÓN.</li><li>• JUSTIFICACIÓN DEL GASTO EXTRA O REQUERIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE LA CAJA CHICA.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECTOR ADMINISTRATIVO.</li><li>• JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL.</li><li>• ASISTENTE CONTABLE.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Envío de Información Financiera

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	CONTROL PRESUPUESTAL	JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EMISIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORMACIÓN CLARA, VERAZ Y OPORTUNA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORMACIÓN CONTABLE.</li> <li>INFORMACIÓN FINANCIERA.</li> <li>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.</li> </ul>

## CLIENTES

- CONSEJO DIRECTIVO.
- DIRECTOR GENERAL Y ADMINISTRATIVO.
- SECRETARÍA DE FINANZAS

## INDICADORES

ESTADOS FINANCIEROS.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Envío de Información Financiera

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
NO APLICA	NO APLICA

## PROVEEDORES

- DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

## RESPONSABLES DE PROCESO

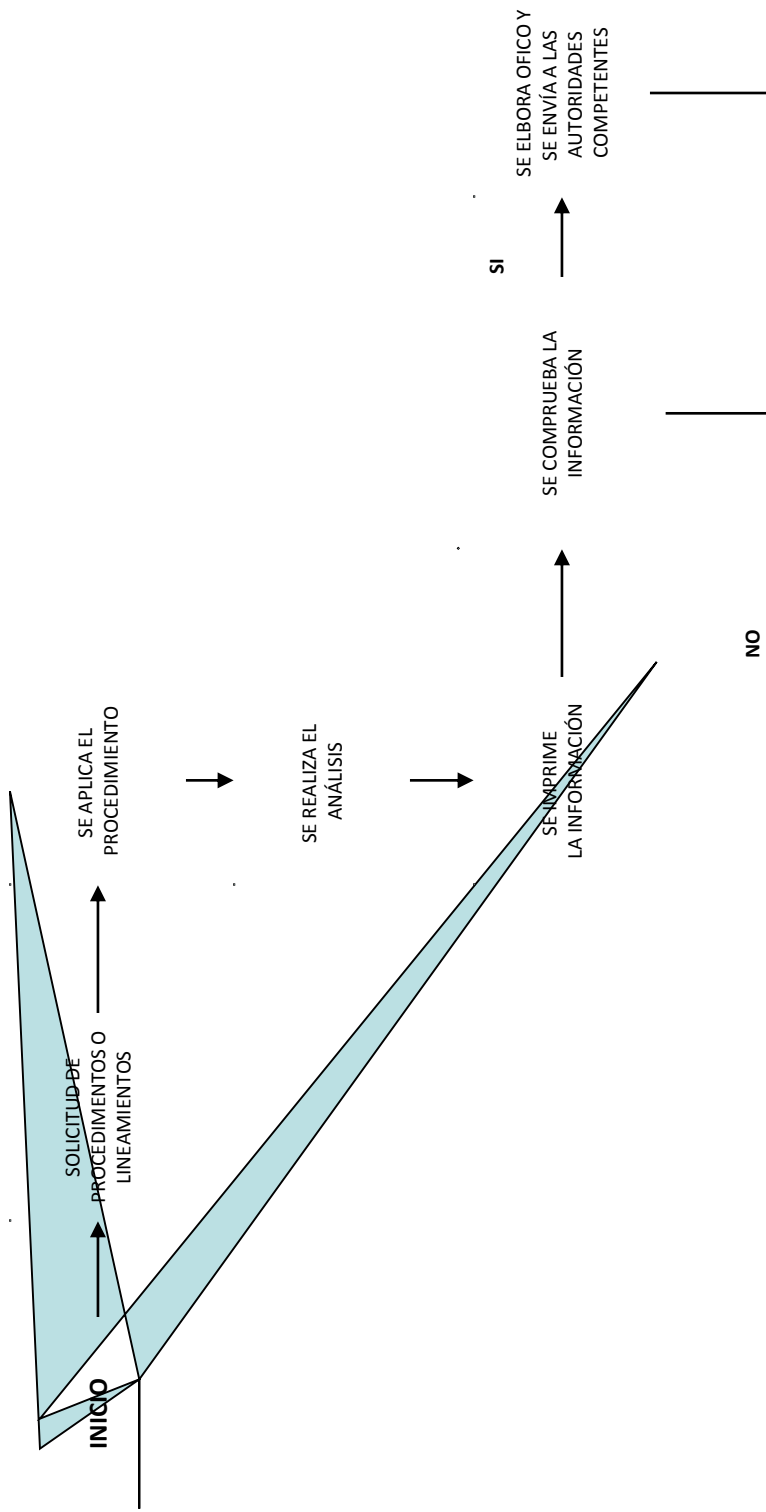
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
- JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL.
- ASISTENTE CONTABLE.

## OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Registro Contable

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

### Control Presupuestal.

CARTA DE PROCESO					
DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	CONTROL PRESUPUESTAL	JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	REGISTRO CONTABLE				
LÍMITES					
INICIA			TERMINA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE GASTO.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPTURA EN SISTEMA CONTABLE.</li> <li>ARCHIVO DE COMPROBANTES.</li> </ul>		
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS			ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTROL DE GASTO.</li> <li>OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.</li> </ul>		
CLIENTES					
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> <li>COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> <li>ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>					
INDICADORES					
REGISTRO DE OPERACIONES EN SISTEMA CONTABLE.					



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Registro Contable

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
NO APLICA	NO APLICA

## PROVEEDORES

- DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

## RESPONSABLES DE PROCESO

- DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
- JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL.
- ASISTENTE CONTABLE.

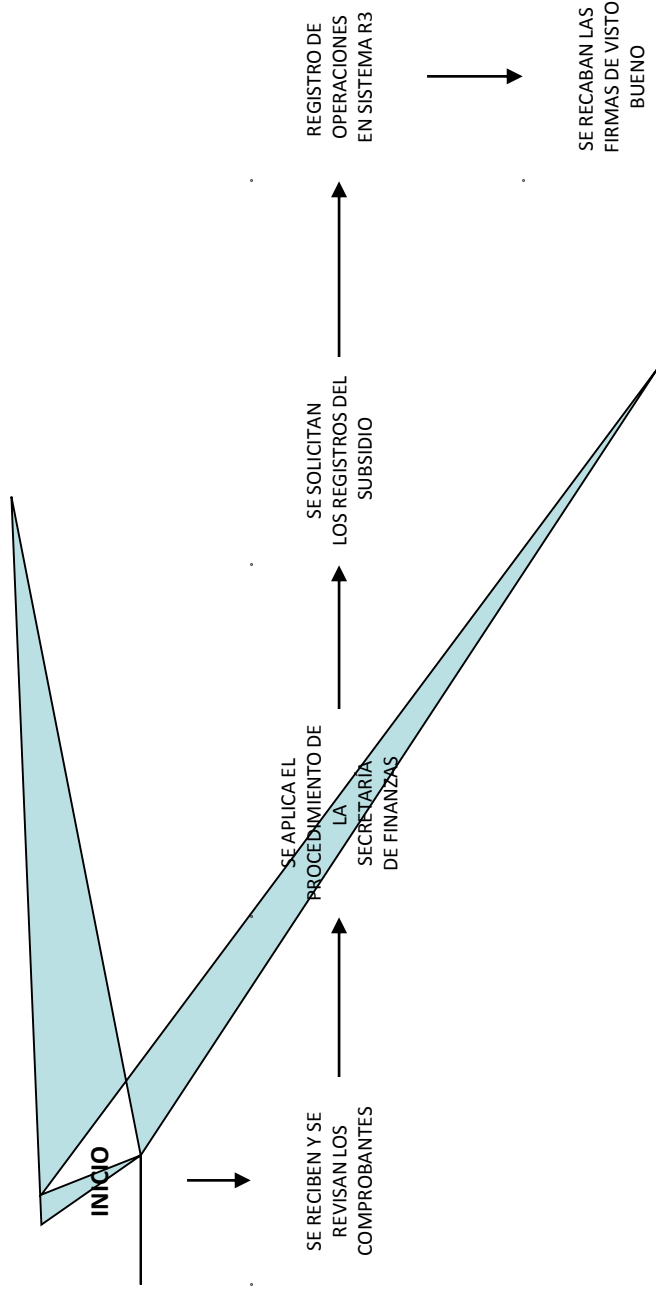
## OBSERVACIONES ADICIONALES





tv cuatro

## REGISTRO CONTABLE



FIN



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Evaluación al Desempeño

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DESARROLLO INSTITUCIONAL	JEFE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>SE RECIBE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTO DE LA DGRH DEL ESTADO DE GUANAJUATO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FIRMA DE CONFORMIDAD DE LA EVALUACIÓN.</li> <li>ENTREGA DE PREMIOS DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>SE RECIBE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTO DE LA DGRH.</li> <li>SE INFORMA A LAS ÁREAS DEL PROCEDIMIENTO.</li> <li>SE REvisa Y VALIDA QUE EL REGISTRO ESTÉ CORRECTO.</li> <li>SI NO ES CORRECTA LA INFORMACIÓN SE REGRESA AL EVALUADOR, PARA REEVALUACIÓN.</li> <li>SE IMPRIME UNA VEZ ELABORADO CORRECTAMENTE.</li> <li>SE ENVÍA A FIRMA DE CONFORMIDAD DEL COLABORADOR.</li> <li>SE ARCHIVA Y SE INTEGRA AL REGISTRO DEL SEMESTRE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.</li> <li>EVALUACIONES REALIZADAS POR LOS EVALUADORES.</li> <li>SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO.</li> </ul>
CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECTORES, COORDINADORES Y JEFES DE ÁREA DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> <li>DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN</li> <li>PERSONAL ACTIVO DE BASE DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>	
INDICADORES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>NÚMERO DE PERSONAL EVALUADO.</li> <li>ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS RECIBIDOS POR EL PERSONAL.</li> <li>PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO OBTENIDOS.</li> </ul>	



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Evaluación al Desempeño

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>EVALUACIONES AL DESEMPEÑO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FIRMADAS DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS.</li></ul>

### PROVEEDORES

- DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

### RESPONSABLES DE PROCESO

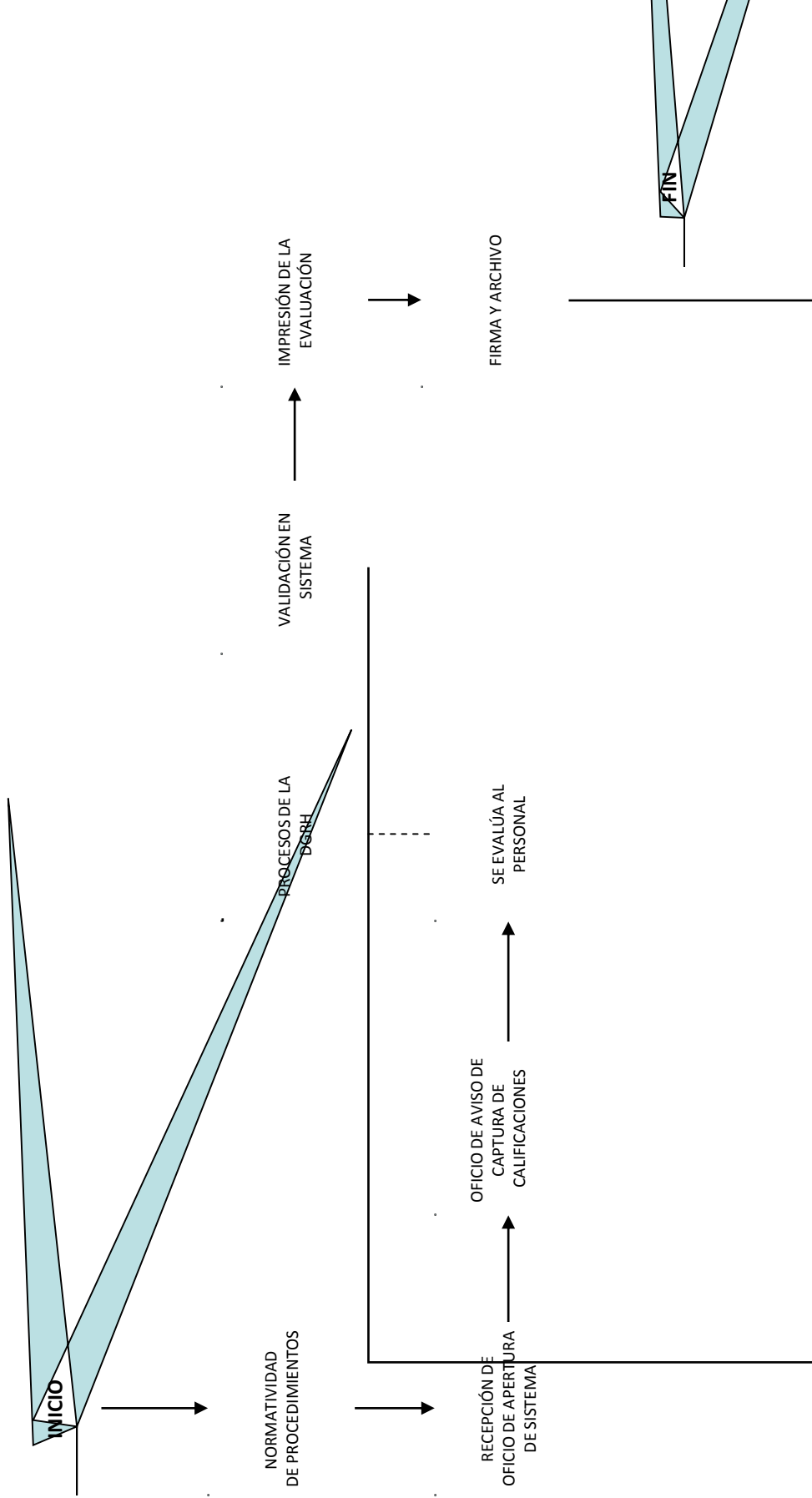
- DIRECTORES, COORDINADORES Y JEFES DE ÁREA DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- DESARROLLO ORGANIZACIONAL.
- DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos  
Capacitación Técnica

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DESARROLLO INSTITUCIONAL	JEFE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	CAPACITACIÓN TÉCNICA				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ( DNC )	ENTREGA DE DIPLOMAS DE ACREDITACIÓN DEL PERSONAL CAPACITADO.

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- REALIZAR EL DNC.
- REALIZAR ENCUESTA EDUCATIVA.
- ELABORAR PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN.
- PROYECCIÓN EDUCATIVA Y EDUCACIÓN FORMAL.
- SOLICITAR AUTORIZACIÓN Y RECURSOS PRESUPUESTALES.
- INFORMAR A LAS ÁREAS DE LA CAPACITACIÓN AUTORIZADA.
- SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TRÁMITE DE PAGO.
- VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- OFICIOS CON RESULTADOS DEL DNC.
- INFORMACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.
- POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROFESIONALIZACIÓN.
- DOCUMENTACIÓN PARA REALIZACIÓN DE CURSOS.
- CONSTANCIAS DE ACREDITACIÓN DEL PERSONAL

## CLIENTES

- PERSONAL ACTIVO DE BASE DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

## INDICADORES

- DESARROLLO DE HABILIDADES.
- ADQUISICIÓN DE NUEVOS CONOCIMIENTOS PARA EL PERSONAL.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

### Manual de procesos Capacitación Técnica

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• FACTURA</li><li>• LISTAS DE ASISTENCIA</li><li>• DIPLOMAS</li><li>• INFORME DE IMPACTO</li><li>• EVALUACIÓN DEL EVENTO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FACTURA DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA DGRH.</li><li>• LISTAS DEBIDAMENTE SELLADAS Y FIRMADAS DE ASISTENCIA.</li><li>• DEBIDAMENTE ENTREGADOS, SACAR COPIA PARA EL ARCHIVO</li><li>• EL INFORME DEBERÁ CONTENER LA VALORACIÓN DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES</li><li>• EVALUACIÓN DEBIDAMENTE LLENA CON LOS DATOS REQUERIDOS.</li></ul>

#### PROVEEDORES

- INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
- EMPRESAS CAPACITORAS.
- DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

#### RESPONSABLES DE PROCESO

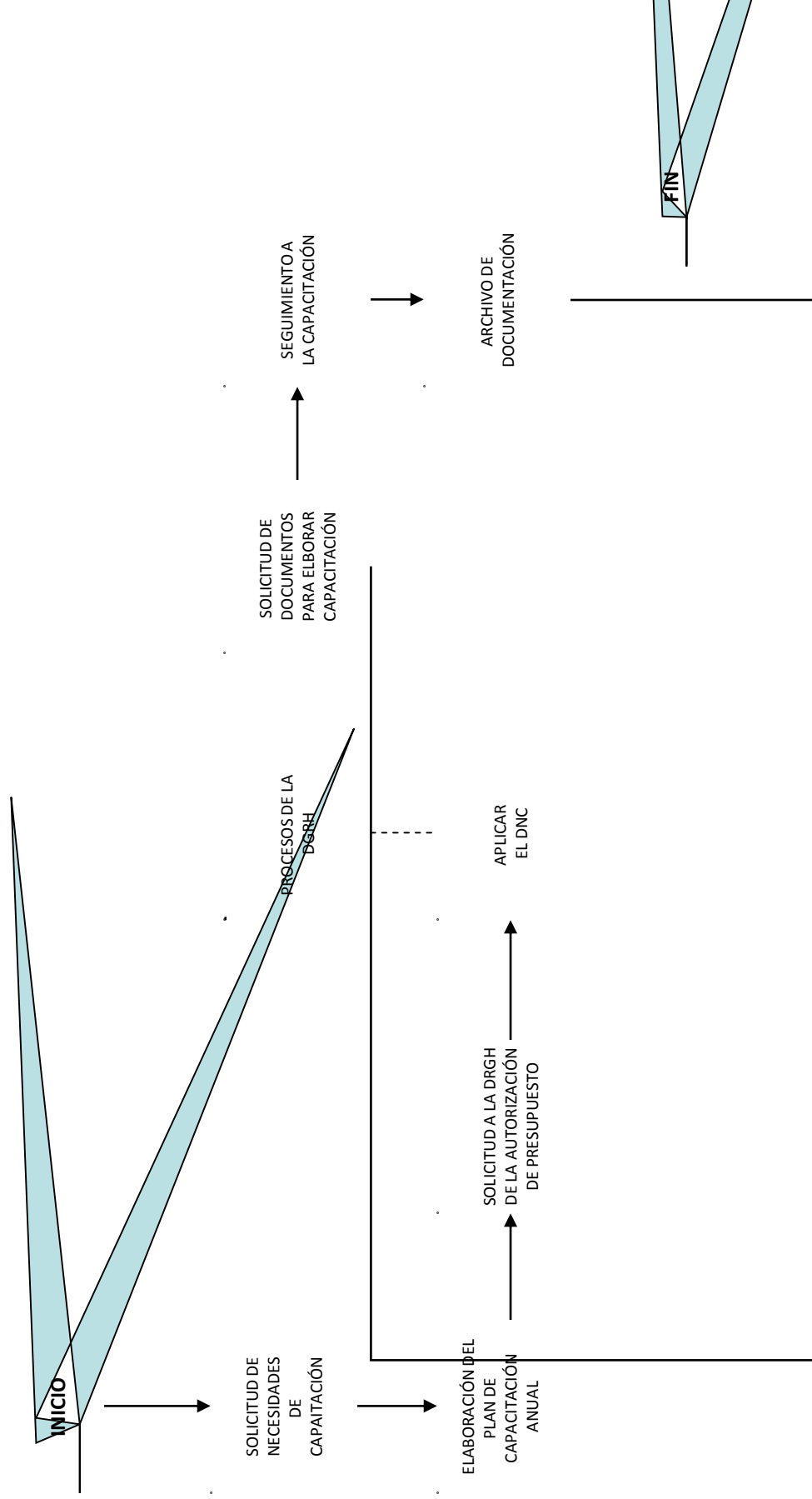
- DIRECTORES, COORDINADORES Y JEFES DE ÁREA DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- DESARROLLO ORGANIZACIONAL.
- DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- INSTITUCIONES Y EMPRESAS CAPACITORAS.

#### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## CAPACITACIÓN TÉCNICA





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Nómina

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	NÓMINA Y PRESTACIONES	JEFE DE NÓMINA Y PRESTACIONES	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	NÓMINA				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPTURA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE BASE Y GENERACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PAGO DE NÓMINAS.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPTURA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS.</li> <li>GENERACIÓN DE CONTRATOS Y ENVÍO A VISTO BUENO.</li> <li>GENERACIÓN DE NÓMINA BASE AL SISTEMA R3.</li> <li>EMISIÓN DE REPORTES CONTABLES Y REINTEGROS A EMPRESAS Y DEPENDENCIAS.</li> <li>RECEPCIÓN DE RECIBOS DE HONORARIOS.</li> <li>DISPERSIÓN DE NÓMINA DE PERSONAL DE BASE.</li> <li>CÁLCULO Y REGISTRO DE RECIBOS DE HONORARIOS.</li> <li>EMISIÓN DE CHEQUES O DISPERSIÓN DE NÓMINA DE HONORARIOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIOS DE SOLICITUD DE CONTRATACIONES.</li> <li>RECIBOS DE NÓMINA.</li> <li>REPORTES DE INCIDENCIAS DE DIRECCIONES, COORDINACIONES Y ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
--	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSONAL ACTIVO DE BASE DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
---

## INDICADORES

PAGOS REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA AL PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
---





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Nómina

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

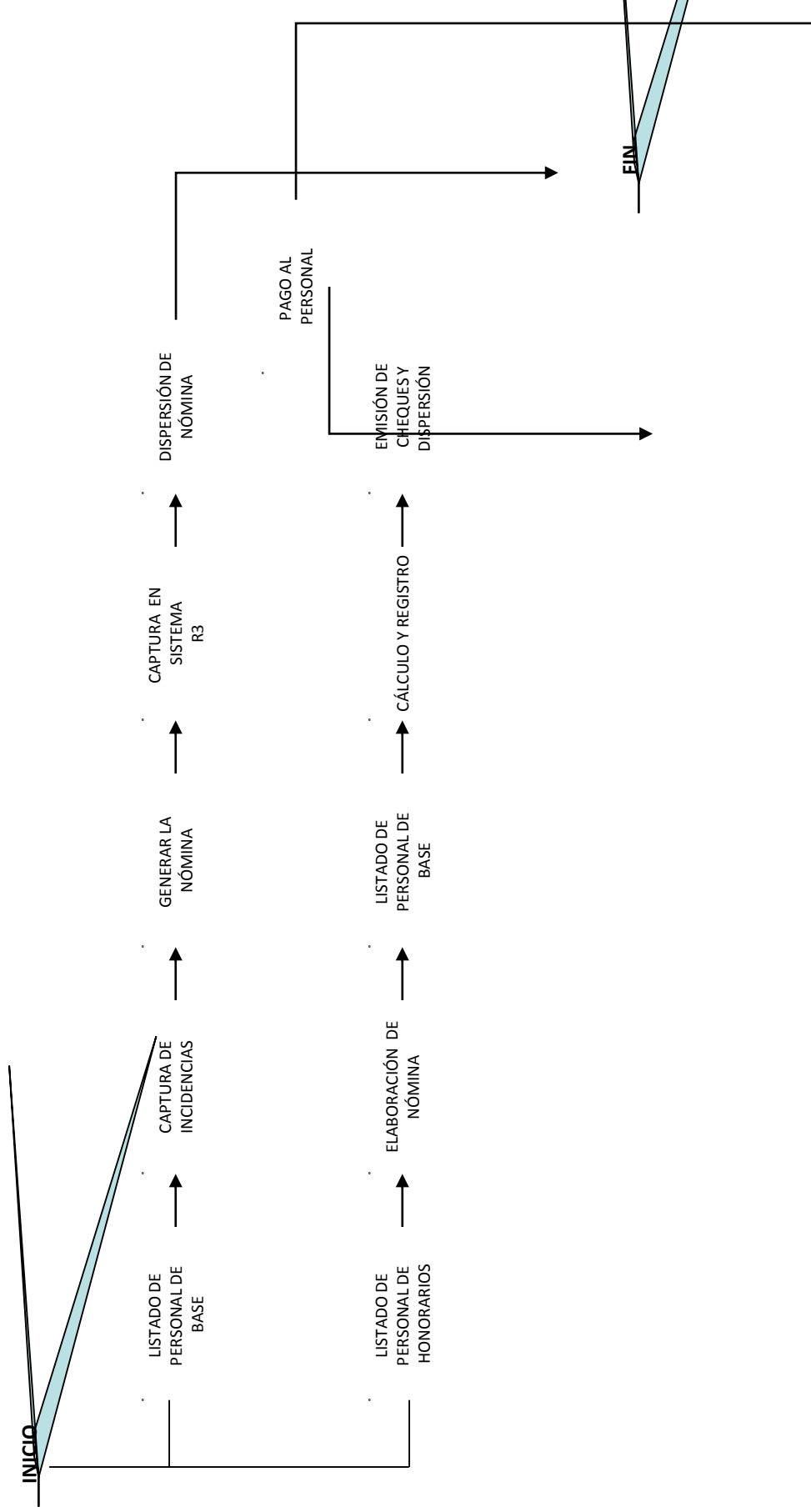
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• INFORMES DE ASISTENCIAS</li><li>• OFICIOS DE DEDUCCIONES DE NÓMINA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOLICITAR A SISTEMAS EL INFORME DEL RELOJ CHECADOR PARA VALIDAR LAS FALTAS Y LAS ASISTENCIAS.</li><li>• RECEPCIÓN DE OFICIOS QUE DEBERÁN CONTENER LA JUSTIFICACIÓN DEL CARGO A LA NÓMINA ADEMÁS DE COPIA DE COMPROBABLES PARA ELABORAR LA DEDUCCIÓN EN NÓMINA.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECTORES, COORDINADORES Y JEFES DE ÁREA DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li><li>• JEFE DE RECURSOS HUMANOS.</li><li>• DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN</li><li>• PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

## NÓMINA





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Becas y Quinquenios

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

### CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	NÓMINA Y PRESTACIONES	JEFE DE NÓMINA Y PRESTACIONES	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	TRÁMITE DE SOLICITUDES DE BECAS Y QUINQUENIOS				

### LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DEL INTERESADO PARA TRÁMITE DE BECA O QUINQUENIO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EL INTERESADO RECIBE EL APOYO PARA PAGO DE BECA O QUINQUENIO.</li> </ul>

### SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- SE RECIBE SOLICITUD DEL INTERESADO.
- SE ANALIZA LA POSIBILIDAD DE OTORGAR BECA O QUINQUENIO EN BASE A LA NORMATIVIDAD.
- EL PERSONAL ACREEDOR A ALGUINA PRESTACIÓN ENTREGA REQUISITOS SOLICITADOS POR GOB. DEL ESTADO.
- SE REvisa EL DOCUMENTO Y SI TODO ESTÁ EN ORDEN SE CAPTURA EN SISTEMA DE NÓMINA PARA EL PAGO.

### ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- SOLICITUDES DEL PERSONAL DEBIDAMENTE LLENADOS.
- NORMATIVIDAD.
- DOCUMENTOS REQUERIDOS NECESARIOS.

### CLIENTES

- PERSONAL ACTIVO DE BASE DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

### INDICADORES

- PAGOS REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA AL PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Becas y Quinquenios

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
NO APLICA	NO APLICA

### PROVEEDORES

- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- DIRECCIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

### RESPONSABLES DE PROCESO

- JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- DIRECCIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN.
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## BECAS Y QUINQUENIOS

INICIO

SE ANALIZAN LAS SOLICITUDES

SE ELABORA LA SOLICITUD

SE REVISLA LA DOCUMENTACIÓN

SE ENVÍA A LA DGRH PARA AUTORIZACIÓN

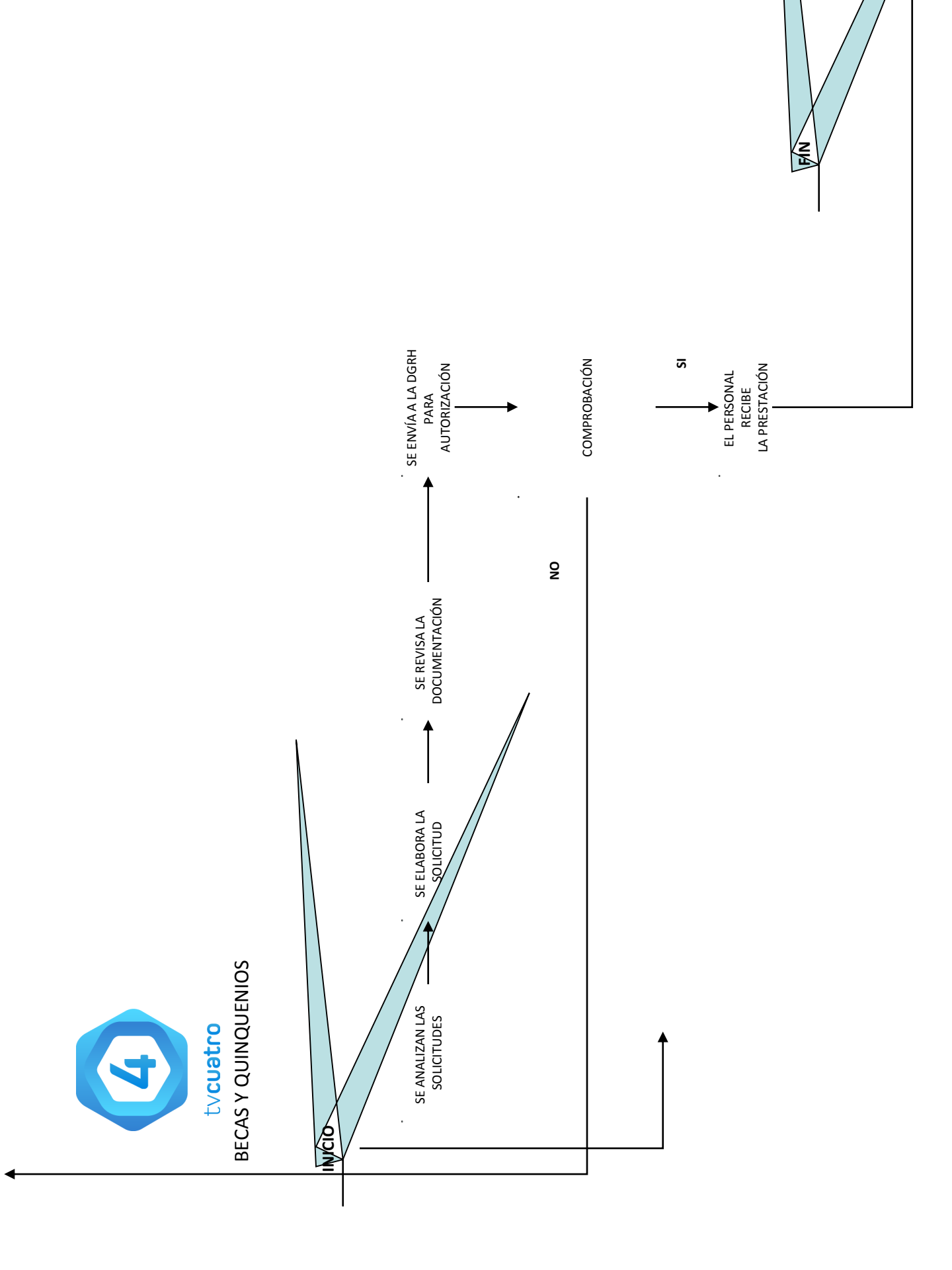
NO

COMPROBACIÓN

SI

EL PERSONAL RECIBE LA PRESTACIÓN

FIN





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Prestaciones ISSEG

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	NÓMINA Y PRESTACIONES	JEFE DE NÓMINA Y PRESTACIONES	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PRESTACIONES ISSEG				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>INTERESADO SOLICITA INFORMACIÓN DE LAS PRESTACIONES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EL PERSONAL RECIBE RESOLUCIÓN ACERCA DEL TRÁMITE SOLICITADO</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>SE DA A CONOCER AL PERSONAL EL PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE REALIZAR PARA OBTENER ALGÚN BENEFICIO DE LAS PRESTACIONES DEL ISSEG.</li> <li>SE REALIZA EL TRÁMITE DE LAS PRESTACIÓN SOLICITADA.</li> <li>SE LE INFORMA AL PERSONAL DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUDES DEL PERSONAL.</li> <li>NORMATIVIDAD DEL ISSEG.</li> <li>FORMATOS AUTORIZADOS POR PARTE DEL ISSEG.</li> </ul>
---	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSONAL ACTIVO DE BASE DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
---

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>PRESTACIONES RECIBIDAS POR EL PERSONAL ACTIVO DE BASE DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Prestaciones ISSEG

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
NO APLICA	NO APLICA

### PROVEEDORES

- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJAUTO ( ISSEG )

### RESPONSABLES DE PROCESO

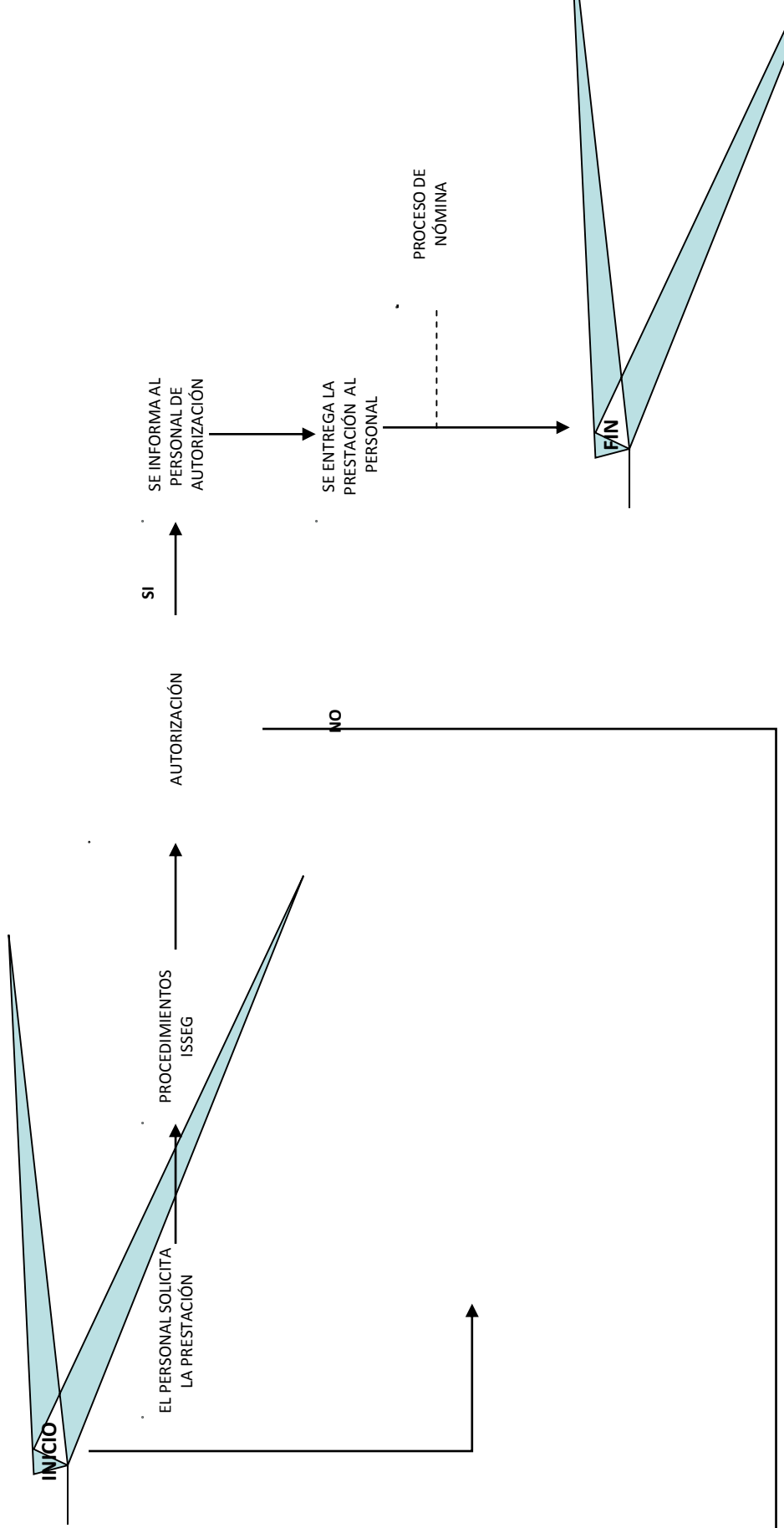
- JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN.
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO ( ISSEG )

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tv**cuatro**

## PRESTACIONES DE ISSEG







# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Contratación Personal de Honorarios

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DESARROLLO INSTITUCIONAL	JEFE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE HONORARIOS				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>LUGAR VACANTE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELABORACIÓN DEL MOVIMIENTO Y CONTRATO POR HONORARIO ASIMILADO.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>SE RECIBE OFICIO DEL ÁREA CON LOS DATOS DEL PERSONAL QUE OCUPARÁ LA VACANTE.</li> <li>SE LE ENTREGA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LA RELACIÓN DE REQUISITOS NECESARIOS.</li> <li>SE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN Y SE VERIFICA QUE ESTÉ EN ORDEN Y COMPLETA.</li> <li>SE REALIZAN LOS EXÁMENES PSICOMÉTRICOS Y SE ELABORA UN REPORTE FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.</li> <li>SE ELABORA MOVIMIENTO DE ALTA Y SE ENTREGA A FIRMA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DIRECTOR GENERAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIOS DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN.</li> <li>DOCUMENTO DEL PERSONAL.</li> <li>MANUAL DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS.</li> <li>PROCEDIMIENTOS DE CONRATACIÓN DE LA DGRH.</li> </ul>
--	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> <li>COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
---

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>ALTAS DEL PERSONAL REALIZADAS EN TIEMPO Y FORMA</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Contratación Personal Honorarios

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

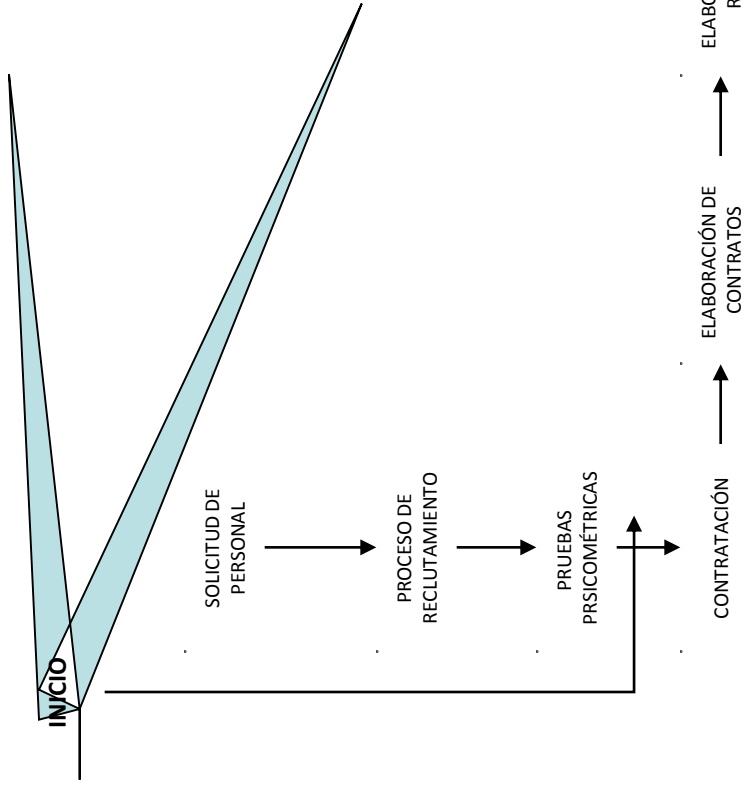
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DEL PERSONAL NUEVO.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CADA UNO DE LOS REQUISITOS DEBERÁN ESTAR EN COPIA PARA SU ARCHIVO Y ASI PROCESAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISION DE GUANAJUATO.</li><li>PERSONAL EXTERNO.</li><li>INSTITUCIONES BANCARIAS.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS.</li><li>DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</li><li>DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN.</li><li>INSTITUCIONES BANCARIAS.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tv**cuatro**

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Facturación y Cobranza

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	ADQUISICIONES Y CONTABILIDAD	ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y CONT.	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	FACTURACIÓN Y COBRANZA				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIO DE SOLICITUD DE FACTURA POR PARTE DEL ÁREA INTERESADA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTRARECIBO.</li> <li>COPIA DE FICHA DE DEPÓSITO.</li> <li>CHEQUE O DOCUMENTO COBRABLE.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- FACTURA .
- CONTRARECIBO COBRABLE.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- DATOS PARA FACTURACIÓN.
- CONCEPTO DE LA FACTURA.
- DATO GENERALES PARA EXPEDICIÓN DE FACTURA.
- CONTRATO O IMPORTE DE LA FACTURA.
- CUENTA CLABE.

## CLIENTES

- COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.

## INDICADORES

- RELACIÓN DE IMPORTES DE INGRESOS PROPIOS.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Facturación y Cobranza

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

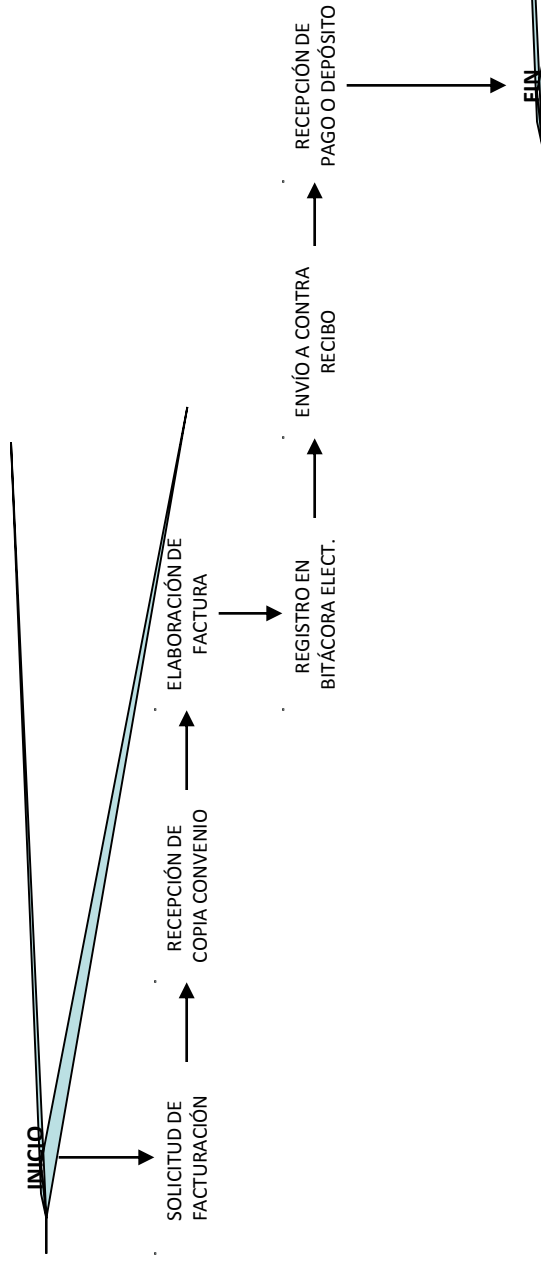
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
DOCUMENTOS COBRABLES	DEBIDAMENTE LLENADOS CON LA FECHA Y NOMBRE DE LA ENTIDAD , ASI COMO DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS CON LA LEYENDA: "PARA ABONO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO".
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.</li><li>• INICIATIVA PRIVADA.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• ASISTENTE DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO.</li><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

## FACTURACIÓN Y COBRANZA





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Adquisición de Bienes y Servicios

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	ADQUISICIONES Y CONTABILIDAD	ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y CONT.	CLAVE X	SOPORTE	APOYO
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NECESIDADES DE LAS DISTINTAS ÁREAS.</li> <li>• PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RECEPCIÓN DEL BIEN ADQUIRIDO.</li> <li>• FACTURA.</li> <li>• VISTO BUENO DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• RECEPCIÓN DE SOLICITUD MEDIANTE OFICIO.</li> <li>• REVISIÓN DEL PRESUPUESTO Y CALENDARIZACIÓN.</li> <li>• CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</li> <li>• SOLICITUD DE VALIDACIONES Y AUTORIZACIONES.</li> <li>• CAPTURA EN EL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS.</li> <li>• SOLICITUD DE COTIZACIONES E INVITACIÓN A PROVEEDORES.</li> <li>• COMPARATIVA Y ADJUDICACIÓN.</li> <li>• RECEPCIÓN DE BIEN ADQUIRIDO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICIOS DE LAS ÁREAS.</li> <li>• NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</li> <li>• PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS.</li> <li>• INVITACIONES Y COTIZACIONES.</li> <li>• COMPARATIVA.</li> <li>• OFICIO DE ADJUDICACIÓN.</li> <li>• FACTURA.</li> </ul>
---	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> <li>• COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> <li>• ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
--

## INDICADORES

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.
----------------------------------



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Adquisición de Bienes y Servicios

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

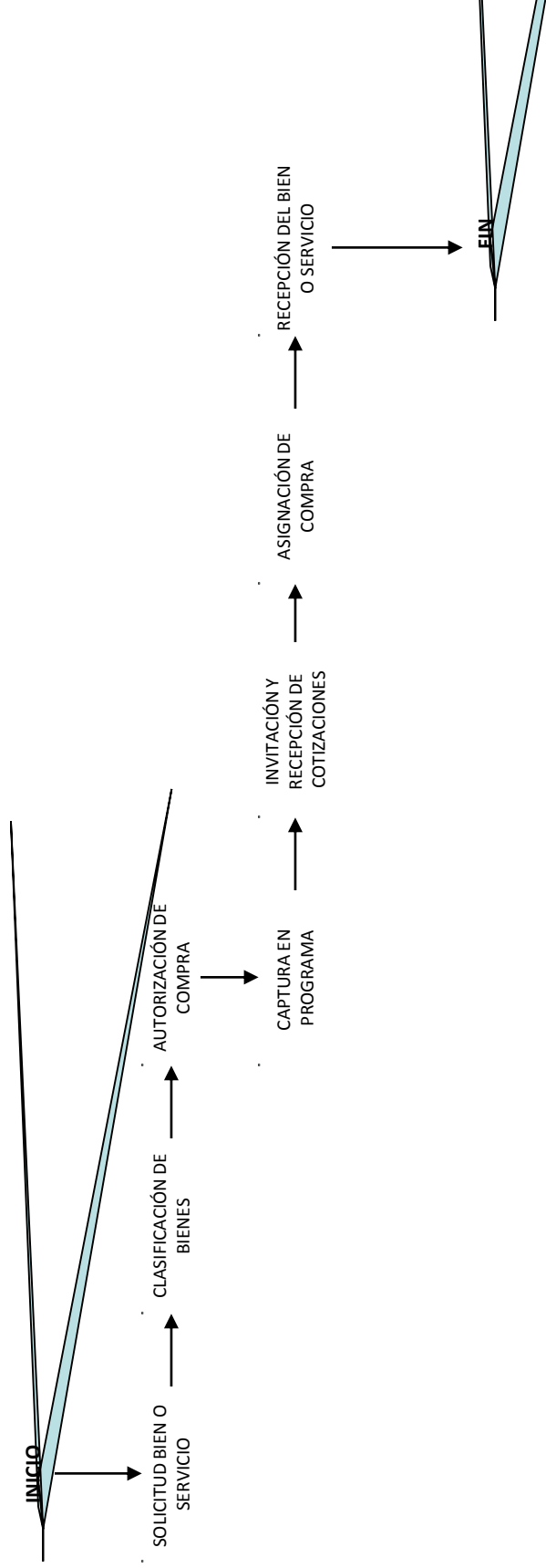
ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• LICITACIONES.</li><li>• VALIDACIONES.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LAS REQUERIDAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</li><li>• SECRETARÍA DE FINANZAS.</li><li>• PROVEEDORES EXTERNOS.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• ASISTENTE DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y ADQUISICIONES.</li><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN</li><li>• SECRETARÍA DE FINANZAS.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	





tvcuatro

## ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Control de Bienes Inmuebles y Activos Fijos

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	ALMACÉN GENERAL	ENCARGADO DE ALMACÉN	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	CONTROL DE BIENES MUEBLES Y ACTIVOS FIJOS.				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPRA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CUANDO EL ESTADO DEL BIEN ES OBSOLETO O INSERVIBLE, SE PROCEDE A LA BAJA Y SE MANDA UNA RELACIÓN A CONTROL PATRIMONIAL.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>RECEPCIÓN DE OFICIO DE ADQUISICIÓN, PARA REVISIÓN DE CARACTERÍSTICAS.</li> <li>NOTIFICACIÓN AL ALMACÉN DE LA LLEGADA DEL BIEN.</li> <li>REALIZAR RESGUARDO INTERNO AL PERSONAL QUE SE LE ASIGNARÁ.</li> <li>ELABORACIÓN DE OFICIO DE BAJA Y CANCELACIÓN DEL BIEN RESGUARDADO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIO DE COMPRA.</li> <li>FORMATO DE RESGUARDO.</li> <li>FACTURA.</li> <li>OFICIO DE BAJA.</li> <li>RESGUARDO ACTUALIZADO.</li> </ul>
---	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTROL PATRIMONIAL.</li> <li>DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> <li>COORDINACIONES Y ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
---

