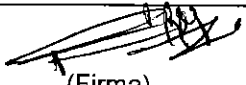

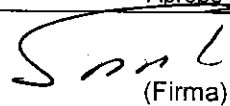


Código PE-DS-DPME-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Dirección de Producción de Medios Educativos

Procedimiento Específico 02: Realización de Proyecto Audiovisual

 (Firma)	 (Firma)	 (Firma)
Rosa Macarena Chávez Martínez Jefa Depto. Producción Audiovisual	Samantha Isabel Escobedo Martínez Directora DPME	Francisco Saracho Navarro Secretario de Educación

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DPME-02	02	16/06/2023	16/06/2025

ÍNDICE

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE PROYECTO AUDIOVISUAL

1.1. Objetivo	pág. 2
1.2. Alcance	pág. 2
1.3. Políticas de Operación	pág. 2
1.4. Términos y Definiciones	pág. 3
1.5. Responsabilidad y Autoridad	pág. 3
1.6. Descripción	pág. 4
1.7. Diagrama de Flujo	pág. 7
1.8. Anexos	pág. 7

Código PE-DS-DPME-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1. Objetivo

Desarrollar y producir materiales y programas audiovisuales solicitados por el Titular de la Dependencia o por Subsecretarios, Directores de nivel, Directores o Coordinadores de otras áreas de la SE.

2. Alcance

Intervienen las siguientes áreas y puestos de la DPME:

- Secretaría
- Directora de Producción de Medios Educativos
- Jefa del Departamento de Producción Audiovisual
- Realizador de Producción Audiovisual
- Diseñador
- Auxiliar de Producción de Audiovisual

3. Políticas de Operación

Derecho a la Información: el **Artículo 6°** dice que "el derecho a la información será garantizado por el Estado". La Suprema Corte de Justicia ha tomado una serie de decisiones que refuerzan ese derecho. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno fue aprobada de manera unánime por el Senado en abril de 2002 y firmada por el entonces presidente Vicente Fox en junio de 2002. Entró en vigor en junio de 2003.

Artículo 84. del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública, Capítulo VI. El Programa Estatal de Educación 2011-2017 es un documento que ofrece a la comunidad educativa y a la sociedad una guía de trabajo diseñada a partir de las necesidades fundamentales de la misma, que propicia la sinergia y el esfuerzo de los agentes que la conforman y contribuyen al logro de los objetivos y fines de la educación señalados en el **Artículo 3°** de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en la Ley General de Educación y en la Ley Estatal de Educación.

PERIÓDICO OFICIAL. CAPÍTULO VI.- DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL TITULAR. ARTÍCULO 84. Corresponde a la Dirección de Producción de Medios Educativos, previo acuerdo con la o el Titular, las siguientes atribuciones:

- I. Revisar materiales informativos que coadyuven para que el personal de la Secretaría y de la estructura educativa, desempeñen de manera eficiente sus atribuciones y tareas;
- II. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría y de la estructura educativa, en la producción de publicaciones y programas audiovisuales educativos, culturales y cívicos;
- III. Compilar, evaluar y distribuir entre los servidores públicos de la Secretaría, la información aplicada y difundida por los medios de comunicación;
- IV. Diseñar y promover la producción de programas educativos que realiza la Secretaría en los medios de difusión;
- V. Revisar, evaluar y adaptar, en el ámbito de su competencia, publicaciones y productos de corte educativo;
- VI. Elaborar la memoria de las diferentes actividades y programas que la Secretaría realiza;

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-DPME-02	02	16/06/2023	16/06/2025

VII. Constituirse como con la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado y sus homólogos de otras dependencias de la administración pública estatal;

VIII. Atender a las y los representantes de los medios de comunicación.

4. Términos y Definiciones

Producción Audio y/o Video (audiovisual).- Proceso que conlleva la siguiente serie de procedimientos:

- Investigación de temas
- Redacción de guiones
- Casting
- Locaciones
- Grabación de Video
- Grabación de Audio
- Fotografía
- Diseño de imagen
- Edición de Audio
- Edición de Video
- Musicalización
- Guardar en formato para DVD o CD según sea el caso.

Guión. 2. m. Texto en que se expone, con los detalles necesarios para su realización, el contenido de un filme o de un programa de radio o televisión.

