Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

CÉDULA DE VALIDACIÓN DE NORMATIVA INTERNA

DATOS DE LA NORMA INTERNA		
CÓDIGO	**UNIDAD ADMINISTRATIVA EMISORA**	**FECHA DE VALIDACIÓN DE NORMA**
47-AYL-SPR-PR-DGCC-08	Dirección de Imagen	12-octubre-2026.
	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADCRIPCIÓN	
	Dirección de General de Canal Catorce	

NOMBRE DE LA NORMA INTERNA
Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos
TIPO DE VALIDACIÓN
☐ Emisión ☐ Confirmación de vigencia ☒ Actualización ☐ Eliminación
OPINIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REVISORAS
RESULTADO GENERAL PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMA INTERNA
El GTRNI valida el documento normativo interno por considerar que cumple con los criterios administrativos, jurídicos y de calidad regulatoria necesaria para su emisión.
OPINIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Se considera que el Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos, cumple con los criterios de calidad regulatoria por lo que es viable continuar el proceso para concluir con su formalización para la emisión y debida publicación en la Normateca Interna del SRP.
OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE TRANSPARENCIA
Se considera que el Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos, cumple con los criterios de calidad regulatoria, conforme a las etapas de la Mejora Regulatoria al interior del SPR.
OPINIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Se considera que el Proyecto de Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos cumple con los criterios de calidad regulatoria, por lo que se estima procedente continuar con el proceso para concluir con su formalización y publicación en la Normateca interna del SPR, así como en su caso, en el SANI – APF.

FIRMAS

INTEGRANTE	NOMBRE	FIRMA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	C.P. Xóchitl del Ángel Neyra	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE TRANSPARENCIA	Mtro. Salvador Hernández Garduño	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	C.P. Ericsson Pedro Rodríguez Robles	

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos

Código: 47-AYL-SPR-PR-DGCC-08

Octubre de 2026.

UNIDOS POR LAS AUDIENCIAS

3. DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

3.22 Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos

- VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del procedimiento:		
Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos.		
Código:	**Fecha de aprobación:**	**Número de Revisión**
47-AYL-SPR-PR-DGCC-08	12/10/2026.	R1

Elaboró

Erasmo Domínguez Delgado
Dirección de Imagen

Revisó

Sandra Ortega Tamés
Dirección General de Canal Catorce

Autorizó

Jenaro Villamil Rodríguez
Encargado de Despacho de la Presidencia del SPR

Asesoró: Dirección de Planeación y Evaluación

- **PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Nombre del procedimiento:		
Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos.		
Código:	Fecha de aprobación:	Número de Revisión
47-AYL-SPR-PR-DGCC-08	12/10/2026.	R1

Objetivo:

Establecer las etapas y pasos a seguir para mantener los estándares en la creación de la imagen gráfica e institucional y el desarrollo de audiovisuales y contenidos generados por la Dirección de Imagen (DI), que requieran las Unidades Administrativas (UA), así como las instancias externas con las que colabora el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR).

Glosario:

- **Adobe after effects:** Programa de computadora creado por adobe que sirve para hacer efectos visuales, gráficos animados y composición de video en la etapa de postproducción.
- **Adobe premiare pro:** Programa informático de edición de video profesional desarrollado por adobe que forma parte de la suite creative.
- **Adobe ilustrator:** Programa de diseño gráfico el cual permite crear ilustraciones, logotipos, iconos, dibujos, tipografías y elementos vectoriales.
- **Adobe photoshop:** Programa de edición de imágenes, diseño gráfico y fotografía.
  Banco de video: Repositorio donde se encuentran programas o producciones para la realización de promocionales o diversos materiales que se requieran (ejemplo: presentaciones o comunicados de prensa).
- **Composición secuencial:** Contenedor principal dentro de Adobe after effects donde se organiza la animación.
- **Contenido audiovisual:** Tipo de contenido que integra en una narrativa coherente las imágenes en movimiento con el lenguaje sonoro, gráfico y textual, con el fin de comunicar un mensaje, pueden ser cápsulas, promocionales, programas, series, entre otros.
- **Corrección de color:** Proceso de ajuste, mejora de la apariencia y consistencia del color en un clip o proyecto de edición.
- **Demo:** Versión demostrativa de un programa informático o de una grabación musical utilizada con fines de promoción. Pieza audiovisual que puede ir de 1:00 hasta 5:00 minutos. Contiene extractos importantes del programa y da un panorama general sobre el tema a tratar. Esta pieza sirve para promocionar una producción en su estreno, así como para compartirla con otros medios, lo que puede llegar a un acuerdo de intercambio de producciones. Usualmente se utilizan como un primer acercamiento de la audiencia durante el evento de presentación de los estrenos de canal catorce.
- **Disco duro externo:** Dispositivo de almacenamiento de datos que se conecta de manera externa a una computadora.
- **Diseño:** Disciplina que utiliza imágenes, tipografías, colores y formas para comunicar ideas y mensajes.
- **DPI:** Medida de resolución de una imagen en una pantalla que son las gotas de tinta utilizadas al imprimir una imagen. Se usa para describir cuán nítida se ve una imagen cuando se observa de cerca. Cuanto mayor sean los puntos por pulgada, más nítida será la imagen y viceversa.
- **Editable:** Archivo del proyecto que aún se puede modificar (texto activo, capas abiertas, etc.).
- **Estándares:** Los definidos en la tabla requerimientos por tipo de plataforma de la sección de anexos del presente procedimiento.
- **Formato:** Tipo de archivo en el que se guarda el material (.mp4, .mov, .jpg, .png, .tiff, .psd, .svg, .eps, .ai, .mxf, entre otros).
- **Identidad gráfica**: Es la imagen o secuencia de imágenes en animación, video, logotipo o imagen estática que sirven para construir una identidad narrativa acorde a lo que el programa busca comunicar o de lo que va a tratar, un ejemplo de esta labor es la que se realiza para producciones propias, como lo puede ser catorce al hilvana, programa de corte musical.
- **Instancias externas:** Entidades o instituciones las cuales pueden solicitar requerimiento gráfico al SPR, a través de la Dirección de Imagen y de la Dirección General de Canal Catorce, para el desarrollo de contenidos y/o audiovisuales. Entre ellas se pueden encontrar La Presidencia de la república, prensa, medios de comunicación impresos, o cualquier instancia externa al SPR.
- **Locución:** Grabación narrativa de voz que se integra con elementos visuales para complementar la presentación para adaptarse al contenido visual y al estilo del programa.