## INDICADORES

RESGUARDOS INTERNOS ACTUALIZADOS
----------------------------------



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Control de Bienes Inmuebles y Activos Fijos

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

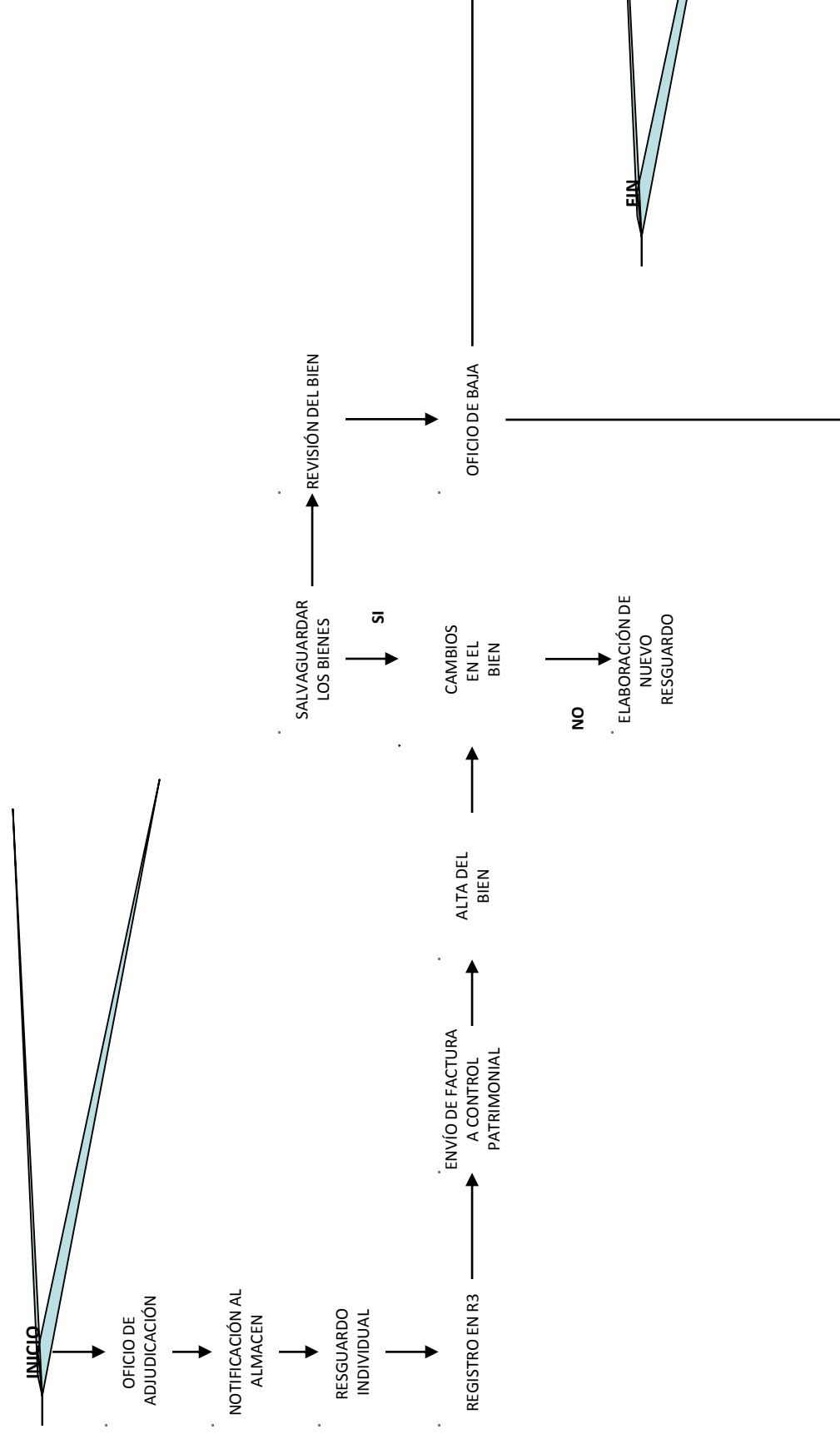
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• ETIQUETAS.</li><li>• RESGUARDOS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LAS ETIQUETAS DEBERÁN CONTENER EL NÚMERO DEL BIEN OTORGADO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ADEMÁS DE TENER SU CÓDIGO DE BARRAS NECESARIO.</li><li>• LOS RESGUARDOS DEBIDAMENTE FIRMADOS Y AUTORIZADOS POR PARTE DEL PERSONAL.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• CONTROL PATRIMONIAL.</li><li>• PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECTOR ADMINISTRATIVO.</li><li>• ENCARGADO DE ALMACÉN.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

## CONTROL DE BIENES





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Solicitud de Material de Almacén General

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

### CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	ALMACÉN GENERAL	ENCARGADO DE ALMACÉN	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	SOLICITUD DE MATERIAL				

### LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE MATERIAL EN OFICINAS DE ALMACÉN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FIRMA DE RECIBIDO DE FORMATO DE ENTREGA DE MATERIAL.</li> </ul>

### SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- SALIDA DE REFACCIONES.
- SALIDA DE EQUIPO.
- SALIDA DE PAPELERÍA.
- SALIDA DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.
- SALIDA DE ARTÍCULOS DE VIDEO.
- SALIDA ELÉCTRICO.

### ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- MATERIAL CORRECTO DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA SOLICITUD.

### CLIENTES

- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

### INDICADORES

- DOCUMENTO DE SOLICITUD DE MATERIAL.
- OFICIO DE RECIBO POR LAS ÁREAS.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Solicitud de Materiales de Almacén General

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
NO APLICA	NO APLICA

### PROVEEDORES

- DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- ÁREAS DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.
- PERSONAL ACTIVO DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

### RESPONSABLES DE PROCESO

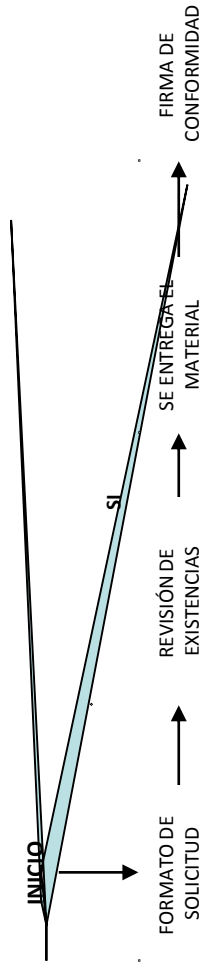
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
- ENCARGADO DE ALMACÉN.
- ASISTENTE DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y ADQUISICIONES.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## SOLICITUD DE MATERIAL



NO

REQUERIMIENTO DE COMPRA

PROCESOS DE ADQUISICIÓN

FIN



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Dotación de Combustible

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	CONTROL VEHICULAR	ENCARGADO DE VEHÍCULOS	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>CÁLCULO ANUAL Y MENSUAL DE ASIGNACIONES A CADA UNA DE LAS UNIDADES VEHICULARES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INTEGRACIÓN A SU EXPEDIENTE.</li> <li>DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE.</li> <li>REGISTRO DE RESULTADO DE ANÁLISIS.</li> <li>DOTACIÓN MENSUAL DE COMBUSTIBLE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MANTENER UN CONTROL MENSUAL DE CONSUMO.</li> <li>MANTENER UN HISTORIAL DE CONSUMO DE LAS UNIDADES.</li> <li>AHORRO DE TIEMPO EN CARGA Y TELECARGA.</li> <li>LLEVAR UNA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> </ul>
--	--

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSONAL DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO CON UNIDAD VEHICULAR ASIGNADA.</li> </ul>
--

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>REGISTRO DE TICKETS DE CONSUMO.</li> <li>BITÁCORA DE CONSUMO.</li> <li>FACTURAS ADICIONALES DE CONSUMO.</li> </ul>
---





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Dotación de Combustible

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>TICKETS DE CARGA.</li><li>OFICIOS DE AMPLIACIÓN DE DOTACION DE COMBUSTIBLE.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>LOS TICKETS DEBERÁN SER ENTREGADOS MENSUALMENTE Y SE COMPARARÁN CON EL SISTEMA.</li><li>LOS OFICIOS DEBERÁN CONTENER LA JUSTIFICACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE LA CARGA, ESTOS OFICIOS DEBERÁN SER VALIDADOS Y AUTORIZADOS POR LA COMPETENCIA CORRESPONDIENTE.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>PROVEEDOR EXTERNO.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO.</li><li>JEFE DE CONTROL VEHICULAR.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

## DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE

INICIO

CÁLCULO ANUAL Y MENSUAL

NO

DOTACIÓN ASIGNADA

SOLICITUD DE DOTACIÓN

AUTORIZACIÓN DE DOTACIÓN

SE PROCEDE A DAR DOTACIÓN

REVISIÓN DE FACTURAS

EMISIÓN DE CHEQUE PARA ASIGNACIÓN

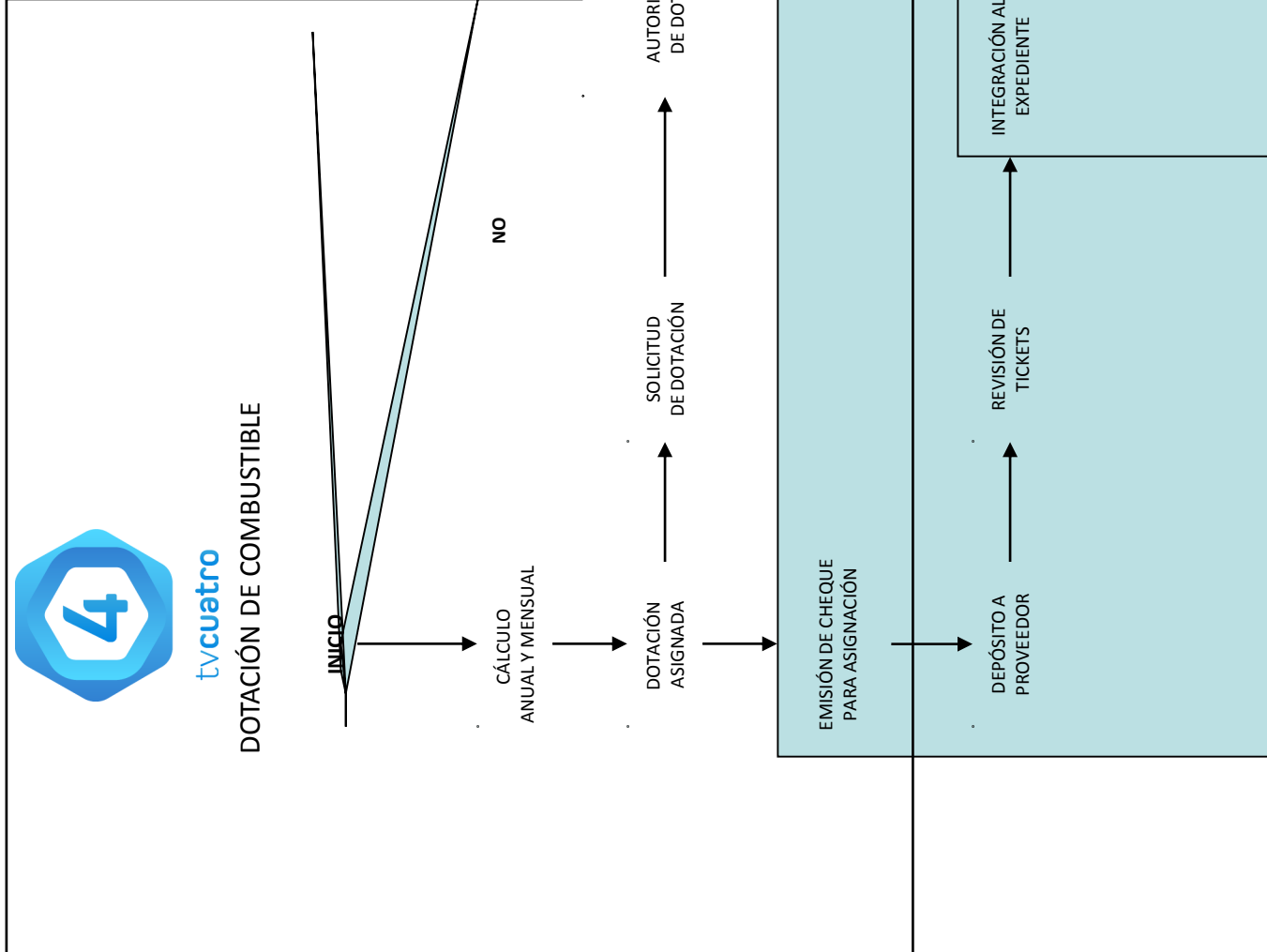
DEPÓSITO A PROVEEDOR

REVISIÓN DE TICKETS

INTEGRACIÓN AL EXPEDIENTE

SI

FIN





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

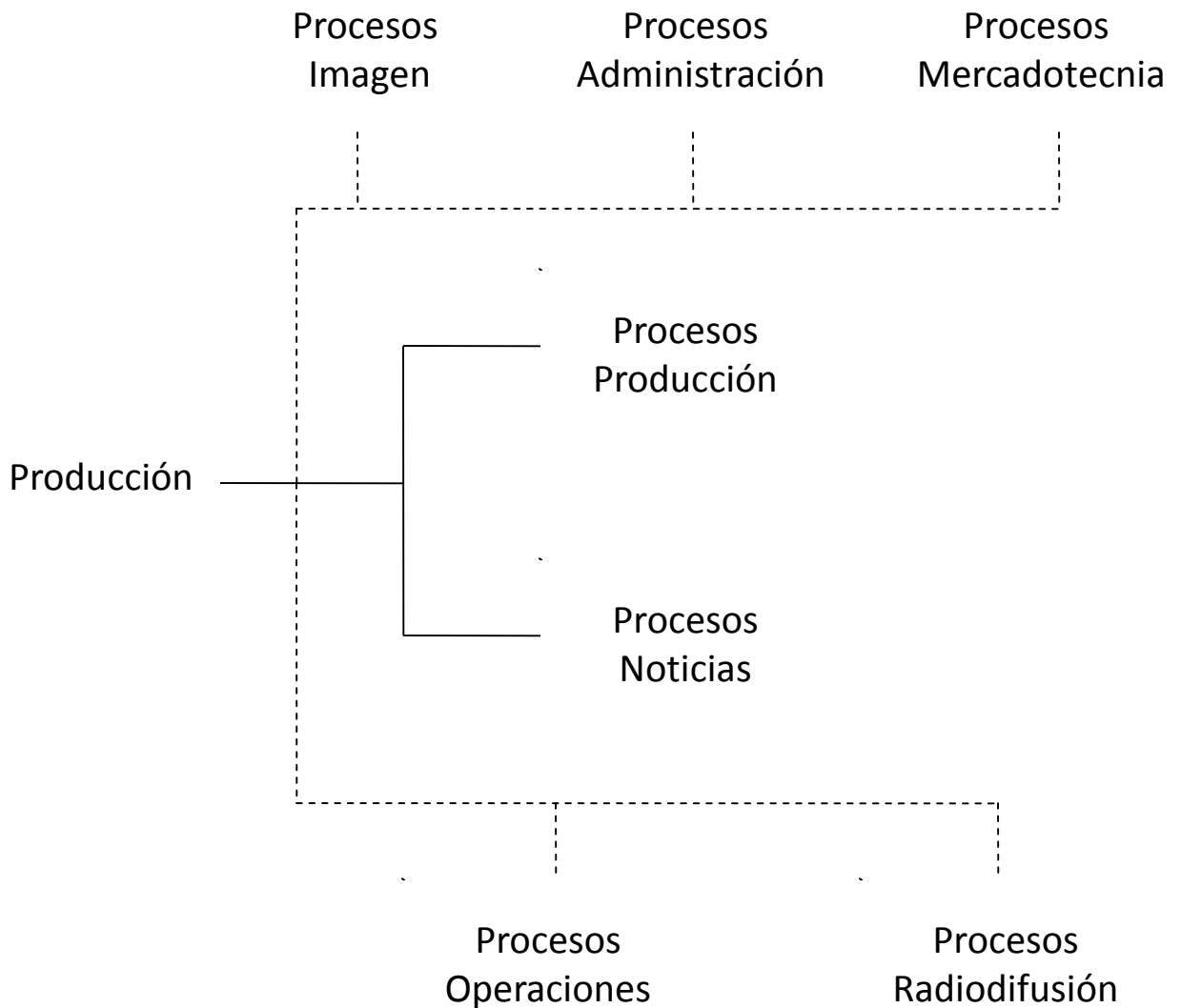
I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

Manual de procesos

Procesos Producción





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Propuesta Proyecto Televisivo

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN / NOTICIAS	DIRECTOR DE PRODUCCIÓN / NOTICIAS	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PROPUESTA DE PROYECTO TELEVISIVO.				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREGA DE PROYECTO.</li> <li>REVISIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRANSMISIÓN DEL PROYECTO.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- INVESTIGACIÓN.
- GUIÓN.
- PRE PRODUCCIÓN.
- GRABACIÓN EN CAMPO.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.
- PRODUCTO FINAL.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- CALIDAD DE CONTENIDO.
- CALIDAD DE CONDUCCIÓN Y EN GRABACIÓN.
- MEJOR PLANEACIÓN.
- ESTRUCTURA COMPLETA DEL PROYECTO .
- ARMADO DE LAS GRABACIONES Y SELECCIÓN DE IMÁGENES.
- GENERACIÓN DE EFECTOS, SUBTITULAJE Y GRÁFICOS.
- PROGRAMA AL AIRE.

## CLIENTES

- PÚBLICO EN GENERAL

## INDICADORES

- GUIONES.
- TESTIGO EN VIDEO.
- BITÁCORAS DE CALIFICACIÓN Y DE TRANSMISIÓN



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Propuesta de Proyecto Televisivo

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

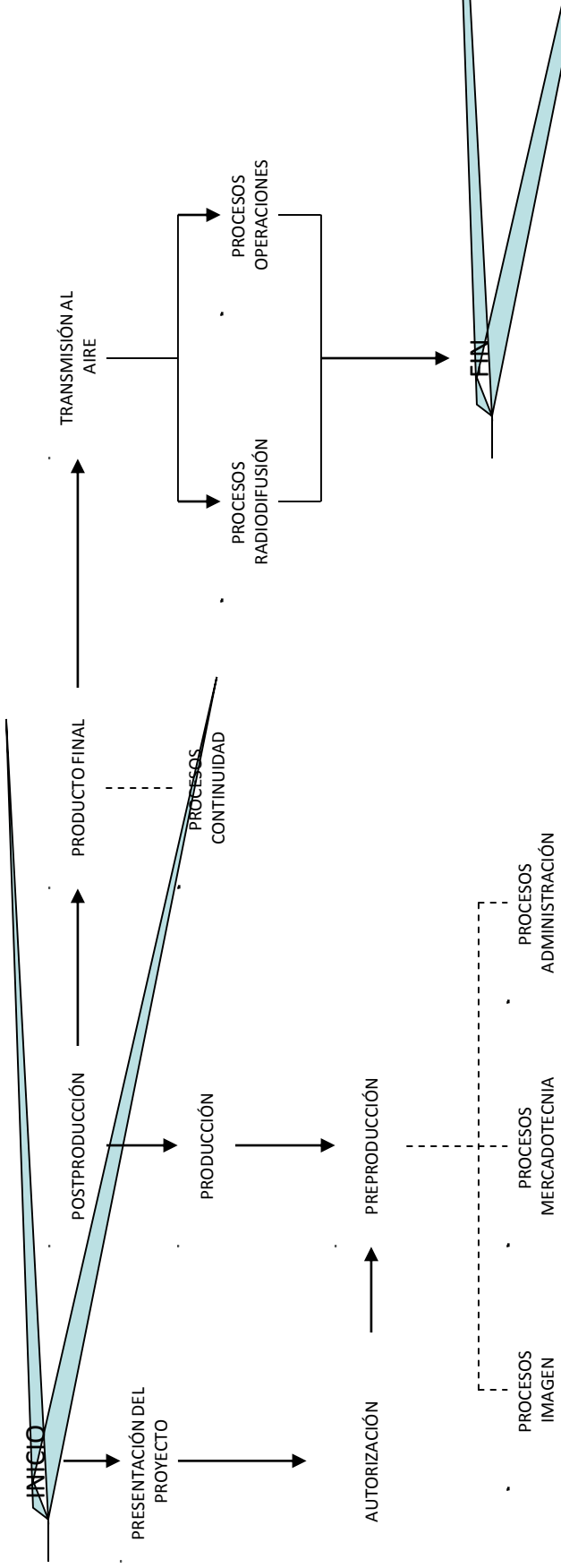
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCTOR.</li><li>• DIRECTOR GENERAL.</li><li>• DIRECTOR ADMINISTRATIVO.</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE OPERACIONES.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INST. Y MERCADOTECNIA.</li><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROPUESTA DE PROYECTO.</li><li>• AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO Y DE RECURSOS.</li><li>• PLANEACIÓN DEL PROYECTO CON EL EQUIPO DE TRABAJO.</li><li>• CALENDARIZACIÓN DE SERVICIOS.</li><li>• ASIGNACIÓN DE RECURSOS.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECTOR GENERAL.</li><li>• DIRECTOR ADMINISTRATIVO.</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE OPERACIONES.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INST. Y MERCADOTECNIA.</li><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECTOR GENERAL.</li><li>• DIRECTOR ADMINISTRATIVO.</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE OPERACIONES.</li><li>• Dirección de Noticias</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INST. Y MERCADOTECNIA.</li><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

## PROPUESTA DE PROYECTO TELEVISIVO





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Pre producción

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN / NOTICIAS	PRODUCTOR/ REALIZADOR/ ASISTENTES	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PRE-PRODUCCIÓN				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>PROPUESTA DE PROYECTO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AUTORIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA PRODUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>PLANEACIÓN.</li> <li>INVESTIGACIÓN DE TEMAS Y CONTACTOS.</li> <li>ELABORACIÓN DE GUIONES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRODUCCIONES DE CALIDAD.</li> <li>ESTRUCTURA DE LA PRODUCCIÓN.</li> <li>TEMAS DE INTERÉS ACTUAL.</li> <li>INNOVACIÓN.</li> </ul>
---	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>AUDITORIO PARA EL CUAL VA DIRIGIDA LA PRODUCCIÓN PLANEADA.</li> <li>AUDITORIO EN GENERAL.</li> </ul>
---

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>GUIONES.</li> <li>TESTIGO EN VIDEO.</li> <li>DOCUMENTOS DE PROYECTO FINAL</li> </ul>
---



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Pre producción

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I – A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

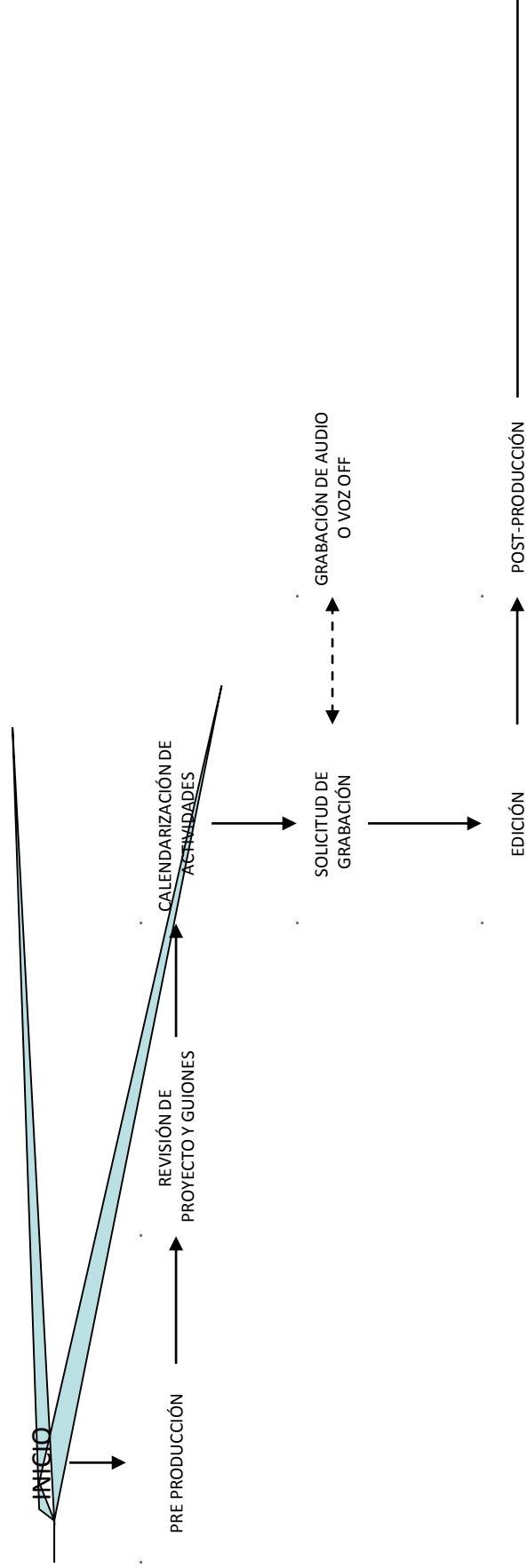
ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECTOR GENERAL.</li><li>• DIRECTOR DE PRODUCCIÓN.</li><li>• PRODUCTOR</li><li>• REALIZADOR.</li><li>• GUIONISTA INVESTIGADOR.</li><li>• POSTPRODUCTOR.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ESTUDIO DEL PROYECTO Y AUTORIZACIÓN.</li><li>• PRESENTACIÓN DEL PROYECTO A DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• REUNIÓN CON LA PRODUCCIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO.</li><li>• SUPERVISIÓN DE LOS CALENDARIOS DE TRABAJO.</li><li>• REVISIÓN DE LOS CONTENIDOS.</li><li>• GRABACIÓN DE PRUEBA PILOTO.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCTOR.</li><li>• INVESTIGADOR GUIONISTA.</li><li>• INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.</li><li>• INTERNET.</li><li>• BIBLIOGRAFÍAS.</li><li>• REVISTAS ESPECIALIZADAS.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECTOR GENERAL.</li><li>• DIRECTOR ADMINISTRATIVO.</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li><li>• PRODUCTOR.</li><li>• INVESTIGADOR GUIONISTA.</li><li>• REALIZADOR.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	





tvcuatro

PRE-PRODUCCIÓN





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Producción

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN / NOTICIAS	PRODUCTOR/ REALIZADOR/ ASISTENTES	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PRODUCCIÓN				

## LIMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"><li>PROCESO DE PRE-PRODUCCIÓN.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TRANSMISIÓN DEL PROGRAMA AL AIRE.</li></ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- SERVICIO DE CÁMARA PORTÁTIL.
- SERVICIO DE UNIDAD MÓVIL.
- SERVICIO DE MAQUILLAJE.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- EN CASO DE REQUERIR GRABACIÓN EXTERNA.
- SOLICITUD DE UNIDAD MÓVIL PARA TRANSMISIÓN O GRABACIÓN.
- PRESENTACIÓN DE IMAGEN DE CONDUCTORES.