Casting. (Voz ingl.)1. m. Selección de actores o de modelos publicitarios para una determinada actuación.

Locación. En cine y producción de video se le dice así al lugar en donde se realizará una grabación.

Referencia: *Real Academia Española* © Todos los derechos reservados

5. Responsabilidad y Autoridad

La Secretaria tiene la responsabilidad de entregar las peticiones de un proyecto de Audio o Video que reciba de las diferentes áreas, así como entregar el material al final de una producción realizada.

La Directora de Producción de Medios Educativos rechaza o autoriza la petición de la realización de un proyecto de Audio o Video, y le da el Vo.Bo. al trabajo final.

La Jefa de Departamento de Producción Audiovisual, es responsable de realizar la planeación del proyecto, coordina a los Realizadores de Producción Audiovisual a lo largo del desarrollo, al Diseñador, y al Auxiliar y hace las revisiones del mismo.

Código PE-DS-DPME-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Los Realizadores de Producción Audiovisual llevan a cabo la investigación y redacción de guiones, propuestas de música, graban video y audio, editan audio y video, musicalizan y entregan el material a revisión.

El Diseñador diseña la imagen, los logos, propone colores, fondos, toma fotografías y entrega el material para revisión y aprobación.

El Auxiliar de Producción Audiovisual es el responsable de apoyar en grabaciones con los micrófonos y la iluminación.

1. Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico Institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.

2. Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

6. Descripción de Actividades

Responsable	No. de Actividad	Actividad
Secretaria	1.	Recibe la solicitud de la realización de una producción Audiovisual.
	1.1	La entrega a la Directora de Producción de Medios Educativos:
Directora de Producción de Medios Educativos	2.	Revisa y autoriza o rechaza la petición.

Código PE-DS-DPME-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------	---------------	-----------------------------	------------------------

Jefa de Depto de Producción Audiovisual (Prod. A/V)	2.1	Si lo rechaza habla con el solicitante y explica las razones
	2.2	Si lo aprueba, envía el proyecto a Jefe de Depto. de Producción Audiovisual.
Diseñador	3.	Recibe el proyecto, realiza la planeación del mismo.
	3.1	Busca locaciones y actores en caso de necesitarse.
	3.2	Distribuye entre los Realizadores de Producción Audiovisual las tareas para la realización del proyecto.
Jefa de Depto de ProD A/V	3.3	Encarga al Diseñador la imagen del proyecto.
	4.	Diseña imagen, logos, propone colores, fondos. Toma fotografías. Entrega a Jefa de Depto de Prod. A/V el material para revisión y aprobación.
	4.1	
	5	Revisa todo el material audiovisual

Código PE-DS-DPME-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------	---------------	-----------------------------	------------------------

Realizadores de Prod A/V	6	Llevar a cabo la investigación y redacción de guiones. Los entregan a revisión por el Jefa del Depto Prod A/V
Jefe de Depto de Prod A/V	7	Revisión de guiones, los corrige en caso de ser necesario. Calendariza grabaciones y edición.
Realizadores de Prod A/V	8.	Llevar a cabo grabación de audio, grabación de video, edición de audio, edición de video, musicalización
Auxiliar de Prod A/V	9	Apoya en grabaciones con los micrófonos, iluminación.
Realizadores de Producción Audio y Video	10.	Entregan el producto final para primera revisión a Jefa de Depto. de Prod A/V
Jefa de Depto. de Producción de Audiovisual	11.	Primera revisión, lo regresa para corrección.
Realizadores de Producción de Audiovisual	12.	Realizan correcciones lo entregan para segunda revisión.
Jefa Depto de Producción	13.	Última revisión con el área

Código PE-DS-DPME-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
Audiovisual y Directora de Producción de Medios Educativos			que solicito la producción, de ser necesario se regresa para corrección.
Realizadores de Producción Audiovisual	14.		Corrigen y graban el material en DVD,USB
Jefa de Prod A/V y Directora de Producción de Medios Educativos	15.		Última revisión y entrega
Secretaria	16.		Elabora oficio y entrega material.

7. Diagrama de Flujo

Anexo 007

8. Anexos

Código	Nombre del Documento
F007	Diagrama de Flujo
F008	Instructivo de llenado de Formatos
F009	Riesgos Inherentes