- **Logotipo:** Signo gráfico que identifica a un colectivo, un programa, una conmemoración, un proyecto, o a cualquier instancia pública o privada.
- **Logotipo en vectores**: Imagen digital que se basa en ecuaciones matemáticas para definir líneas, curvas y formas, en lugar de estar compuesta por píxeles.
- **Máster / arte maestro / key visual / layout:** Archivo base del cual se derivan las adaptaciones de todos los materiales que se requieren. Diseño base que se emplea como guía o referencia visual para la campaña a implementar.
- **Midi:** estándar o interfaz digital de comunicación digital, no sonido, que permite que instrumentos musicales electrónicos, computadoras y otros dispositivos se comuniquen e interpreten información musical.
- **Mix (mezcla):** Archivo de audio final que genera el Área de Pro Tools con efectos de sonido que visten los promocionales y que cumple con los parámetros necesarios para su correcta transmisión.
- **Montaje:** Proceso de seleccionar, ordenar y combinar diferentes tomas de audio y video para crear una narrativa coherente y atractiva. Es fundamental en la producción audiovisual, ya que determina la forma en que la historia o información es presentada.
- **Parrilla de programación:** Cronograma que detalla los horarios y contenidos que se transmitirán a lo largo del día.
- **Pieza(s):** Material(es) que componen una identidad gráfica, estas dependerán de qué tantas se ellas se requieran, por ejemplo, habrá programas que solo requieran una intro (pieza audiovisual que presenta el nombre del programa) y un cierre (pieza audiovisual con logos de la producción y legales), otros programas necesitarán cortinillas (“continuamos” y “regresamos”).
- **Promocional:** Pieza audiovisual de corta duración que va de los 30 segundos a un minuto que contiene extractos importantes del programa, esta pieza indica el día y la hora en la que el programa saldrá al aire y su principal función es dar esa información a las audiencias.
- **Pro tools**: Estación de trabajo de audio digital utilizada para grabar, mezclar y masterizar audio y midi (interfaz de instrumentos musicales).
- **Proyecto**: Archivo de edición que contiene todos los elementos, clips y configuraciones de un video.
- **Pull de promoción (empuje):** Enfoque mediante el cual se crea interés y demanda en la audiencia o lector, a través de tácticas de contenidos en medios de comunicación y/o redes sociales, reforzando la identidad gráfica.
- **Referencia:** Ejemplos de soluciones existentes a problemas de diseño, que ayudan a inspirar y aprender.
- **Render:** Proceso final de generar el video desde el proyecto editable.
- **Resolución:** Número de pixeles en una imagen o video que determinan la calidad y claridad de la imagen.
- **Solicitud:** Documento, que puede ser en físico o digital, cuyo medio o mecanismo de envío puede ser correo electrónico, memorándum, mensajería electrónica, entre otros; el cual puede contener uno o varios requerimientos de diseño gráfico, animación, copy, ilustración o edición.
- **Suite adobe:** Conjunto de aplicaciones profesionales para diseño, edición de video, fotografía, ilustración y creación de contenido digital.
- **Tapa promocional:** Material gráfico con diseño y animación que se puede utilizar al inicio o final de un promocional. Es la sección de pantalla donde viene la información primordial como: nombre del programa, fecha y horario de transmisión. Esta pieza puede ser temática al pertenecer a una programación o función especial, así como ciclos o muestras de cine.
- **Tipografía:** Conjunto de caracteres que tienen en común una estética.
- **Unidades administrativas (UA):** Las comprendidas en el estatuto orgánico del SPR y/o estructura orgánica básica del organismo, responsables de ejercer sus funciones y la asignación

presupuestaria, así como proponer la emisión o actualización de normas internas para dar certeza a su operación.

- **Vector:** Imagen basada en trazos matemáticos. Escalable sin perder calidad.
- **Voz off:** Técnica de edición en la que se utiliza una grabación de voz que no aparece a pantalla.

Siglas y acrónimos:

- AE: Adobe After Effects.
- DC: Dirección de Contabilidad.
- DGCC: Dirección General de Canal Catorce.
- DI: Dirección de Imagen.
- DO: Dirección de Operaciones.
- DOF: Diario Oficial de la Federación.
- DPC: Dirección de Programación y Continuidad.
- DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- DRSD: Dirección Redes Socio Digitales.
- SDG: Subdirección de Diseño Gráfico.
- SPA: Subdirección de Promoción Audiovisual.
- SPR: Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
- UA: Unidades Administrativas del SPR.

Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (fecha de publicación en el DOF el 5 de febrero de 1917 y sus reformas).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (fecha de publicación en el DOF el 20 de marzo de 2025 y sus reformas).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (fecha de publicación en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas).
- Ley General de Archivos (fecha de publicación en el DOF el 15 de junio de 2018 y sus reformas).
- Ley Federal del Derecho de Autor (fecha de publicación en el DOF el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas).
- Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión (fecha de publicación en el DOF 16 de julio de 2025 y sus reformas).
- Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (fecha de publicación en el DOF el 14 de julio de 2014 y sus reformas).
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal. (fecha de publicación en el DOF el DOF el 18 de noviembre de 2025).
- Código de Conducta del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano vigente.
- Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (fecha de publicación en el DOF el 29 de abril de 2022).