## CLIENTES

- AUDITORIO CON EL PERFIL DEL PROGRAMA.
- INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.

## INDICADORES

- FORMATOS DE PETICIÓN DE SERVICIOS.
- BITÁCORAS DE CALIFICACIÓN Y/O PAUTA DE TRANSMISIÓN.
- GUIONES Y TESTIGOS EN VIDEO.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Producción

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>SERVICIO DE VEHÍCULO.</li><li>SERVICIO DE CÁMARA.</li><li>SERVICIOS DE UNIDAD MÓVIL..</li><li>SERVICIO DE MAQUILLAJE.</li><li>SERVICIO DE ESTUDIO.</li><li>SERVICIO DE TRAMOYA.</li><li>VIDEOTECA.</li><li>PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>VEHÍCULO EN ÓPTIMAS CONDICIONES MECÁNICAS.</li><li>CAMARÓGRAFOS DEBIDAMENTE EQUIPADOS.</li><li>PERSONAL DE AUDIO Y VIDEO.</li><li>MAQUILLISTA.</li><li>ESTUDIO DEBIDAMENTE ILUMINADO Y CON EQUIPO DE VIDEO.</li><li>ESCENOGRAFÍAS INSTALADAS.</li><li>MATERIAL DE APOYO.</li><li>TIEMPO DE TRANSMISIÓN PROGRAMADO.</li></ul>

## PROVEEDORES

- PRODUCTOR.
- INVESTIGADOR GUIONISTA.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- COORDINACIÓN DE IMAGEN
- COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
- COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.
- COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.

## RESPONSABLES DE PROCESO

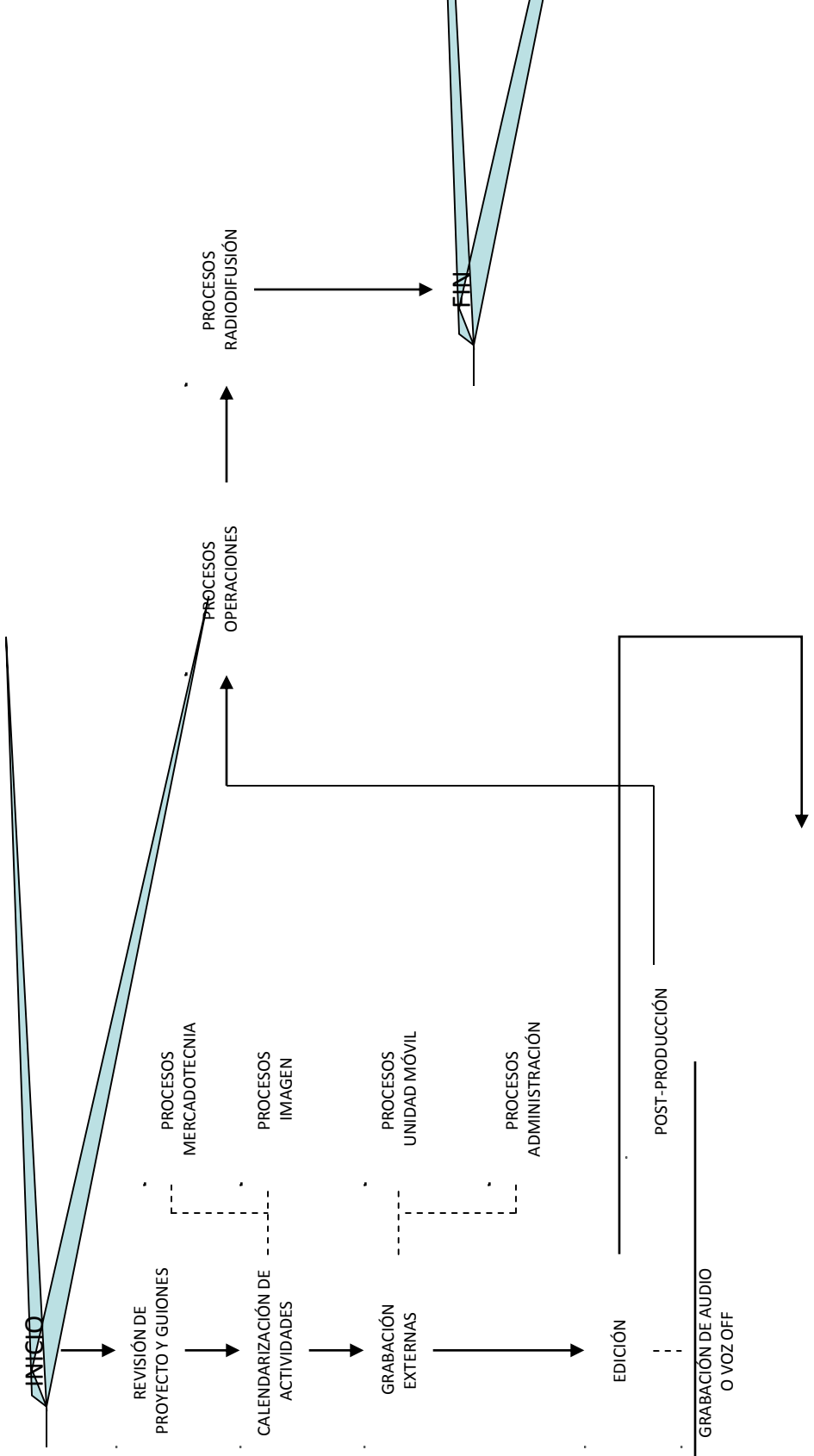
- DIRECTOR DE PRODUCCIÓN.
- PRODUCTOR.
- REALIZADOR.
- DIERCCIÓN ADMINSTRATIVA.
- COORDINACIÓN DE IMAGEN
- COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
- COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.
- COODINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.

## OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuetro

## PRODUCCIÓN





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Postproducción

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN / NOTICIAS	PRODUCTOR/ POSTPRODUCTOR	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	POST PRODUCCIÓN				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREGA DE MATERIAL DE VIDEO.</li> <li>ENTREGA DE MATERIAL DE AUDIO.</li> <li>IMÁGENES DE APOYO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREGA DE PRODUCTO TERMINADO.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE SERVICIOS PARA EDICIÓN Y POSTPRODUCCIÓN.</li> <li>ENTREGA DE MATERIAL EN FORMATOS DVCAM Y BLUE RAY Y DISCOS DUROS. TRANSFERENCIAS DE RED, INTERNET.</li> <li>ALMACENAMIENTO HÍBRIDO Y DISCO DURO.</li> <li>SE REALIZA EL PROCESO DE EDICIÓN.</li> <li>DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL DE AUDIO Y VIDEO.</li> <li>ARMADO DE PROGRAMA CON EFECTOS Y CORRECCIÓN DE AUDIO Y VIDEO.</li> <li>SE REALIZA TRANSFER DEL MATERIAL A VARIOS FORMATOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CALIDAD DE LA EDICIÓN.</li> <li>CORRECCIÓN DE AUDIO Y VIDEO.</li> </ul>
---	--

## CLIENTES

PRODUCTORES. PÚBLICO EN GENERAL.	
-------------------------------------	--

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIOS.</li> <li>ESCALETAS.</li> <li>PRODUCTO TERMINADO.</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Postproducción

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• POSTPRODUCTOR.</li><li>• JEFE DE POSTPRODUCCIÓN.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SUPERVISIÓN DEL PRODUCTO TERMINADO EN CUANTO A LA EDICIÓN, VIDEO, AUDIO Y EFECTOS.</li><li>• AUTORIZACIÓN DE SERVICIO DE ISLA DE EDICIÓN.</li></ul>

### PROVEEDORES

- PRODUCTOR DEL PROYECTO.

### RESPONSABLES DE PROCESO

- PRODUCTOR.
- JEFE DE POST PRODUCCIÓN.
- POST PRODUCTOR.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

POST-PRODUCCIÓN

INICIO

PREPRODUCCIÓN

ENTREGA DE  
SERVICIOS

REVISIÓN DEL  
MATERIAL

ARMADO DEL  
PRODUCTO

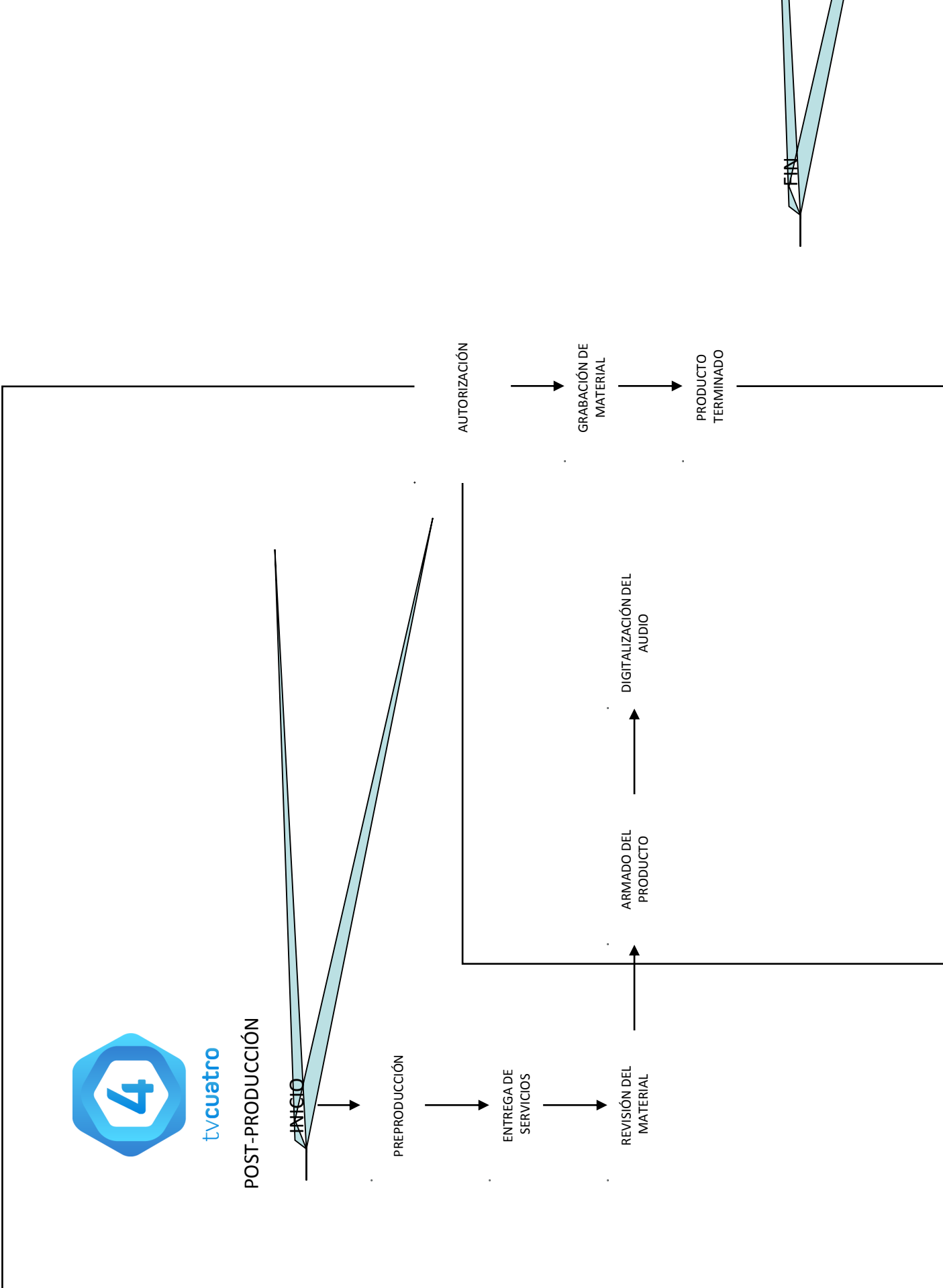
DIGITALIZACIÓN DEL  
AUDIO

AUTORIZACIÓN

GRABACIÓN DE  
MATERIAL

PRODUCTO  
TERMINADO

FIN





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Captura de Información en video

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE NOTICIAS	REPORTERO / CAMARÓGRAFO	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN VIDEO				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISIÓN Y DISCUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CON EL PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIAS Y EL REPORTERO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GRABA LAS IMÁGENES REQUERIDAS PARA LOS CONTENIDOS DE LA NOTA INFORMATIVA.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN.</li> <li>PROPONE Y DISCUTE EL ORDEN DE LA INFORMACIÓN CON EL REPORTERO.</li> <li>REVISY PREPARA SU EQUIPO DE TRABAJO Y VEHÍCULO ASIGNADO.</li> <li>GRABA LOS EVENTOS ASIGNADOS.</li> <li>REVISY EL MATERIAL GRABADO.</li> <li>VERIFICA Y ALMACENA EL EQUIPO ASIGNADO.</li> <li>SE REÚNE CON EL REPORTERO PARA PROPONER EL TEMA DEL BLOQUE SEMANAL.</li> <li>REALIZA GUARDIAS SEMANALES Y DE FIN DE SEMANA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LECTURA DE LOS PRINCIPALES PERIÓDICOS DEL ESTADO, PÁGINAS WEB Y NOTICIEROS NACIONALES E INTERNACIONALES, INVITACIONES Y AGENDA DE LOS REPORTEROS.</li> <li>ESTABLECE UNA LOGÍSTICA DE TRABAJO Y HORARIOS DE EVENTOS.</li> <li>OPERA CÁMARA DEFINIENDO LOS ENCUADRES.</li> <li>EL PRODUCTOR APRUEBA LA CALIDAD DE VIDEO.</li> <li>REPORTA LAS ANOMALÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE CÁMARA.</li> <li>RECABA INFORMACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN NOTICIOSA.</li> </ul>
CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPENDENCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES.</li> <li>PÚBLICO EN GENERAL.</li> <li>INICIATIVA PRIVADA.</li> </ul>	

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>NÚMERO DE NOTAS DIARIAS</li> <li>NÚMERO DE NOTICIEROS DIARIOS.</li> <li>TESTIGO EN VIDEO.</li> </ul>
---





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Captura de Información en video

CÓDIGO

TV4-SIGUE MP-2018

EDICIÓN

I - A / 2018

FECHA

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE INFORMACIÓN.</li><li>• REPORTERO.</li><li>• PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.</li><li>• CAMARÓGRAFO.</li><li>• EDITOR.</li><li>• POSTPRODUCTOR.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DEFINE, JERARQUIZA Y SUPERVISA LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• RECABA Y ESTRUCTURA LA INFORMACIÓN.</li><li>• PROPORCIONA LOS INSUMOS A LA PRE PRODUCCIÓN.</li><li>• GRABA LAS IMÁGENES PARA ILUSTRAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• ARMA LAS SECUENCIAS DE AUDIO E IMAGEN PARA LUSTRAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• REALIZA LA MANIPULACIÓN DIGITAL DEL AUDIO Y LA IMAGEN DE LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• VIDEOTECA.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• COORDINACIÓN DE OPERACIONES (MÁSTER).</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• RECEPCIÓN.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE INFORMACIÓN.</li><li>• REPORTERO.</li><li>• CAMARÓGRAFOS.</li><li>• EDITORES.</li><li>• POSTPRODUCTOR</li><li>• PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.</li><li>• REALIZADOR.</li><li>• ASISTENTE DE REDACCIÓN.</li><li>• COORDINADOR DE NOTICIAS.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

## RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN VIDEO



REVISIÓN DE LA  
INFORMACIÓN EN  
MEDIOS  
PERIODÍSTICOS

NO

SI



JUNTA CON EL REPORTERO  
DEFINICIÓN DE AGENDA





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Selección de información

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE NOTICIAS	REPORTERO / CAMARÓGRAFO	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	SELECCIÓN DE INFORMACIÓN				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NOTA INFORMATIVA.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN.
- REALIZACIÓN DE LA ORDEN DE INFORMACIÓN.
- SOLICITAR Y AGENDAR ENTREVISTAS.
- COORDINAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS DE LOS REPORTAJES.
- REVISIÓN DEL BUDGET DE LOS REPORTEROS.
- ORDEN DEL DÍA.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- LECTURA DE LOS PRINCIPALES MEDIOS PERIODÍSTICOS.
- DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES DIARIAS.
- REALIZACIÓN DE CITAS DE TRABAJO.
- DETERMINACION DE LOGÍSTICA DE TRABAJO.
- SOLICITUD DE NOTAS INFORMATIVAS PARA REVISIÓN.
- REALIZACIÓN DEL GUIÓN NOTICIOSO E INFORMATIVO.
- REDACCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS NOTAS PARA TRANSMISIÓN.

## CLIENTES

- DEPENDENCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES.
- PÚBLICO EN GENERAL.
- INICIATIVA PRIVADA.

## INDICADORES

- NÚMERO DE NOTAS DIARIAS.
- NÚMERO DE NOTICIEROS DIARIOS.
- TESTIGO EN VIDEO.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Selección de información

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE INFORMACIÓN.</li><li>• REPORTERO.</li><li>• PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.</li><li>• CAMARÓGRAFO.</li><li>• EDITOR.</li><li>• POSTPRODUCTOR.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DEFINE, JERARQUIZA Y SUPERVISA LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• RECABA Y ESTRUCTURA LA INFORMACIÓN.</li><li>• PROPORCIONA LOS INSUMOS A LA PREPRODUCCIÓN.</li><li>• GRABA LAS IMÁGENES PARA ILUSTRAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• ARMA LAS SECUENCIAS DE AUDIO E IMAGEN PARA ILUSTRAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• REALIZA LA MANIPULACIÓN DIGITAL DEL AUDIO Y LA IMAGEN DE LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• VIDEOTECA.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• COORDINACIÓN DE OPERACIONES (MÁSTER).</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• RECEPCIÓN.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE INFORMACIÓN.</li><li>• REPORTERO.</li><li>• CAMARÓGRAFOS.</li><li>• EDITORES.</li><li>• POSTPRODUCTOR</li><li>• PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.</li><li>• REALIZADOR.</li><li>• ASISTENTE DE REDACCIÓN.</li><li>• COORDINADOR DE NOTICIAS.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

## SELECCIÓN DE INFORMACIÓN

INICIO

REVISIÓN DE LA  
INFORMACIÓN EN  
MEDIOS  
PERIODÍSTICOS

NO

SI



ENTREGA DEL GUIÓN A  
CONDUCTOR





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos  
Producción de noticias

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE NOTICIAS	PRODUCTOR DE NOTICIAS / REALIZADOR/ EDITOR	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PRODUCCIÓN DE NOTICIAS				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>AUXILIO EN LA ESTRUCTURA DE LA ORDEN DE INFORMACIÓN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE CÁMARAS Y SWITCHEO DE LOS NOTICIEROS.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>APOYO AL JEFE DE INFORMACIÓN EN LA SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.</li> <li>PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.</li> <li>SUPERVISIÓN DE LA EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN.</li> <li>APOYO A LOS REPORTEROS EN LA PRODUCCIÓN DE BLOQUES TEMÁTICOS.</li> <li>PRODUCCIÓN DE PROMOCIONALES.</li> <li>DIRECCIÓN DE CÁMARAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AUXILIA EN LA ESTRUCTURA DEL ORDEN DE LA INFORMACIÓN.</li> <li>DISTRIBUYE LAS CARGAS DE TRABAJO A LOS CAMARÓGRAFOS, REALIZADORES Y POSTPRODUCTORES.</li> <li>REVISIÓN DE LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li> <li>APORTAR TEMAS A TRATAR Y AUXILIO EN LA PRODUCCIÓN VISUAL.</li> <li>GENERA LA IDEA ORIGINAL, EL GUIÓN Y LA PRODUCCIÓN DE LOS PROMOCIONALES.</li> <li>ORDENA Y COORDINA EL MÁSTER EN TRANSMISIÓN DE LAS EMISIONES DE LOS NOTICIEROS EN VIVO.</li> </ul>
---	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPENDENCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES.</li> <li>PÚBLICO EN GENERAL.</li> <li>INICIATIVA PRIVADA.</li> </ul>
---

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>NÚMERO DE NOTAS DIARIAS.</li> <li>NÚMERO DE PROMOCIONALES.</li> <li>TESTIGO EN VIDEO.</li> </ul>
---



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos  
Producción de noticias

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE INFORMACIÓN.</li><li>• REPORTERO.</li><li>• PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.</li><li>• CAMARÓGRAFO.</li><li>• EDITOR.</li><li>• POSTPRODUCTOR.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• COORDINA EL EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUYE LOS INSUMOS.</li><li>• DEFINE Y JERARQUIZA, SUPERVISANDO LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• GRABA LAS IMÁGENES APARA ILUSTRAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• REALIZA LA MANIPULACIÓN DIGITAL DEL AUDIO Y VIDEO.</li><li>• OPERA EL MÁSTER Y REALIZA LOS SUPERS.</li><li>• SUPERVISA Y ABASTECE DE HERRAMIENTAS A LA PRODUCCIÓN NOTICIOSA.</li></ul>

## PROVEEDORES

- VIDEOTECA.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- COORDINACIÓN DE OPERACIONES (MÁSTER).
- COORDINACIÓN DE IMAGEN.
- RECEPCIÓN.

## RESPONSABLES DE PROCESO

- JEFE DE INFORMACIÓN.
- REPORTERO.
- CAMARÓGRAFOS.
- EDITORES.
- POSTPRODUCTOR
- PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.
- REALIZADOR.
- ASISTENTE DE REDACCIÓN.
- COORDINADOR DE NOTICIAS.

## OBSERVACIONES ADICIONALES



tv**cuatro**

PRODUCCIÓN DE NOTICIAS.

INICIO

AUXILIA EN LA  
ESTRUCTURACIÓN  
DE LA INFORMACIÓN







# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Recopilación de información

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	DIRECCIÓN DE NOTICIAS	JEFE DE INFORMACIÓN/ REPORTERO	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	RECOPILACION DE INFORMACIÓN				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA DE ÚLTIMA HORA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZACIÓN SEMANAL DE UN BLOQUE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN.</li> <li>PROPONE Y DISCUTE EL CONTENIDO DE LA ORDEN DE INFORMACIÓN DEL DÍA CON EL JEFE DE INFORMACIÓN.</li> <li>ENTREGA ORDEN DE INFORMACIÓN.</li> <li>REPORTEA E INVESTIGA.</li> <li>REALIZA EL BUDGET Y LO INFORMA AL JEFE DE INFORMACIÓN.</li> <li>REDACTA Y GRABA LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li> <li>PREPARA PROPUESTAS DE TRABAJO Y REPORTAJES.</li> <li>REALIZA SEMANALMENTE UN BLOQUE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LECTURA DE LOS PRINCIPALES MEDIOS PERIODÍSTICOS.</li> <li>EMPATAR AGENDAS DE TRABAJO Y ALTERNATIVAS DE INFORMACION.</li> <li>ASIGNAR LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA LA COBERTURA DE LA INFORMACIÓN.</li> <li>SE ESTABLECE LA LOGÍSTICA DE TRABAJO Y HORARIOS DE COBERTURA DE EVENTOS.</li> <li>SE JERARQUIZA LA INFORMACIÓN DE CONTENIDOS.</li> <li>PASAN POR REVISIÓN LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li> <li>SE CONCERTAN CITAS.</li> <li>SE DEFINE EL TEMA Y SE PRODUCE EL BLOQUE INFORMATIVO.</li> </ul>
<b>CLIENTES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPENDENCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES.</li> <li>PÚBLICO EN GENERAL.</li> <li>INICIATIVA PRIVADA.</li> </ul>	

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>NÚMERO DE NOTAS DIARIAS.</li> <li>TESTIGO EN VIDEO.</li> </ul>
---



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Recopilación de información

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

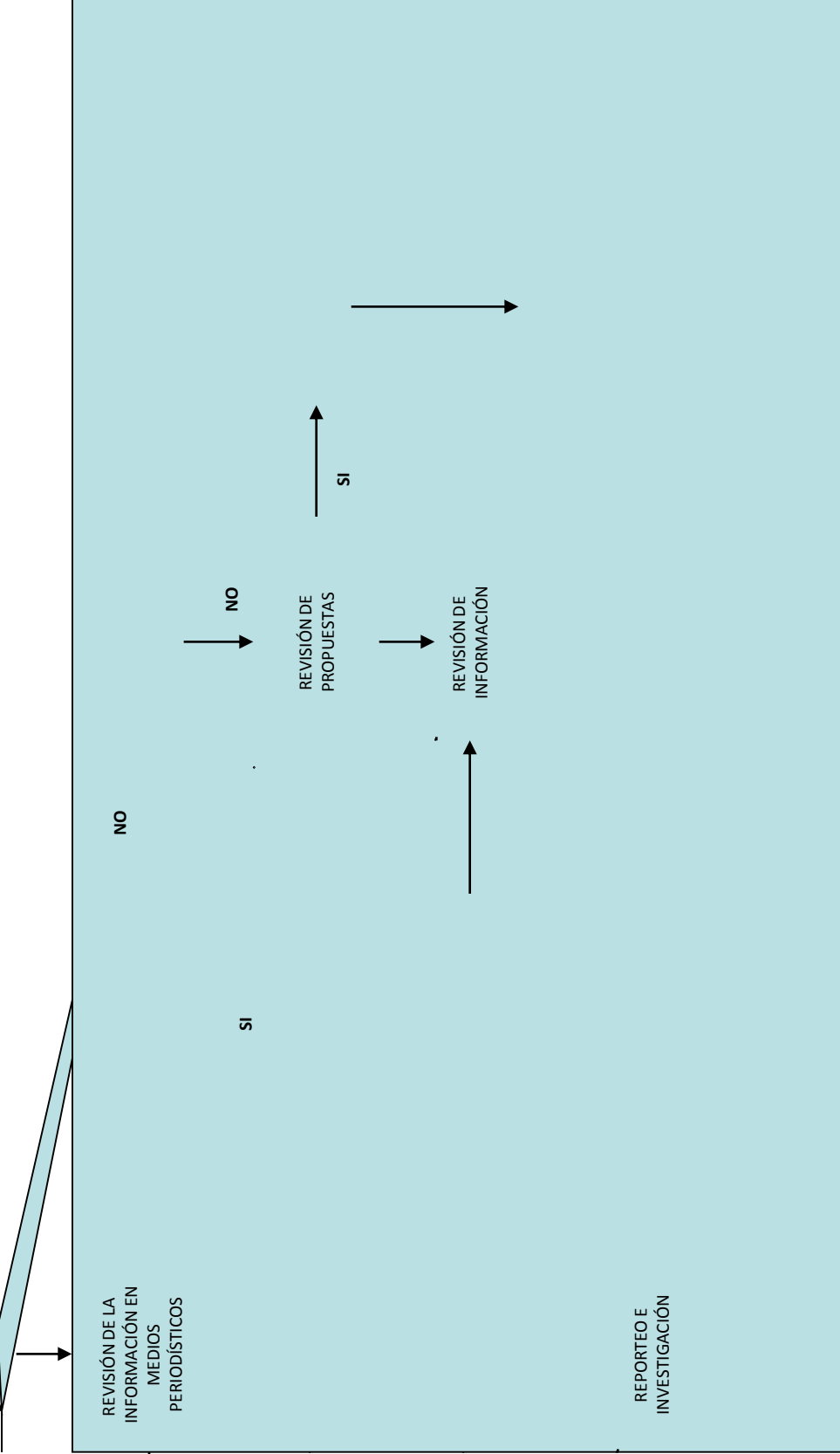
ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE INFORMACIÓN.</li><li>• REPORTERO.</li><li>• PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.</li><li>• CAMARÓGRAFO.</li><li>• EDITOR.</li><li>• POSTPRODUCTOR.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DEFINE, JERARQUIZA Y SUPERVISA LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• RECABA Y ESTRUCTURA LA INFORMACIÓN.</li><li>• PROPORCIONA LOS INSUMOS A LA PRODUCCIÓN.</li><li>• GRABA LAS IMÁGENES PARA ILUSTRAR LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• REALIZA LA MANIPULACION DIGITAL DEL AUDIO Y LA IMAGEN DE LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS.</li><li>• SUPERVISA EL SEGUIMIENTO DE LA LÍNEA EDITORIAL Y EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS CONTENIDOS.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• VIDEOTECA.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• COORDINACIÓN DE OPERACIONES (MÁSTER).</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• RECEPCIÓN.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE INFORMACIÓN.</li><li>• REPORTERO.</li><li>• CAMARÓGRAFOS.</li><li>• EDITORES.</li><li>• POSTPRODUCTOR</li><li>• PRODUCTOR GENERAL DE NOTICIEROS.</li><li>• REALIZADOR.</li><li>• ASISTENTE DE REDACCIÓN.</li><li>• COORDINADOR DE NOTICIAS.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tv**cuatro**

## RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL REPORTERO

INICIO





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Continuidad

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	CONTINUIDAD				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>ARMADO DE LA EDICIÓN EN VIDEO Y POR ESCRITO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 HORAS DE ARMADO DIARIO CON 52 CARRIERS CON PROMOCIONALES DIARIOS.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- PAUTAR LOS PROMOCIONALES SEGÚN CALENDARIOS VIGENTES.
- ARMADO DE CARRIERS EN EDICIÓN.
- REALIZACIÓN DE PAUTA DE TRANSMISIÓN.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- CALENDARIOS DE TRANSMISIÓN.
- EDICIÓN EN CINTA DE VIDEO.
- MEMORIA DE PAUTAS EN PC Y PAPEL.

## CLIENTES

- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN, COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN, COORDINACIÓN DE OPERACIONES, JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.
- COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA, Dirección de Noticias.

## INDICADORES

VIGENCIAS POR ESCRITO.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Continuidad

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• LOS PROMOCIONALES DE GOBIERNO LLEGAN EN CINTA EN FORMATO DIGITAL</li><li>• LOS DE GOBIERNO FEDERAL LLEGAN VIA SATÉLITE.</li><li>• LOS DEL ORGANISMO EN FORMATO DIGITAL</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• VIGENCIAS.</li></ul>

### PROVEEDORES

- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- Dirección de Noticias.
- GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJAUTO.
- GOBIERNO FEDERAL.

### RESPONSABLES DE PROCESO

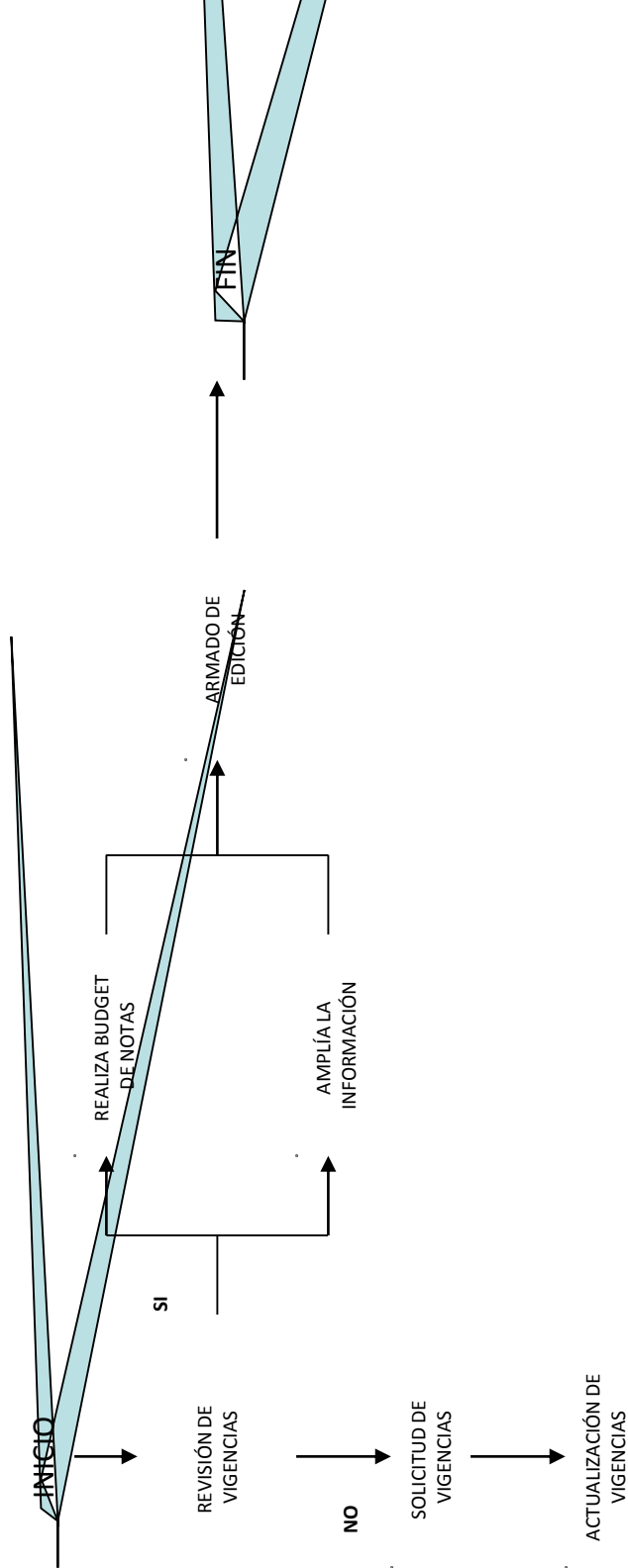
- EDITOR DE CONTINUIDAD.
- ENCARGADO DE VIDEOTECA.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## CONTINUIDAD





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Atención a usuarios de videoteca

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	ATENCIÓN A USUARIOS DE VIDEOTECA				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCIÓN A USUARIOS DE VIDEOTECA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTREGA DE PROGRAMACIÓN DIARIA AL MÁSTER.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCIÓN A USUARIOS.</li> <li>• CALIFICACIÓN DE MATERIAL DE TRANSMISIÓN.</li> <li>• INFORMAR DE ANOMALÍAS DE PROGRAMAS Y TRANSMISIÓN.</li> <li>• CAPTURA DE NUEVO MATERIAL EN BASE DE DATOS Y ETIQUETACIÓN.</li> <li>• ELABORACIÓN DE AJUSTES.</li> <li>• GRABACIÓN DE MATERIAL VIA SATÉLITE.</li> <li>• ENTREGA DE MATERIAL VIRGEN A PRODUCCIONES.</li> <li>• ENTREGA DE PROGRAMACIÓN A MÁSTER.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRODUCCIONES PROPIAS.</li> <li>• ADQUISICIONES.</li> <li>• CARTAS PROGRAMÁTICAS DE OTROS CANALES PARA SU GRABACIÓN VÍA SATÉLITE.</li> <li>• CARTA PROGRAMÁTICA DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>
CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRODUCCIONES PROPIAS.</li> <li>• COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.</li> <li>• COORDINACIÓN DE OPERACIONES.</li> </ul>	

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTROL DE TRÁFICO DEL ACERVO VIDEOGRÁFICO.</li> <li>• OFICIOS DE REQUERIMIENTOS.</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Atención a usuarios de videoteca

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCCIONES PROPIAS.</li><li>• ENLACES VÍA SATÉLITE.</li><li>• PROGRAMAS PARA GRABACIÓN VÍA SATÉLITE.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CARTAS PROGRAMÁTICAS.</li><li>• CONTRATOS.</li></ul>

### PROVEEDORES

- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- PROVEEDORES EXTERNOS.
- CANALES DE LA RED DE TELEVISORAS CON CONVENIO DE TRANSMISIÓN.

### RESPONSABLES DE PROCESO

- JEFE DE VIDEOTECA.
- VIDEOTECARIOS.

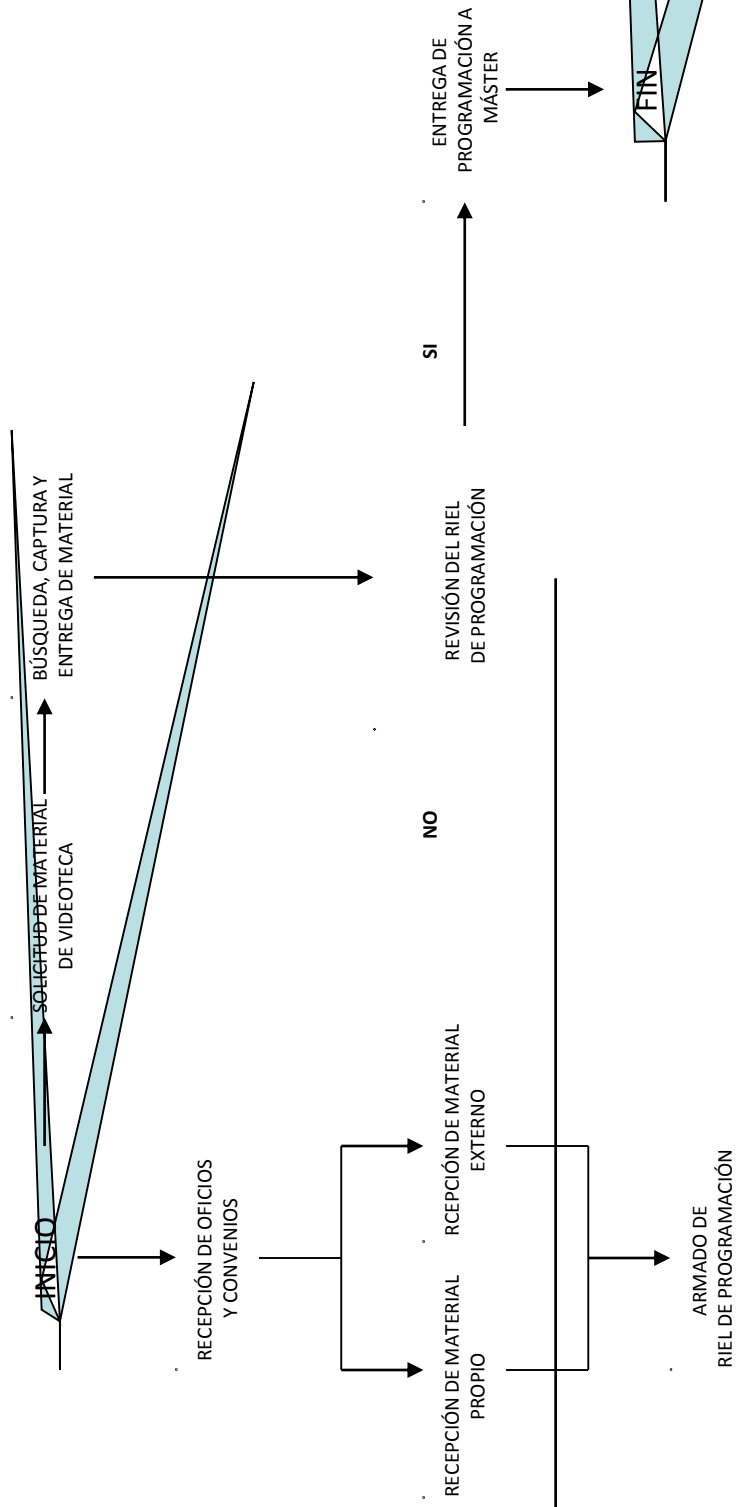
### OBSERVACIONES ADICIONALES





tvcuatro

## ATENCIÓN A USUARIOS DE VIDEOTECA





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Administración y operación de la Red Satelital

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE RDIODIFUSIÓN	COORDINADOR DE RADIODIFUSIÓN	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED DE RADIODIFUSIÓN				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>CON LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE LA RED SATELITAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROCESO CONTINUO Y CÍCLICO DE LAS TRANSMISIONES DE LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- ENVÍO DE LA SEÑAL DE TELEVISIÓN A SATÉLITE.
- BAJAR LA SEÑAL DE SATÉLITE.
- MANTENER OPERANDO LOS RETRANSMISORES.
- MANTENER OPERANDO EL MÁSTER AUTOMATIZADO.
- CALENDARIZAR LOS MANTENIMIENTOS AL EQUIPO DE TRANSMISIÓN.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- RECEPCIÓN ÓPTIMA DE LA SEÑAL.
- ACTUALIZACIÓN DE PERMISOS DE TRANSMISIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
- CALIDAD Y EFICIENCIA DEL MANEJO DEL MÁSTER AUTOMATIZADO.
- PLAN DE MANTENIMIENTO ANUAL.

## CLIENTES

- POBLACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO

## INDICADORES

- NÚMERO DE REPORTES DE FALLA DE EQUIPOS.
- MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.
- MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Administración y operación de la Red Satelital

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• CARTAS DE RECEPCIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS Y OPERANDO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.</li><li>• PERMISOS DE OPERACIÓN.</li><li>• REPORTE DE FALLAS DE EQUIPOS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CONTIENEN TODOS LOS DATOS DE CANTIDAD, TIPO Y MARCA DEL EQUIPO.</li><li>• CONTIENEN LA INFORMACIÓN TÉCNICA, ASI COMO LAS SIGLAS, POTENCIA DE OPERACIÓN Y CANAL .</li><li>• CONTIENE LA DURACIÓN DE DICHO CONTRATO.</li><li>• CONTIENE DATOS ESPECÍFICOS DE DÓNDE FUE LA FALLA.</li><li>• FECHA DE VISITA Y LUGAR , ASÍ COMO LAS ACCIONES CORRECTIVAS HECHAS .</li></ul>

### PROVEEDORES

- PROVEEDORES EXTERNOS.
- SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
- INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.

### RESPONSABLES DE PROCESO

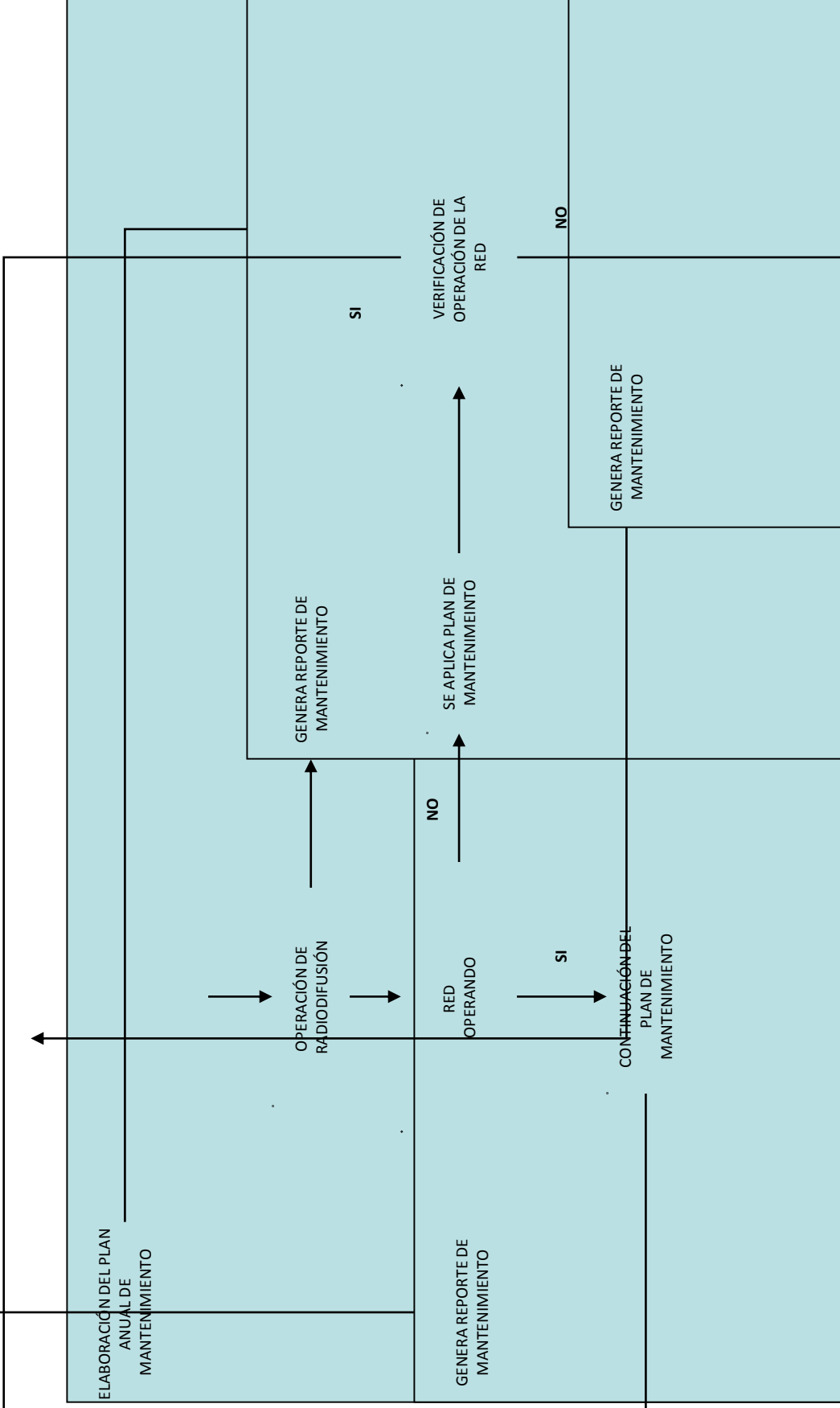
- COORDINACION DE RADIODIFUSIÓN.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED SATELITAL





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Transmisión de la programación

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN	COORDINADOR DE RADIODIFUSIÓN	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	TRANSMISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>CON LA RECEPCIÓN DE LA PAUTA DE CONTINUIDAD Y MATERIALES A TRANSMITIR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CON LA ENTREGA DE SEÑALES A RADIODIFUSIÓN PARA LA TRANSMISIÓN DE LA SEÑAL.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>SEÑAL DE TELEVISIÓN AL AIRE.</li> <li>SEÑAL DE VIDEO A TRANSMISIÓN SATELITAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEÑAL DE TELEVISIÓN EN NORMAS PARA QUE PUEDA SER VISTA EN CUALQUIER TELEVISIÓN DE LA POBLACIÓN DE GUANAJUATO.</li> </ul>

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>POBLACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO.</li> <li>DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CON TELEVISORES.</li> <li>RADIODIFUSIÓN.</li> </ul>
--

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>NÚMERO DE HORAS DE TRANSMISIÓN.</li> <li>BITÁCORA DE TRANSMISIÓN.</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Transmisión de la programación

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li><li>PAUTAS DE TRANSMISIÓN.</li><li>VIDEOTECA.</li><li>MATERIALES A TRANSMITIR.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>PROGRAMACIÓN SEMANAL.</li><li>CONTIENE LOS HORARIOS DE TRANSMISIÓN.</li><li>QUE EL MATERIAL ESTE LISTO PARA LA EMISIÓN.</li><li>QUE LA CONTINUIDAD CONTENGA TODOS LOS CORTES DEL DÍA.</li></ul>

### PROVEEDORES

- PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.
- VIDEOTECA.
- PRODUCCIONES PROPIAS.