Documentos de Referencia

- Guía de Identidad Gráfica del Gobierno de México 2024-2030.

Alcance:

El presente procedimiento perteneciente a la Dirección de Imagen (DI), adscrita a la Dirección General de Canal Catorce (DGCC), es de aplicación específica y cumplimiento puntual para el personal designado a realizar las actividades establecidas para el desarrollo de la identidad gráfica, audiovisuales, contenidos, de conformidad con las responsabilidades establecidas en este documento; asimismo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas (UA) e instancias participantes en dicho procedimiento.

Responsabilidades:

Dirección General de Canal Catorce

- Autorizar la imagen gráfica y audiovisual de Canal Catorce, así como la identidad gráfica de sus contenidos.

Dirección de Imagen

- Generar, validar y difundir la imagen gráfica y audiovisual a nivel institucional, así como la identidad gráfica de sus contenidos.
- Definir los criterios de diseño, uso y aplicación de la imagen institucional.
- Coordinar, diseñar, implementar, dar seguimiento y optimización de los canales, soportes y herramientas de comunicación: paquetería, folletería, impresos, audiovisuales, canal de televisión y presentaciones.
- Supervisar y evaluar las acciones en materia de promoción y campañas institucionales.
- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la promoción e imagen de la programación del Canal Catorce y el SPR.

Subdirección de Diseño Gráfico

- Generar estrategias de diseño gráfico, así como líneas creativas en la producción de materiales gráficos, que aporten un diferenciador en la comunicación institucional tanto de Canal Catorce como del SPR.
- Coordinar la producción, gestionar tiempos de entrega y dar seguimiento a los ajustes de insumos gráficos, solicitados por las UA del SPR e instancias externas (Internas: DGCC, DGR, DP, DPC y DO) y Externas (Presidencia de la Republica entre otras.).
- Desarrollar, implementar, dar seguimiento y evaluar la arquitectura gráfica institucional, así como definir la dirección de arte de todos los insumos gráficos solicitados, sus plataformas y contenidos.
- Definir, generar y proporcionar el arte base (layout / key visual) para las adaptaciones de insumos gráficos a las plataformas web y de redes sociales institucionales.
- Desarrollar las presentaciones, reportes, láminas, informes, inserciones y todo tipo de comunicación impresa, así como el desarrollo de artículos promocionales, señalética e identidad institucional.