### RESPONSABLES DE PROCESO

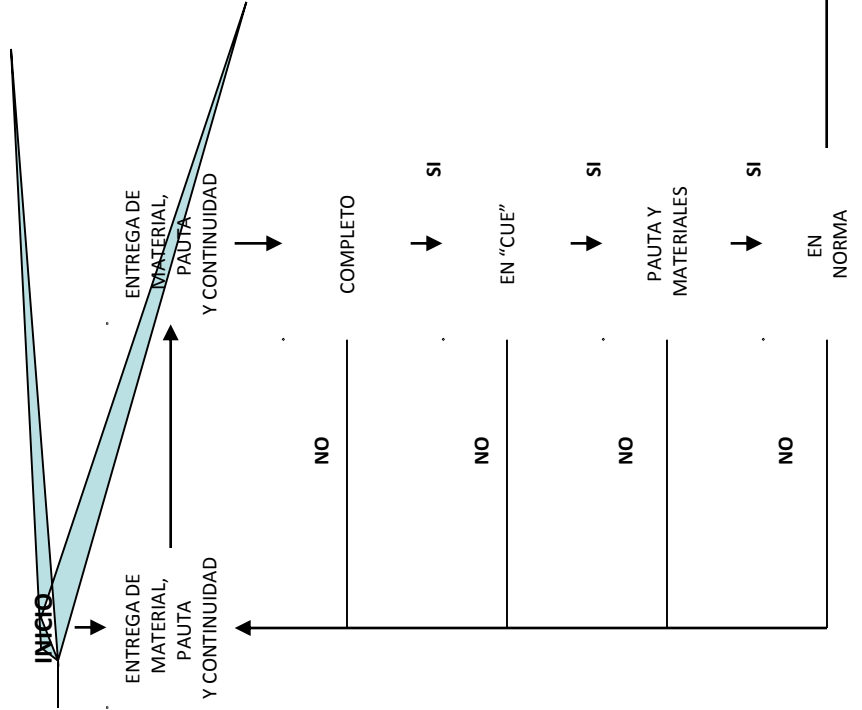
- PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.
- CONTROL MAESTRO.
- TRANSMISIÓN MICROONDA.
- TRANSMISIÓN SATELITAL.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## TRANSMISIÓN DE PROGRAMACIÓN



SUBIR SEÑAL A CERRO DEL CUBILITE

GRABACIÓN DEL TESTIGO EN VIDEO

REPORTE DE BITÁCORA

COORECCIÓN DE PARÁMETROS DE AUDIO Y VIDEO

REPRODUCCIÓN DE ACUERDO A PAUTA DE PROGRAMACIÓN

TRANSMISIÓN DE SEÑAL

FIN



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Mantenimiento correctivo a equipo electrónico

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE OPERACIONES	COORDINADOR DE OPERACIONES	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO ELECTRÓNICO				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>CON LA SOLICITUD DE REPARACIÓN DE EQUIPO .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CON LA FIRMA DE CONFORMIDAD DE REPARACIÓN DEL EQUIPO.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS.</li> <li>HOJAS DE SERVICIO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MANTENIMIENTOS POR SOLICITUD DE ALGUNAS ÁREAS CON EQUIPO ELECTRÓNICO.</li> </ul>

## CLIENTES

- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- Dirección de Noticias.
- CONTROL MAESTRO.

## INDICADORES

- SOLICITUDES ATENDIDAS DE SERVICIO.
- PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO.





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Mantenimiento correctivo a equipo electrónico

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• SOLICITUD DE SERVICIO.</li><li>• HOJA DE SERVICIO.</li><li>• REFACCIONES.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LLENAR LA SOLICITUD CON LOS DATOS DEL EQUIPO.</li></ul>

## PROVEEDORES

- ALMACÉN.
- Dirección de Noticias.
- DIRECCION DE PRODUCCIÓN.
- UNIDAD MÓVIL.

## RESPONSABLES DE PROCESO

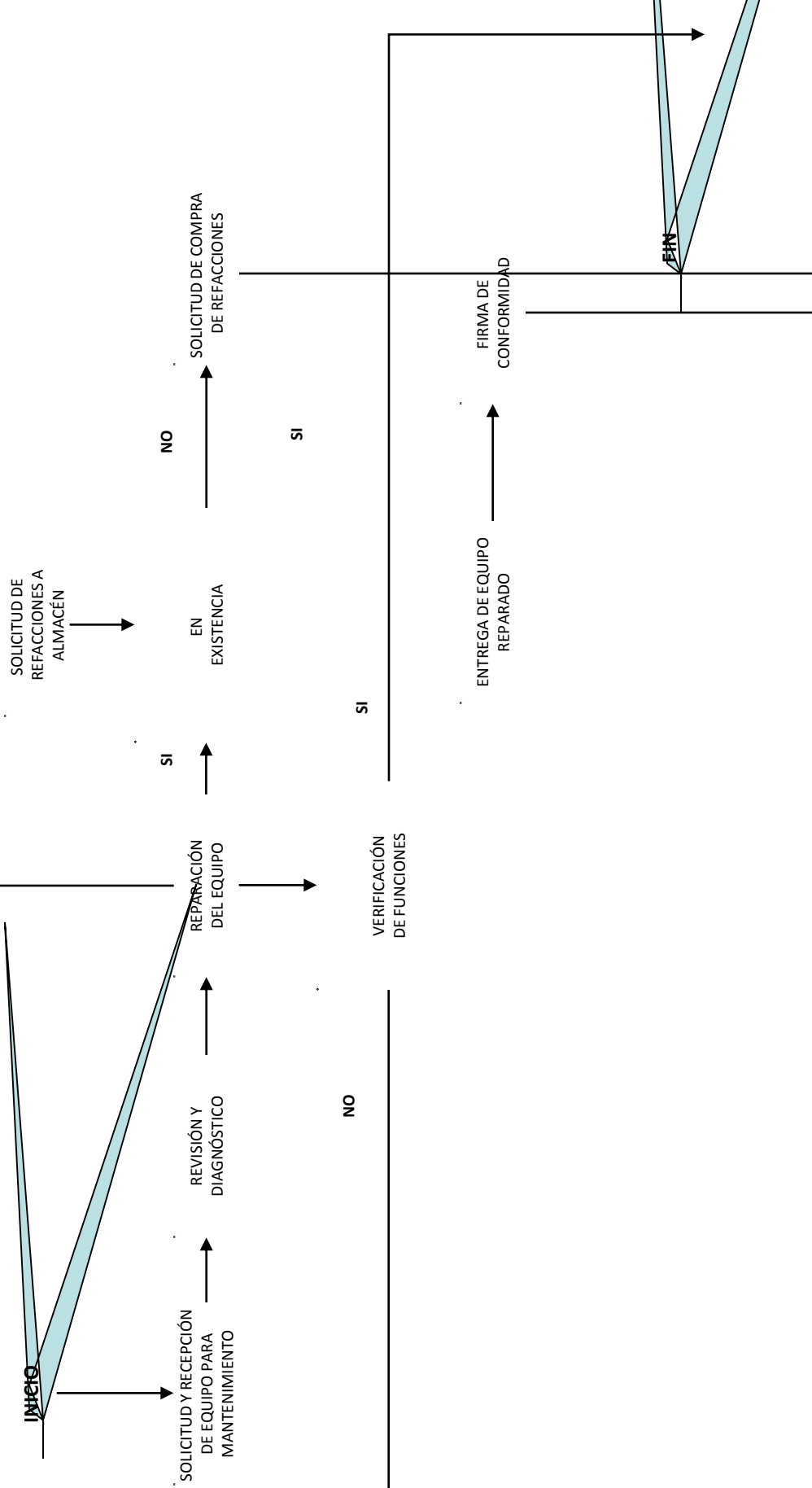
- COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
- TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO.

## OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuetro

## MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO ELECTRÓNICO





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Mantenimiento correctivo a equipo informático

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN	COORDINADOR DE RADIODIFUSIÓN	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>CON LA ELABORACIÓN DE PLAN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CON LA FIRMA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO ELABORADO.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.
- HOJA DE SERVICIOS.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- MANTENIMIENTOS NO AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO NORMAL DEL ÁREA Y USO DE EQUIPO DIARIO.

## CLIENTES

- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- Dirección de Noticias.
- CONTROL MAESTRO

## INDICADORES

- HOJAS DE SERVICIO.
- PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS ACTUALIZADO



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Mantenimiento correctivo a equipo informático

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</li><li>HOJA DE SERVICIO.</li><li>REFACCIONES.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DE ÁREA PARA REALIZAR MANTENIMIENTO.</li></ul>

### PROVEEDORES

- ALMACÉN.

### RESPONSABLES DE PROCESO

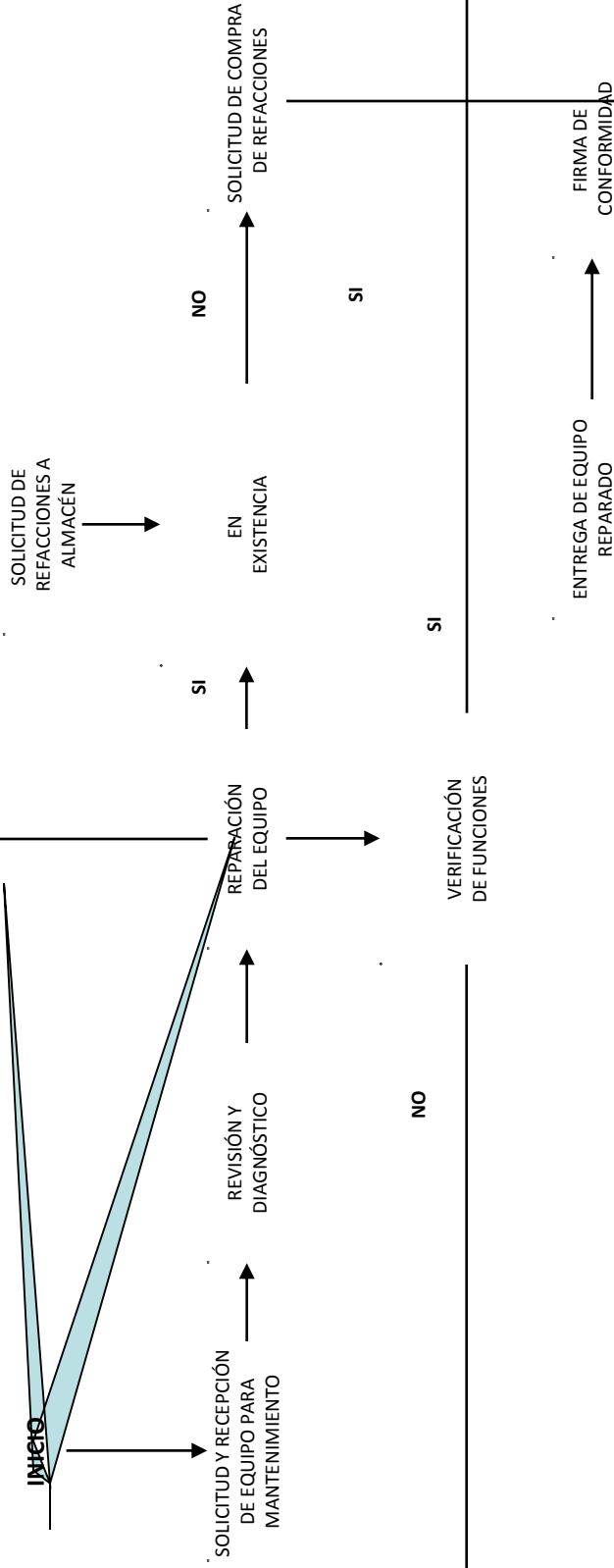
- COORDINACIÓN DE OPERACIONES
- TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO ELECTRÓNICO





## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Patrocinios para programas de producción externa

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

### CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE REL. INST. Y MKT	COORDINADOR DE REL. INSTITUCIONALES Y MKT	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PATROCINIOS PARA PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN EXTERNA				

### LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>PROPUESTA DE PATROCINIOS DEL ÁREA DE MERCADOTECNIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SALIDA AL AIRE DEL SERVICIO PATROCINADO.</li> </ul>

### SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- CONTACTO.
- PROPUESTA DE CONVENIO AL POSIBLE PATROCINADOR.
- INTERCAMBIOS EN ESPECIE.

### ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

CALIDAD DE PRODUCCIÓN, INNOVACIÓN Y PROFESIONALISMO.

### CLIENTES

- DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.
- EMPRESAS PRIVADAS.
- PÚBLICO EN GENERAL.

### INDICADORES

- CONVENIOS ELABORADOS EN EL PERIODO.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Patrocinios para programas de producción externa

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• AUTORIZA Y VERIFICA LOS PATROCINIOS.</li><li>• PLANEACIÓN DE PATROCINIOS.</li><li>• COMPROBACIÓN Y RESGUARDO DE CARTAS COMPROMISO.</li><li>• SOLICITUD DE PATROCINIOS.</li><li>• ELABORACIÓN DEL PRODUCTO.</li><li>• PROGRAMACIÓN DENTRO DE LA CARTA PROGRAMÁTICA.</li></ul>

### PROVEEDORES

- ORGANIZACIONES PÚBLICAS
- ORGANIZACIONES PRIVADAS.

### RESPONSABLES DE PROCESO

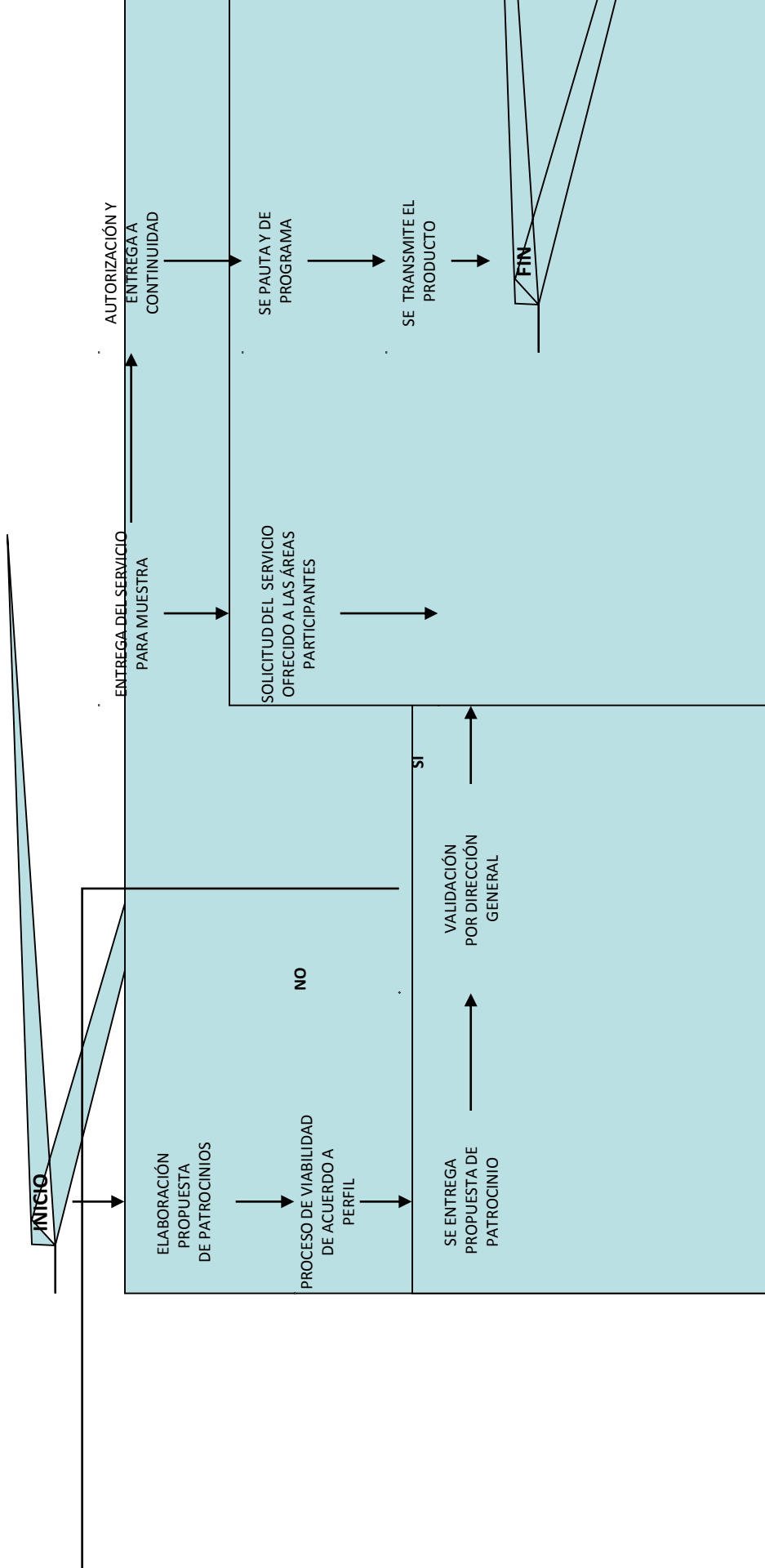
- DIRECCIÓN GENERAL.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.
- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE IMAGEN.
- JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

## PATROCINIOS PARA PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN EXTERNA







# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Patrocinios para programas de producción propia

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE REL. INST. Y MKT	COORDINADOR DE REL. INSTITUCIONALES Y MKT	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PATROCINIOS PARA PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN PROPIA.				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>PROPUESTA DE PATROCINIOS DEL ÁREA DE MERCADOTECNIA EN BASE AL CONTENIDO DE LA PRODUCCIÓN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SALIDA AL AIRE DEL SERVICIO PATROCINADO DENTRO DE LOS HORARIOS DE LA PRODUCCIÓN PROPIA.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTACTO.</li> <li>PROPUESTA DE CONVENIO AL POSIBLE PATROCINADOR.</li> <li>INTERCAMBIOS EN ESPECIE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CALIDAD DE PRODUCCIÓN, INNOVACIÓN Y PROFESIONALISMO.</li> </ul>
---	--

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.</li> <li>EMPRESAS PRIVADAS.</li> </ul>
---

## INDICADORES

CONVENIOS ELABORADOS EN EL PERIODO.
-------------------------------------



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Patrocinios para programas de producción propia

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE IMAGEN.</li><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• AUTORIZA Y VERIFICA LOS PATROCINIOS.</li><li>• PLANEACIÓN DE PATROCINIOS.</li><li>• COMPROBACIÓN Y RESGUARDO DE CARTAS COMPROMISO.</li><li>• SOLICITUD DE PATROCINIOS.</li><li>• ELABORACIÓN DEL PRODUCTO.</li><li>• PROGRAMACIÓN DENTRO DE LA CARTA PROGRAMÁTICA.</li></ul>

### PROVEEDORES

- ORGANIZACIONES PÚBLICAS
- ORGANIZACIONES PRIVADAS.

### RESPONSABLES DE PROCESO

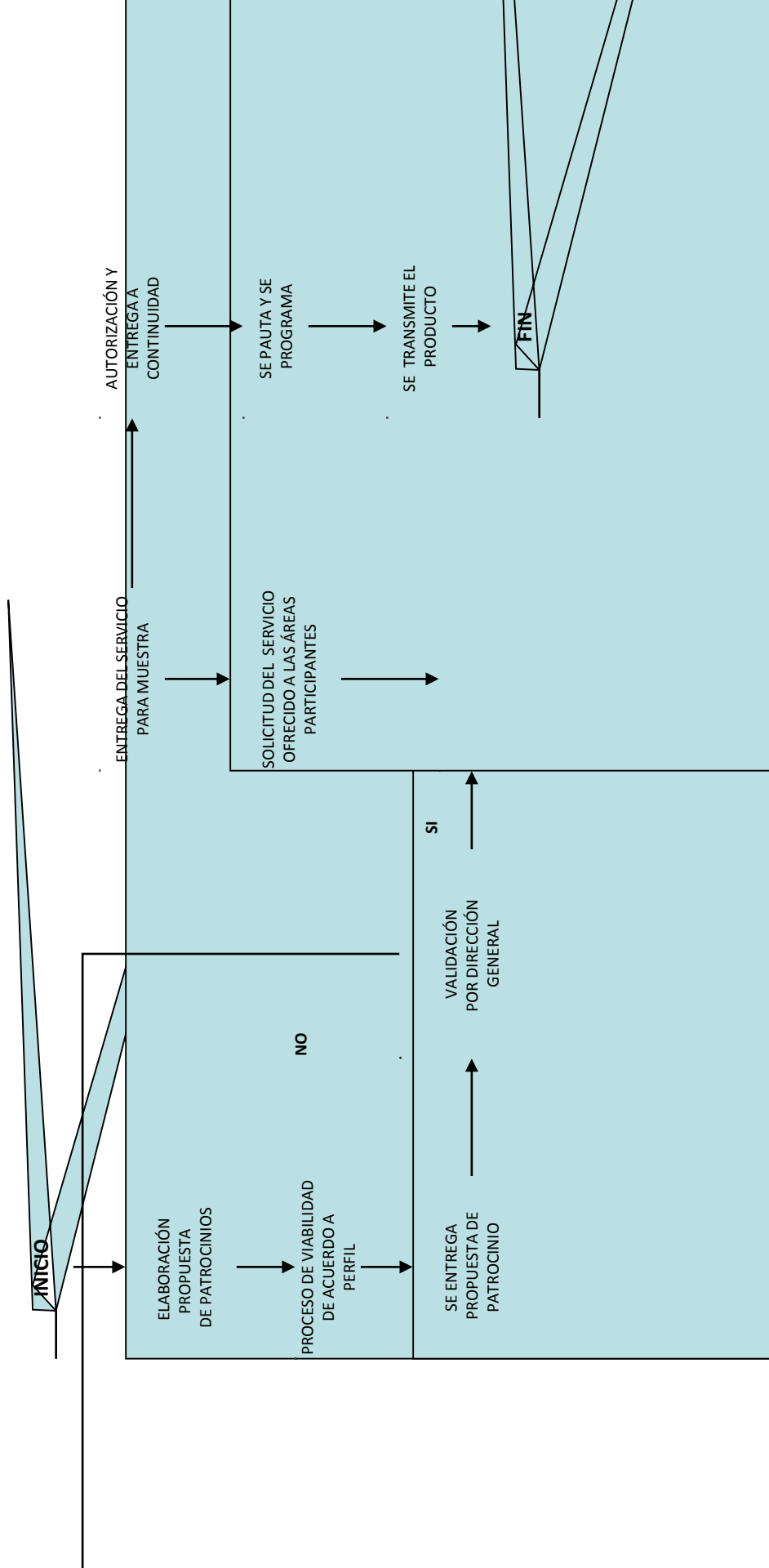
- DIRECCIÓN GENERAL.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.
- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE IMAGEN.
- JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tv cuatro

## PATROCINIOS PARA PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN PROPIOS





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Reporte de llamadas

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE REL. INST. Y MKT	COORDINADOR DE REL. INSTITUCIONALES Y MKT	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	REPORTE DE MENSUAL DE LLAMADAS				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>INGRESAN LLAMADAS A LA RECEPCIÓN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SE RECIBEN OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>DELEGACIÓN DE FUNCIONES.</li> <li>DETERMINACIÓN DE LAS VARIABLES QUE SE REQUIERAN PARA EL REGISTRO.</li> <li>SE ESTABLECE LA FECHA DE ENTREGA.</li> <li>PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MANTENER EN CONTACTO CON LOS TELEVIDENTES.</li> <li>CONOCER LAS INQUIETUDES DEL MISMO.</li> <li>ATENDER PROPUESTAS Y PETICIONES POR PARTE DEL AUDITORIO.</li> <li>EN GENERAL CONOCER EL PERFIL DE SU TELEAUDITORIO.</li> <li>COLABORACIÓN DE LA CIUDADANÍA.</li> </ul>
CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li> <li>PRODUCCIONES PROPIAS.</li> </ul>	

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORME MENSUAL DE LLAMADAS ENTRANTES.</li> <li>INFORME MENSUAL DE LLAMADAS SALIENTES.</li> </ul>
--



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Reporte de llamadas

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I – A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• RECEPCIÓN.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li><li>• PRODUCCIONES PROPIAS.</li><li>• DIRECCIÓN DE NOTICIAS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• REGISTRO DE LLAMADAS.</li><li>• VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y ENTREGA DE LA MISMA.</li><li>• RESGUARDO Y VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LLAMADAS.</li><li>• RESGUARDO Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LLAMADAS HECHAS DENTRO DEL HORARIO DE LAS PRODUCCIONES PROPIAS.</li><li>• PLAN DE ACCIÓN PARA LOS COMENTARIOS RECIBIDOS.</li></ul>

## PROVEEDORES

- RECEPCIÓN.
- TELEVIDENTE.
- PÚBLICO EN GENERAL.

## RESPONSABLES DE PROCESO

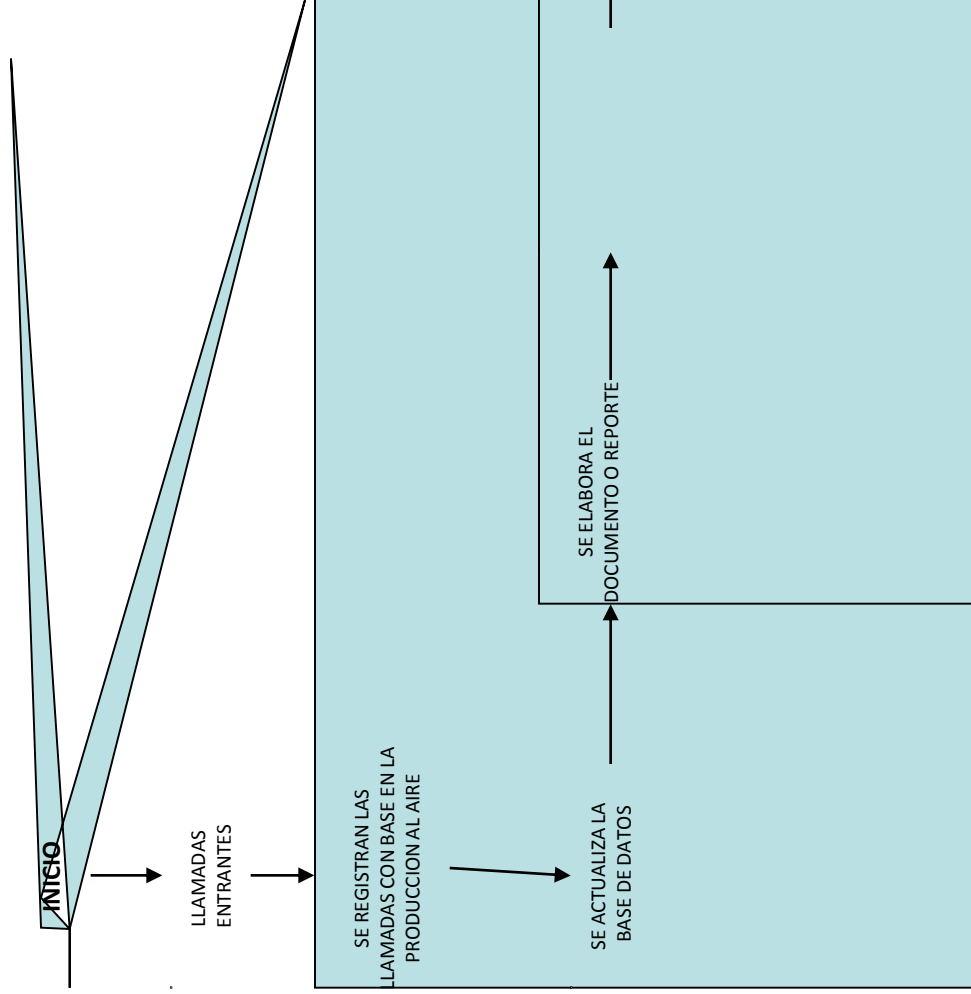
- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.
- DIRECCIÓN GENERAL.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## OBSERVACIONES ADICIONALES



tv cuatro

## REPORTE DE LLAMADAS MENSUAL





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Investigación de mercados

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE REL. INST. Y MKT	COORDINADOR DE REL. INSTITUCIONALES Y MKT	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS				

## LIMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>PROPUESTA GENERADA Y REALIZADA POR LA COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RESULTADOS ARROJADOS POR LA PROPUESTA.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO O HERRAMIENTA PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.
- AUTORIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA.
- DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PROPUESTA.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- CONOCER LOS DATOS ESPECÍFICOS SOBRE SU AUDITORIO.
- CONOCER LOS NIVELES DE AUDIENCIA DE LAS PRODUCCIONES.

## CLIENTES

- PRODUCCIONES PROPIAS.
- AUDITORIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
- PÚBLICO EN GENERAL.

## INDICADORES

- INFORME DE RESULTADOS.
- BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN CAPTURADA.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Investigación de mercados

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCCIONES.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li><li>• PERSONAL AUTORIZADO PARA RECOPIAR LA INFORMACIÓN.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN.</li><li>• ESTUDIO DE RESULTADOS.</li><li>• EJECUTAR LAS PROPUESTAS.</li><li>• ANÁLISIS DE PROPUESTA.</li><li>• REALIZAR LA INVESTIGACIÓN.</li><li>• ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.</li><li>• APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA.</li><li>• FOCUS GROUP.</li></ul>

### PROVEEDORES

- PRODUCTORES .
- EQUIPO DE ENCUESTADORES O INVESTIGACIÓN.

### RESPONSABLES DE PROCESO

- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.
- DIRECCIÓN GENERAL.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- PERSONAL AUTORIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

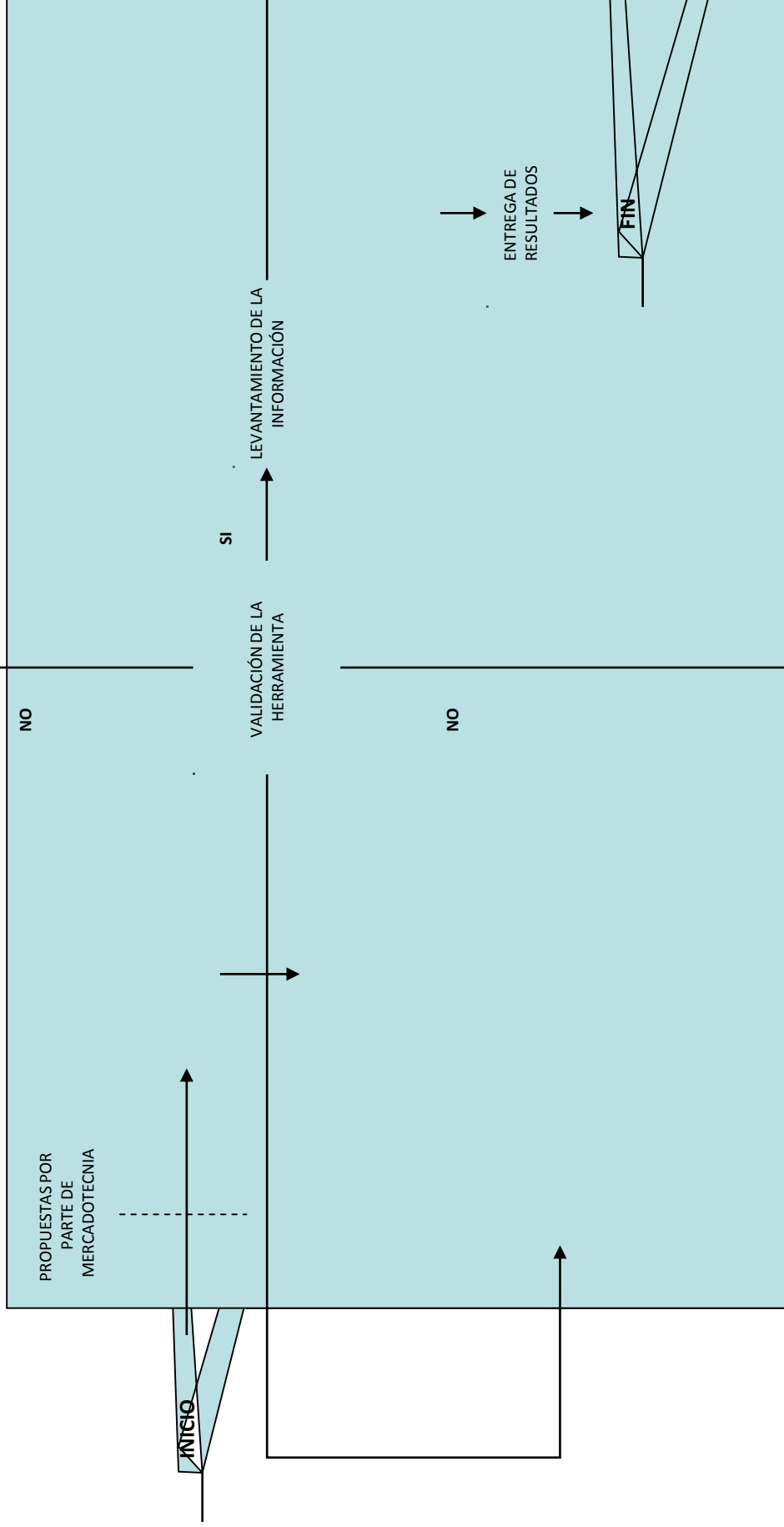
### OBSERVACIONES ADICIONALES





tvcuatro

## INVESTIGACIÓN DE MERCADOS





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Campaña de publicidad

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	COORDINACIÓN DE REL. INST. Y MKT	COORDINADOR DE REL. INSTITUCIONALES Y MKT	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	CAMPAÑA DE PUBLICIDAD				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZACIÓN DEL PROYECTO POR LA COORDINACIÓN DE REALACIONES INSTITUCIONALES Y MKT.</li> <li>SOLICITUD POR PARTE DE CUALQUIER PRODUCCIÓN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OBTENCIÓN DE RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE IMPACTO.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>SE REALIZA INVESTIGACIÓN PREVIA PARA DETERMIANR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE MAYOR IMPACTO.</li> <li>FILTRO DE MEDIOS PARA DETERMINAR CUÁLES SON LOS MEDIOS QUE SE USARÁN PARA LANZAR LA CAMPAÑA PUBLICITARIA.</li> <li>AUTORIZACIÓN EN EL DISEÑO DE CAMPAÑA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LOGRAR POSICIONARSE.</li> <li>CREAR PERSENCIA DE MARCA.</li> <li>ABARCAR EL MERCADO POTENCIAL.</li> </ul>

## CLIENTES

- PRODUCCIONES PROPIAS.
- EL ORGANISMO UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.

## INDICADORES

- DOCUMENTOS SOBRE EL REGISTRO DE MEDIOS DE MAYOR IMPACTO.
- REPORTE FINAL DE RESULTADOS.
- BALANCE DE GASTOS.



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Campaña de publicidad

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCCIONES.</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li><li>• PERSONAL AUTORIZADO PARA RECOPIRAR LA INFORMACIÓN.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOLICITUD DE PLANEACIÓN PARA ALGUNA CAMPAÑA PUBLICITARIA.</li><li>• ELABORACIÓN DE PROPUESTA.</li><li>• ANÁLISIS DE PROPUESTA.</li><li>• INVESTIGACIÓN DE MEDIOS CON MAYOR IMPACTO.</li><li>• PLANEACIÓN DE CAMPAÑA.</li><li>• EJECUCIÓN DE CAMPAÑA.</li><li>• RESGUARDO DEL MATERIAL AUDIOVISUAL.</li><li>• AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LOS PROYECTOS PUBLICITARIOS.</li><li>• RESGUARDO DE RECURSOS ECONÓMICOS DEL ÁREA.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCCIONES PROPIAS.</li><li>• POBLACIÓN EN GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.</li></ul>	

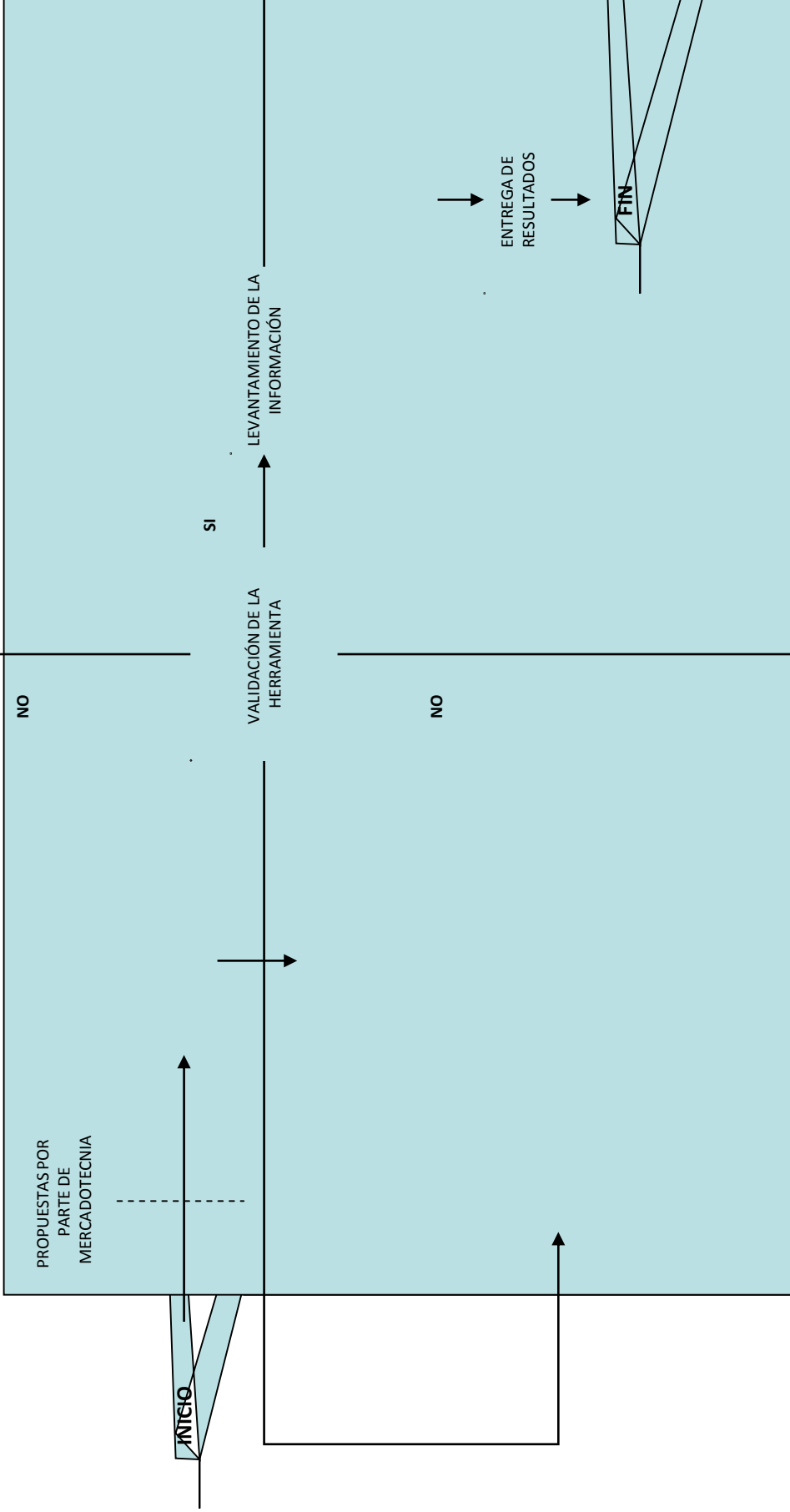
RESPONSABLES DE PROCESO
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCION DE PRODUCCIÓN.</li><li>• PRODUCCIONES PROPIAS.</li><li>• PRODUCTORES.</li><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li></ul>

OBSERVACIONES ADICIONALES



tv**cuatro**

## CAMPAÑA DE PUBLICIDAD





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Tráfico de materiales; adquisición y compras

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	TRÁFICO DE MATERIALES : ADQUISICIÓN Y COMPRAS				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTACTO CON DISTRIBUIDORAS O TELEVISORAS CONVENIADAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>REGRESÉ DE MATERIALES ORIGINALES A DISTRIBUIDORES DE TELEVISIÓN Y/O TELEVISORAS CON CONVENIO CON TV4.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>CATÁLOGO DE DISTRIBUIDORES Y TELEVISORAS CON CONVENIO.</li> <li>CATÁLOGO DE PROGRAMAS OFERTADOS.</li> <li>CONTROLES DE ENTRADA Y SALIDA.</li> <li>PLAN DE TRABAJO DE COPIADOS PARA LA VIDEOTECA.</li> <li>CUADRO DE ADQUISICIONES Y COMPRAS, CONTROL DE DEADLINES DE CONTRATOS Y STATUS DEL MATERIAL.</li> <li>REVISIÓN Y VISIONADO DE LOS PROGRAAMS.</li> <li>RECOLECCIÓN Y REGRESO DE MATERIAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OBTENER UN SERVICIO RESPONSABLE Y PUNTUAL EN EL MANEJO DE MATERIALES ORIGINALES QUE RESPONDA A LOS CONVENIOS, LA CALENDARIZACIÓN Y LA PLANEACIÓN QUE REALIZA CONJUNTAMENTE CON TV4.</li> </ul>
---	---

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>DISTRIBUIDORES DE PROGRAMAS DE TELEVISIÓN.</li> <li>TELEVISORAS DE CONVENIO.</li> <li>VIDEOTECA.</li> </ul>
--

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>ORDEN DE PEDIDO Y CATÁLOGOS DE PROGRAMAS OFERTADOS DE TELEVISIÓN.</li> <li>REQUERIMIENTOS PROGRAMÁTICOS.</li> <li>CONTROL DE TRÁFICO DE MATERIALES.</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Tráfico de materiales; adquisición y compras

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

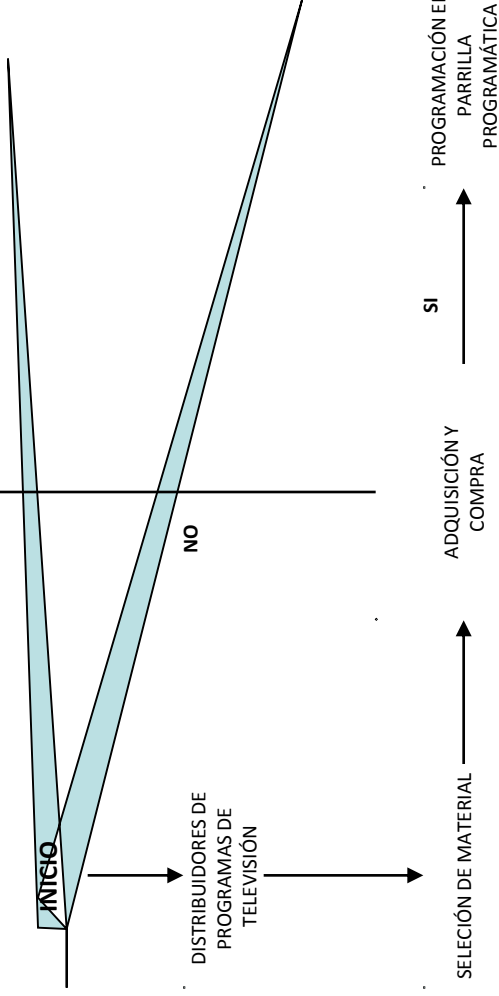
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>PROGRAMAS PARA LA UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO.</li><li>ORDEN DE PEDIDO A LOS DISTRIBUIDORES.</li><li>COPIA DE CONTRATOS.</li><li>DVD, BLUE RAY, DISCOS DUROS Y ALMACENAMIENTO HÍBRIDO.</li><li>PROGRAMAS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>PRESELECCIÓN DE PROGRAMAS PARA TV4.</li><li>PROGRAMAS Y CAPÍTULOS A COMPRAR O ADQUIRIR.</li><li>VER FECHAS DEADLINE Y COMPROMISOS DE LOS MATERIALES.</li><li>ENTRADA DE ESTRENOS EN LA PARRILLA PROGRAMÁTICA.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>DISTRIBUIDORAS DE PROGRAMAS.</li><li>TELEVISORAS CONVENIDAS.</li><li>DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>VIDEOTECA.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li><li>COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.</li><li>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>VIDEOTECA.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuetro

### TRÁFICO DE MATERIALES DE ADQUISICIÓN Y COMPRA.



FIN



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos  
Programación de TV4

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	CONTINUIDAD Y PROGRAMACIÓN	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	PROGRAMACIÓN DE TV4				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>DISEÑO DE PARRILLA PROGRAMÁTICA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CARTAS PROGRAMÁTICAS ANUALES.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

- DISEÑO DE LA PARRILLA SEMESTRAL POR HORARIOS, TEMAS, AUDIENCIA Y CONTENIDOS.
- ANÁLISIS, PLANEACIÓN Y SELECCIÓN DE LA OFERTA PROGRAMÁTICA.
- APOYO A LA Dirección de Administración, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL.
- SEGUIMIENTO A LOS ESPACIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE PRODUCCIONES.

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- OBTENER UNA PROGRAMACIÓN INTELIGENTE, SÓLIDA, ATRACTIVA, ACTUAL QUE RESPONDA A LA MISIÓN Y MODELO DE LA TELEVISORA PÚBLICA.

## CLIENTES

- PÚBLICO EN GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
- DIRECCIÓN GENERAL.
- VIDEOTECA.

## INDICADORES

- ANÁLISIS DE AUDIENCIAS.
- CATÁLOGOS DE PROGRAMAS.
- INFORME DE PRODUCCIONES PROPIAS.





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos  
Programación de TV4

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIÓN GENERAL</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li><li>• PRODUCCIONES PROPIAS.</li><li>• DISTRIBUIDORES DE PROGRAMAS.</li><li>• TELEVISORAS CON CONVENIO.</li><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ENTREGA DE LA MISIÓN Y VISIÓN DEL ORGANISMO.</li><li>• ENTREGA DE ANÁLISIS DE AUDIENCIAS.</li><li>• ENTREGA DE INFORME DE PRODUCCIÓN.</li><li>• PROGRAMAS Y HORARIOS.</li><li>• ESPECIFICACIONES DE LOS PROGRAMAS A COMPRAR</li><li>• ESPECIFICACIONES DE LAS PRODUCCIONES.</li></ul>

## PROVEEDORES

- DISTRIBUIDORAS DE PROGRAMAS.
- TELEVISORAS CONVENIDAS.
- DIRECCIÓN GENERAL.
- VIDEOTECA.

## RESPONSABLES DE PROCESO

- JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.
- COORDINACIÓN DE RADIODIFUSIÓN.
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- VIDEOTECA.

## OBSERVACIONES ADICIONALES

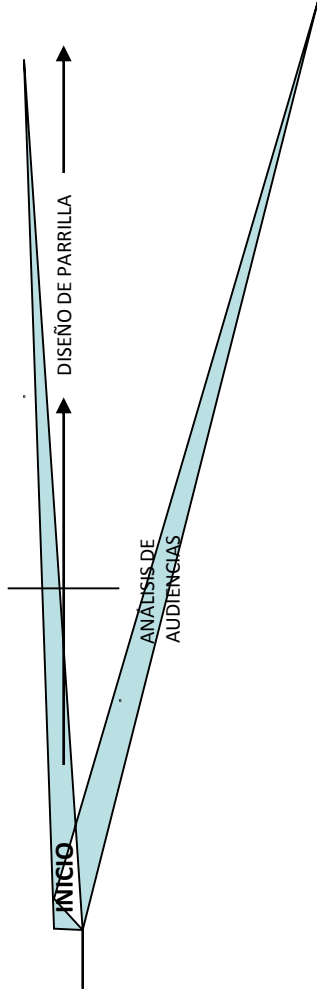


tvcuatro

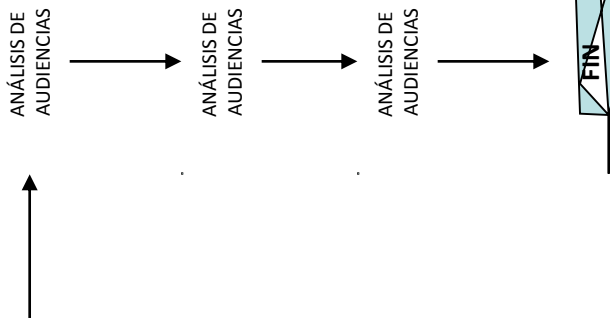
## PROGRAMACIÓN DE TV4.