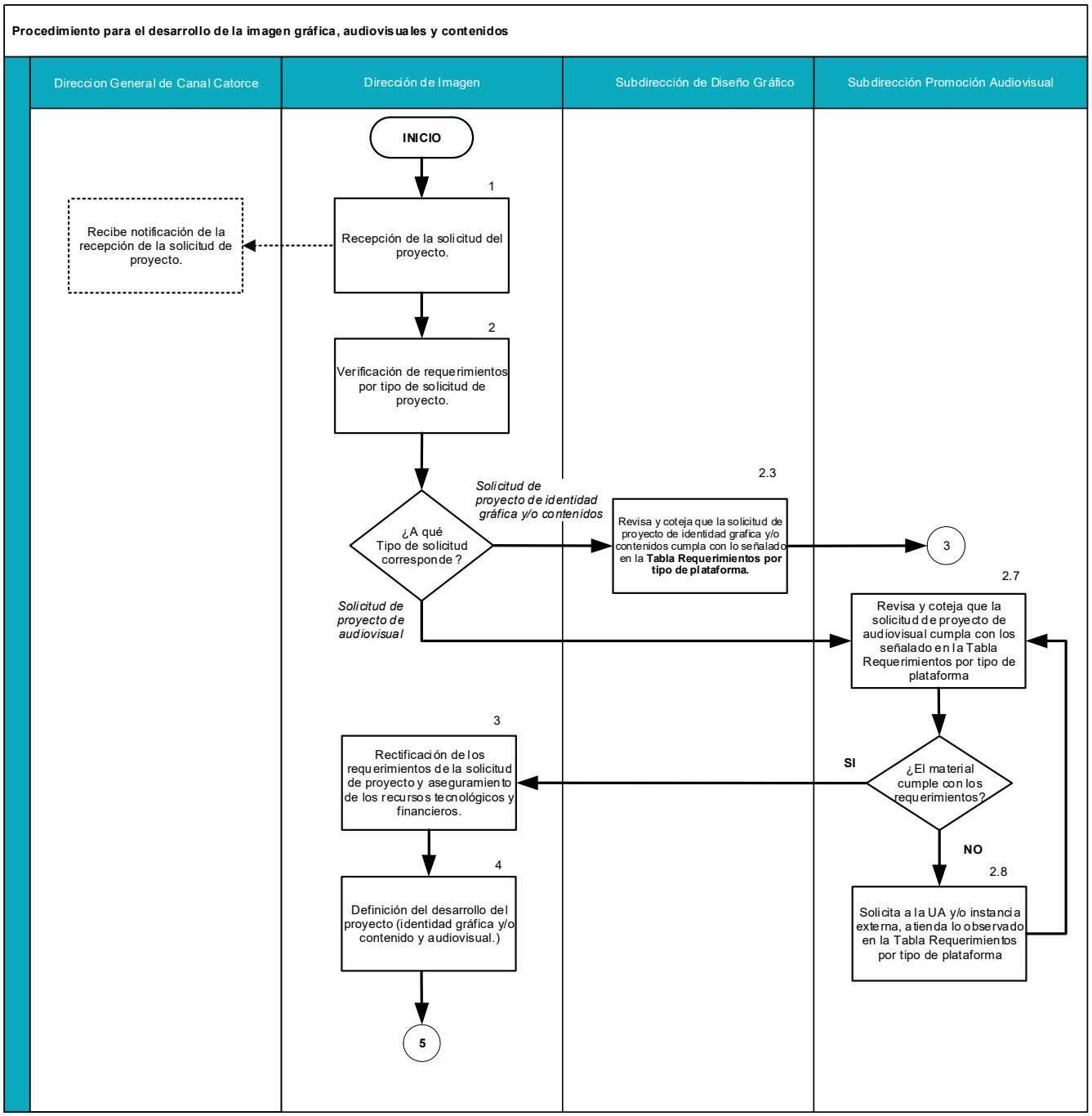
Subdirección de Promoción Audiovisual

- Supervisar y organizar la ingesta de promocionales para Canal Catorce y para la plataforma de MxPlus.
- Supervisar y actualizar los cambios de parrilla de programación y horarios.
- Actualizar los clips para utilizarse en las carteleras creadas por el área de continuidad.
- Apoyar en la edición de programas cuando sea requerido.
- Realizar los promocionales para Canal Catorce, TV Migrante, Altavoz Radio, así como para los programas informativos, redes sociales y para los eventos en vivo.
- Realizar las carteleras para programaciones especiales.
- Coordinar con el área de producción la entrega de bites y material para realizar los promocionales.
- Coordinar las locuciones que se requieran.
- Nivelar e implementar los ajustes al diseño sonoro.
- Implementar los sellos de temporalidad para la pantalla de Canal Catorce.
- Corregir el color y nivelar los audios en los promocionales cuando sea requerido.