NO

PRIORIDADES DE TV4



SI





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Adquisición de material por convenio

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	ADQUISICIÓN DE MATERIAL POR CONVENIO				

## LIMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD A LA TELEVISORAS DE LOS MATERIALES EN INTERCAMBIO O CONVENIO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CON EL MATERIAL EN VIDEOTECA.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>TENER UN EXTENSO ACERVO EN VIDEO.</li> </ul>	MATERIAL CON CALIDAD. VARIEDAD DE PRODUCTO EN PRODUCCIONES.
---	--

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>PÚBLICO EN GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJAUTO.</li> <li>DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>VIDEOTECA.</li> </ul>
--

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>CARTAS PROGRAMÁTICAS ANUALES.</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Adquisición de material por convenio

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>HACER LA SOLICITUDA LAS TELEVISORAS.</li><li>SELECCIÓN DE TÍTULOS.</li><li>FIRMA DE CONTRATOS.</li><li>COPIA DE LOS MATERIALES O INCLUYEN EL MATERIAL.</li><li>DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>QUE CONTENGA LAS NECESIDADES PROGRAMÁTICAS.</li><li>QUE CONTENGA CALIDAD ENCIMA DE LO HABITUAL EN TEMÁTICA Y CONTENIDO.</li><li>QUE CONTENGA DEL AVAL JURÍDICO.</li><li>QUE CONTENGA CALIDAD EN COPIADO.</li><li>QUE CONTENGA RESPONSABILIDAD, FORMABILIDAD EN FECHAS DE ENTREGA.</li></ul>

### PROVEEDORES

- DISTRIBUIDORAS DE PROGRAMAS.

### RESPONSABLES DE PROCESO

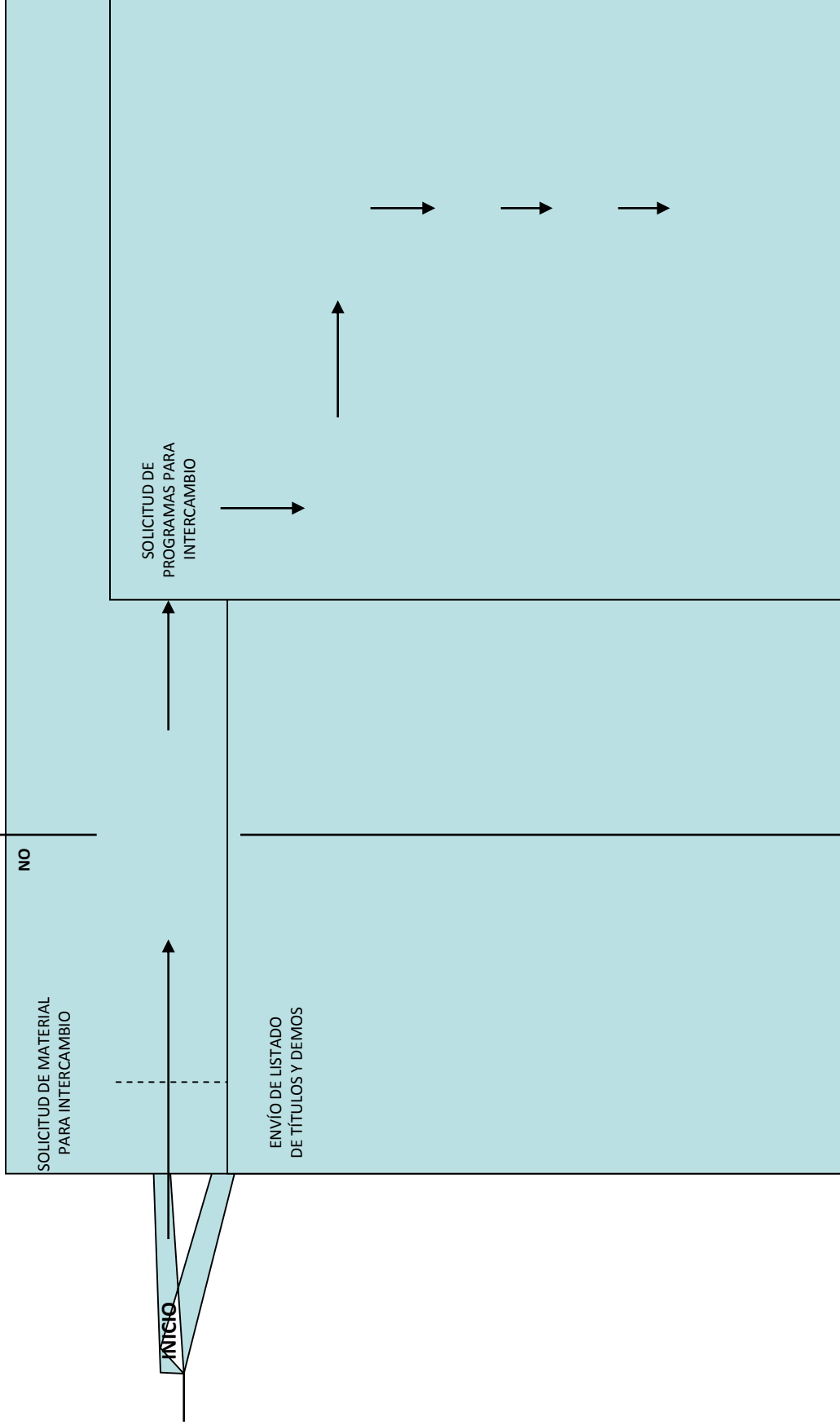
JEFATURA DE PROGRAMACIÓN.  
DIRECCIÓN GENERAL.  
Dirección de Administración  
VIDEOTECA.

### OBSERVACIONES ADICIONALES



tvcuatro

ADQUISICIÓN DE MATERIALES POR CONVENIO CON TELEVISORAS DE LA RED.





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Compra de material con máster incluido

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	COMPRA DE MATERIAL CON MÁSTER INCLUIDO				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD A LAS DISTRIBUIDORAS NACIONALES E INTERNACIONALES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CON EL MATERIAL EN VIDEOTECA.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>TENER UN EXTENSO Y VARIADO ACERVO EN VIDEO DE PROGRAMAS PELICULAS Y SERIES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>QUE CONTENGAN UNA MAYOR CALIDAD EN CONTENIDO Y TEMÁTICA.</li> </ul>
---	--

## CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>PÚBLICO EN GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJAUTO.</li> <li>DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>VIDEOTECA.</li> </ul>
--

## INDICADORES

<ul style="list-style-type: none"> <li>CARTAS PROGRAMÁTICAS ANUALES.</li> </ul>
---



## UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Compra de material con máster incluido

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

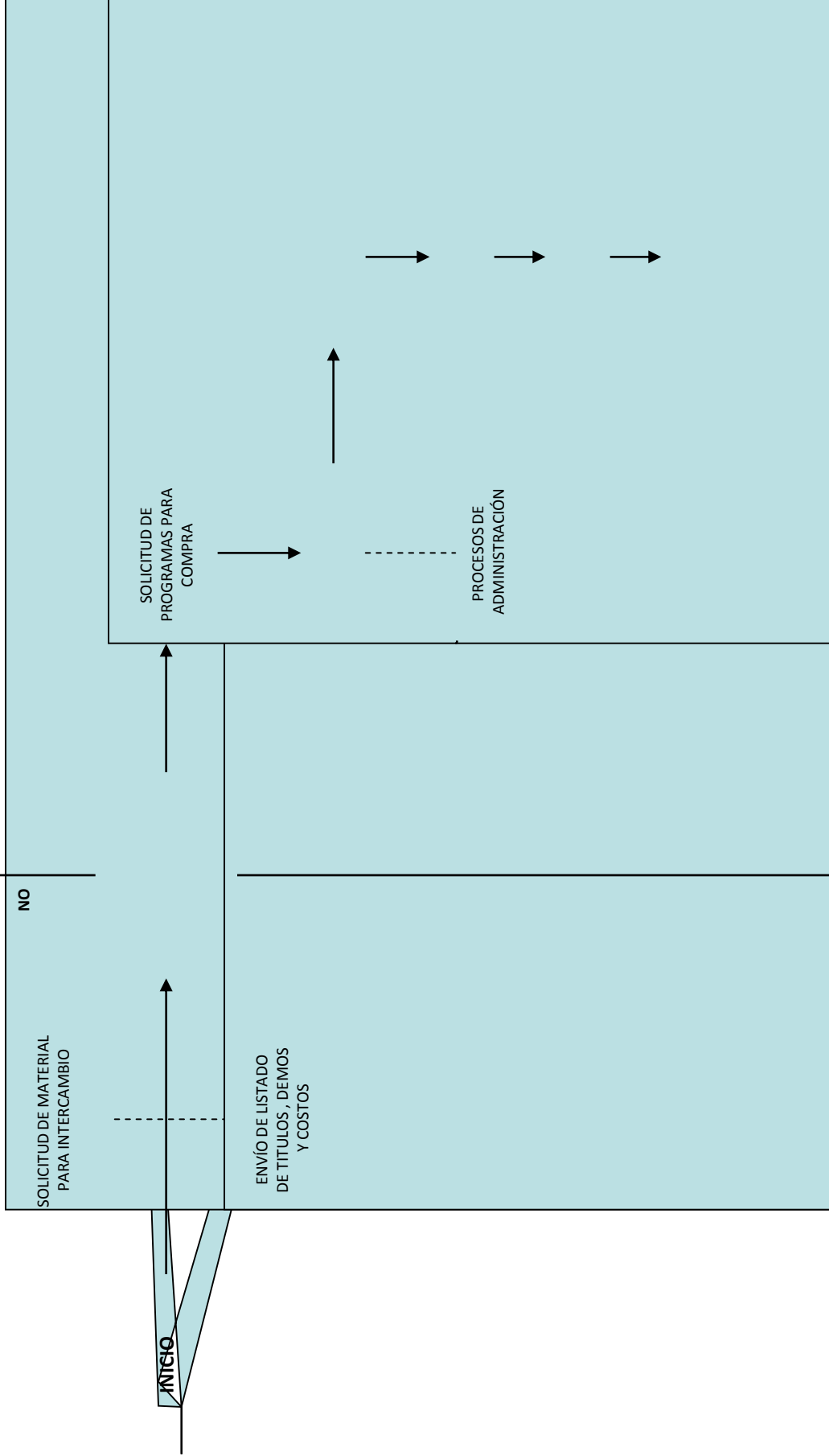
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• HACER LA SOLICITUD A LAS DISTRIBUIDORAS.</li><li>• SELECCIONAR LOS TÍTULOS.</li><li>• ELABORACIÓN DE CONTRATOS.</li><li>• FIRMA DE CONTRATOS.</li><li>• ARRIBO DEL MATERIAL</li><li>• REVISIÓN DEL MATERIAL.</li><li>• ENTREGA A VIDEOTECA PARA COPIA.</li><li>• ALMACÉN DE COPIAS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• QUE CONTENGA LAS NECESIDADES PROGRAMÁTICAS.</li><li>• QUE CONTENGAN UNA MAYOR CALIDAD EN CONTENIDO Y TEMÁTICA.</li><li>• QUE CONTENGA UN AVAL JURÍDICO.</li><li>• QUE CONTENGA UN REGISTRO DE ENTRADA DEL MATERIAL.</li><li>• QUE LA COMPRA DEL MATERIAL SEA APEGADA A LOS LINEAMIENTOS DE IFT ASÍ COMO QUE OBSERVE LOS PROCESOS PARA LA RETRANSMISIÓN DEL MATERIAL.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DISTRIBUIDORAS DE PROGRAMAS NACIONALES.</li><li>• DISTRIBUIDORAS DE PROGRAMAS INTERNACIONALES.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN.</li><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</li><li>• VIDEOTECA.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

COMPRA DE MATERIAL CON MÁSTER INCLUIDO.







# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Compra de material sin máster incluido

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	COMPRA DE MATERIAL SIN MÁSTER INCLUIDO				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD A LAS DISTRIBUIDORAS NACIONALES E INTERNACIONALES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CON EL MATERIAL EN VIDEOTECA.</li> </ul>

## SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS

## ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- DISEÑO DE LA PARRILLA PARA LA BARRA DE NIÑOS.
- SELECCIÓN DE DIBUJOS ANIMADOS Y SERIES PARA LA BARRA.
- CONVENIO CON LOS DISTRIBUIDORES PARA COMPRAS O ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA NIÑOS.
- CATÁLOGO DE BITÁCORAS DE SERIES A PROGRAMAR CON TIEMPOS Y DURACIONES EXACTAS.
- CONTROL DE REPETICIONES.
- BREAKS PARA TRANSMISIÓN DE ENLACES EN VIVO CON TIEMPOS REALES Y EXACTOS.

- OBTENER UNA PROGRAMACION APARA NIÑOS CONSTRUCTIVA, SANA Y SIN VIOLENCIA CON CONTENIDOS DE CALIDAD.

## CLIENTES

- PÚBLICO EN GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJAUTO.
- DIRECCIÓN GENERAL.
- PRODUCCIÓN PARA NIÑOS.

## INDICADORES

- CATÁLOGOS DE SERIES PARA NIÑOS.
- SELECCIÓN DE SERIES Y CONTENIDOS PARA NIÑOS.
- CONTROL DE PROGRAMACIÓN PARA NIÑOS.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Compra de material sin máster incluido

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

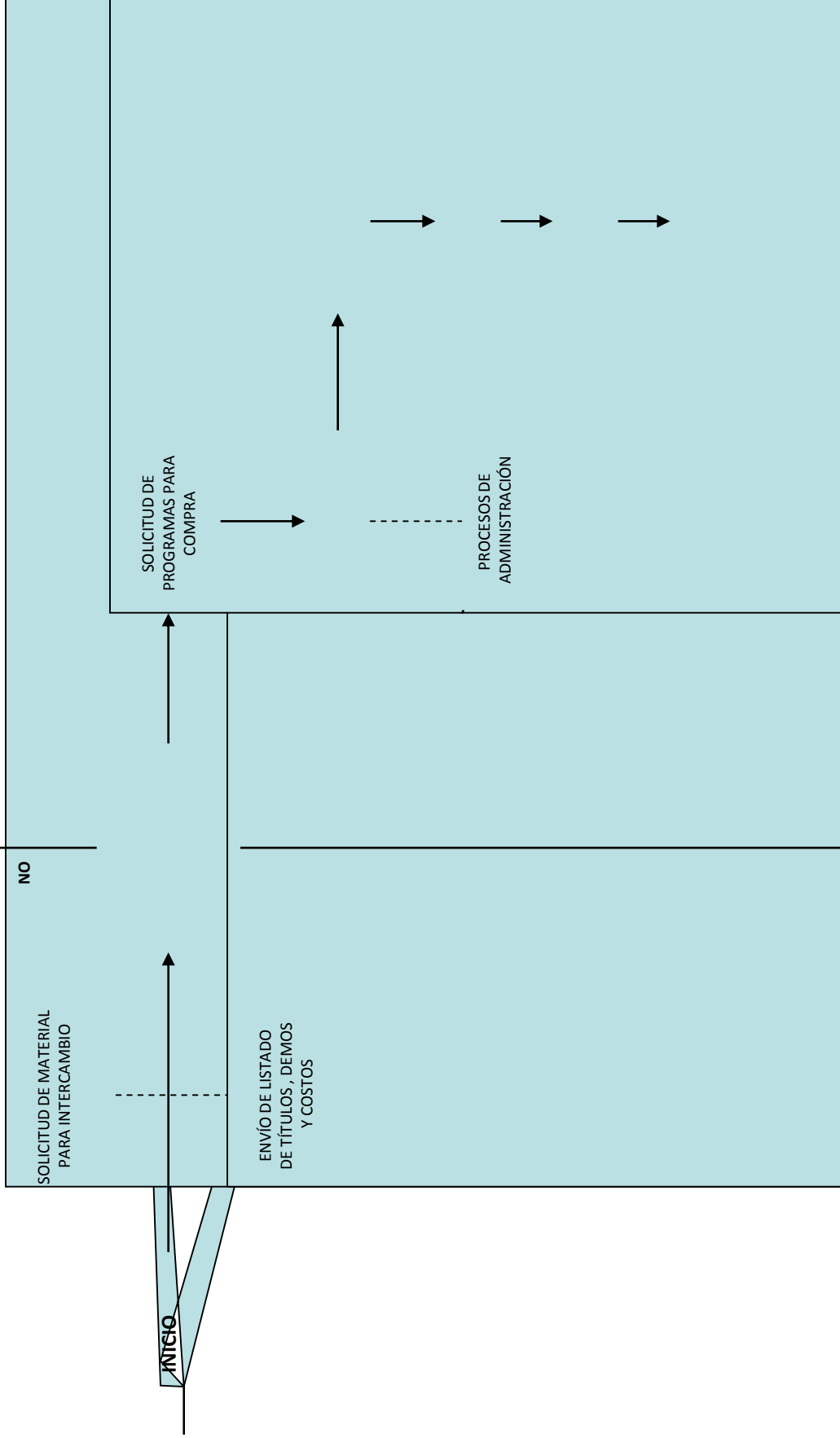
09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• HACER LA SOLICITUD A LAS DISTRIBUIDORAS.</li><li>• SELECCIONAR LOS TÍTULOS.</li><li>• ELABORACIÓN DE CONTRAOS.</li><li>• FIRMA DE CONTRATOS.</li><li>• ARRIBO DEL MATERIAL</li><li>• REVISIÓN DEL MATERIAL.</li><li>• ENTREGA A VIDEOTECA PARA COPIA.</li><li>• ALMACÉN DE COPIAS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• QUE CONTENGA LAS NECESIDADES PROGRAMÁTICAS.</li><li>• QUE CONTENGAN UNA MAYOR CALIDAD EN CONTENIDO Y TEMÁTICA.</li><li>• QUE CONTENGA UN AVAL JURÍDICO.</li><li>• QUE CONTENGA UN REGISTRO DE ENTRADA DEL MATERIAL.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DISTRIBUIDORAS DE PROGRAMAS NACIONALES.</li><li>• DISTRIBUIDORAS DE PROGRAMAS INTERNACIONALES.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN.</li><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• VIDEOTECA.</li></ul>	
OBSERVACIONES ADICIONALES	



tvcuatro

COMPRA DE MATERIAL SIN MÁSTER INCLUIDO.





# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Break's de transmisión barra infantil

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

## CARTA DE PROCESO

DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA	RESPONSABLE	TIPO DE PROCESO		
UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO	JEFATURA DE PROGRAMACIÓN	JEFE DE PROGRAMACIÓN Y VIDEOTECA	CLAVE	SOPORTE	APOYO
			X		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	BREAKS DE TRANSMISIÓN DE LA BARRA INFANTIL				

## LÍMITES

INICIA	TERMINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>DISEÑO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA BARRA DE NIÑOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BREAKS DE TRANSMISIÓN DIARIOS BARRA NIÑOS.</li> </ul>
SALIDAS: RESULTADOS / PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES: REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>QUE CONTENGAN UNA MAYOR CALIDAD EN CONTENIDO Y TEMÁTICA.</li> </ul>

## CLIENTES

- PÚBLICO EN GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJAUTO.
- DIRECCIÓN GENERAL.
- VIDEOTECA.

## INDICADORES

- CARTAS PROGRAMÁTICAS ANUALES.



# UNIDAD DE TELEVISIÓN DE GUANAJUATO

Manual de procesos

Break's de transmisión barra infantil

**CÓDIGO**

TV4-SIGUE MP-2018

**EDICIÓN**

I - A / 2018

**FECHA**

09 de Marzo de 2018

ENTRADAS	ESPECIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• PROYECTO DE LA BARRA DE NIÑOS Y CONTENIDOS SEMANALES.</li><li>• CONTENIDOS SEMANALES.</li><li>• INFORME DE ENLACES Y DURACIONES EN VIVO.</li><li>• SECCIONES.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• LLAMADAS RECIBIDAS DURANTE EL PROGRAMA AL AIRE.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCCIÓN PARA NIÑOS, ENTREGA A PROGRAMACIÓN.</li><li>• PROYECTO DE BARRA INFANTIL ANUAL.</li><li>• PRODUCCIÓN PARA NIÑOS Y PROGRAMACIÓN EN TIEMPOS REALES.</li><li>• APROBACIÓN DE LAS SERIES A COMPRAR.</li><li>• MERCADOTECNIA ENTREGA A PROGRAMACIÓN LLAMADAS Y COMENTARIOS DE LOS NIÑOS.</li></ul>
PROVEEDORES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li><li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li><li>• COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MERCADOTECNIA.</li><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD.</li></ul>	
RESPONSABLES DE PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• JEFATURA DE PROGRAMACIÓN.</li><li>• PRODUCCIONES INFANTILES.</li><li>• DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN.</li></ul>	

## OBSERVACIONES ADICIONALES

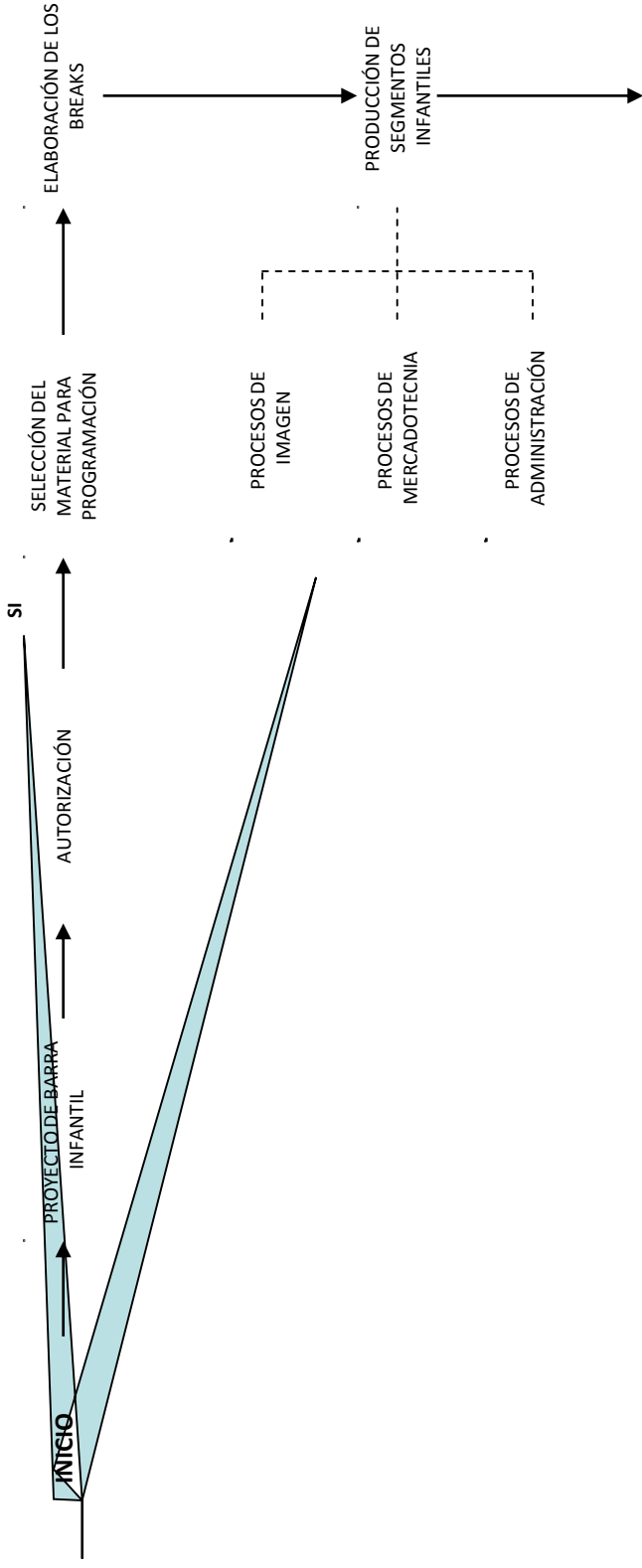
--



tvcuatro

## BREAKS DE TRANSMISIÓN DE BARRA INFANTIL

NO



Este manual fue elaborado en las instalaciones de la Unidad de Televisión de Guanajuato, el día 9 de Marzo de 2018, siendo autorizado el día 26 de junio de 2018, por parte del Consejo Directivo de la Unidad de Televisión de Guanajuato.

---

Raúl Héctor Navarro Navarro  
Secretaría de Gobierno

---

Miriam Lizette Hernández  
Márquez  
Secretaría de Finanzas, Inversión y  
Administración

---

Felipe de Jesús Zavala Ponce  
Director de Comunicación  
Estratégica de la Secretaría de  
Educación de Guanajuato

---

María Eugenia Herrera García  
Secretaría de la Transparencia y  
Rendición de Cuentas

---

Martha Aguilar Trejo  
Universidad de Celaya

---

Carmen García Castro  
Universidad de Guanajuato

---

Ivonne Pérez Wilson  
Universidad Iberoamericana

---

Moisés Gerardo Aguilar Luna  
Coordinación General de  
Comunicación Social Gobierno  
del Estado de Guanajuato

---

Rafael Gutiérrez Mercadillo  
Unidad de Televisión de  
Guanajuato



**Unidad de Televisión  
de Guanajuato**