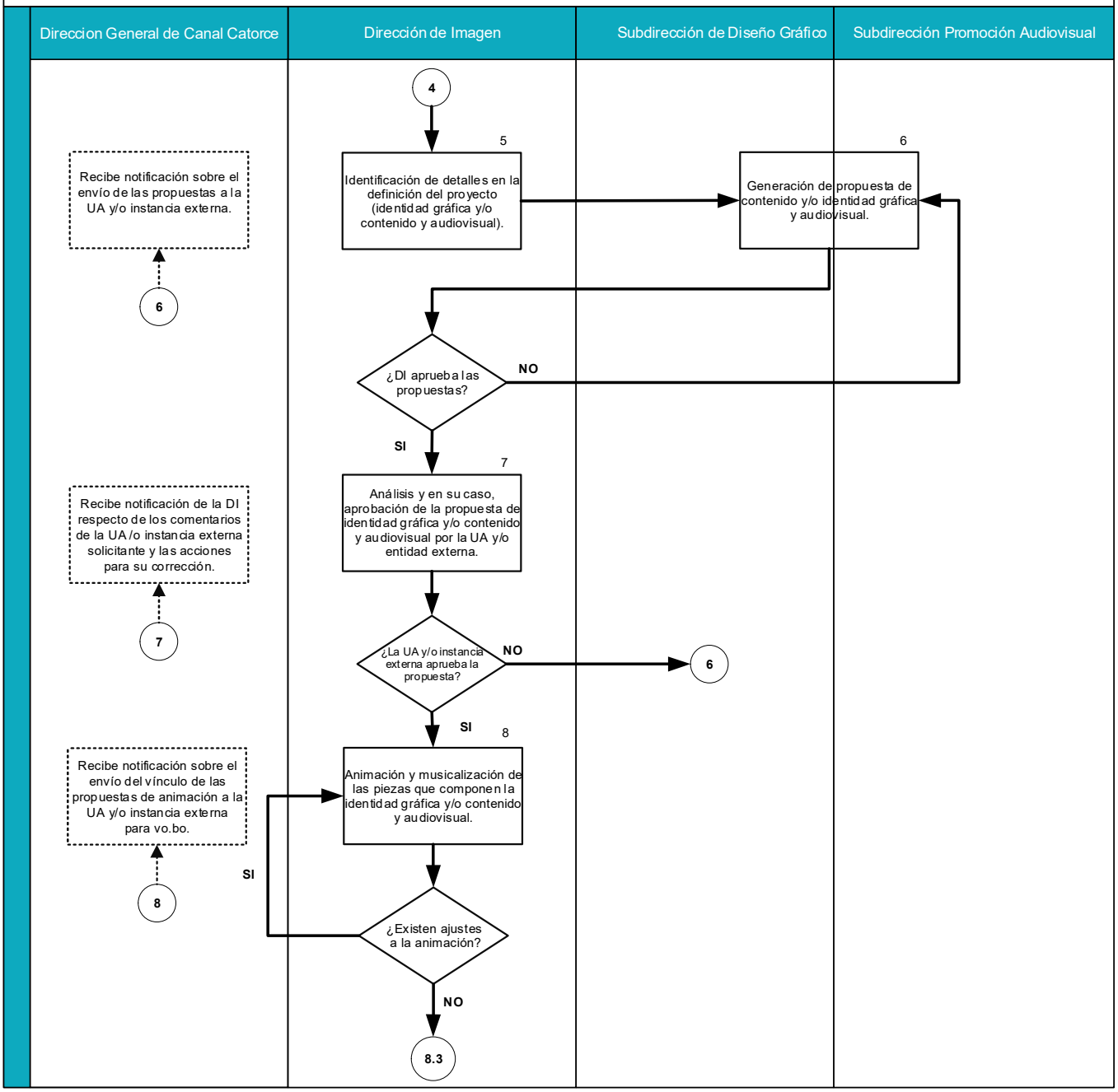
- Supervisar las guardias, los textos y horarios correctos en los promocionales.
- Diseñar y aplicar un plan de trabajo mensual que garantice el cumplimiento y atención a las solicitudes derivadas de sus competencias.
- Diagnosticar las áreas de oportunidad para elevar los estándares de calidad en materia de sus funciones.

- **DIAGRAMA DE BLOQUES:**

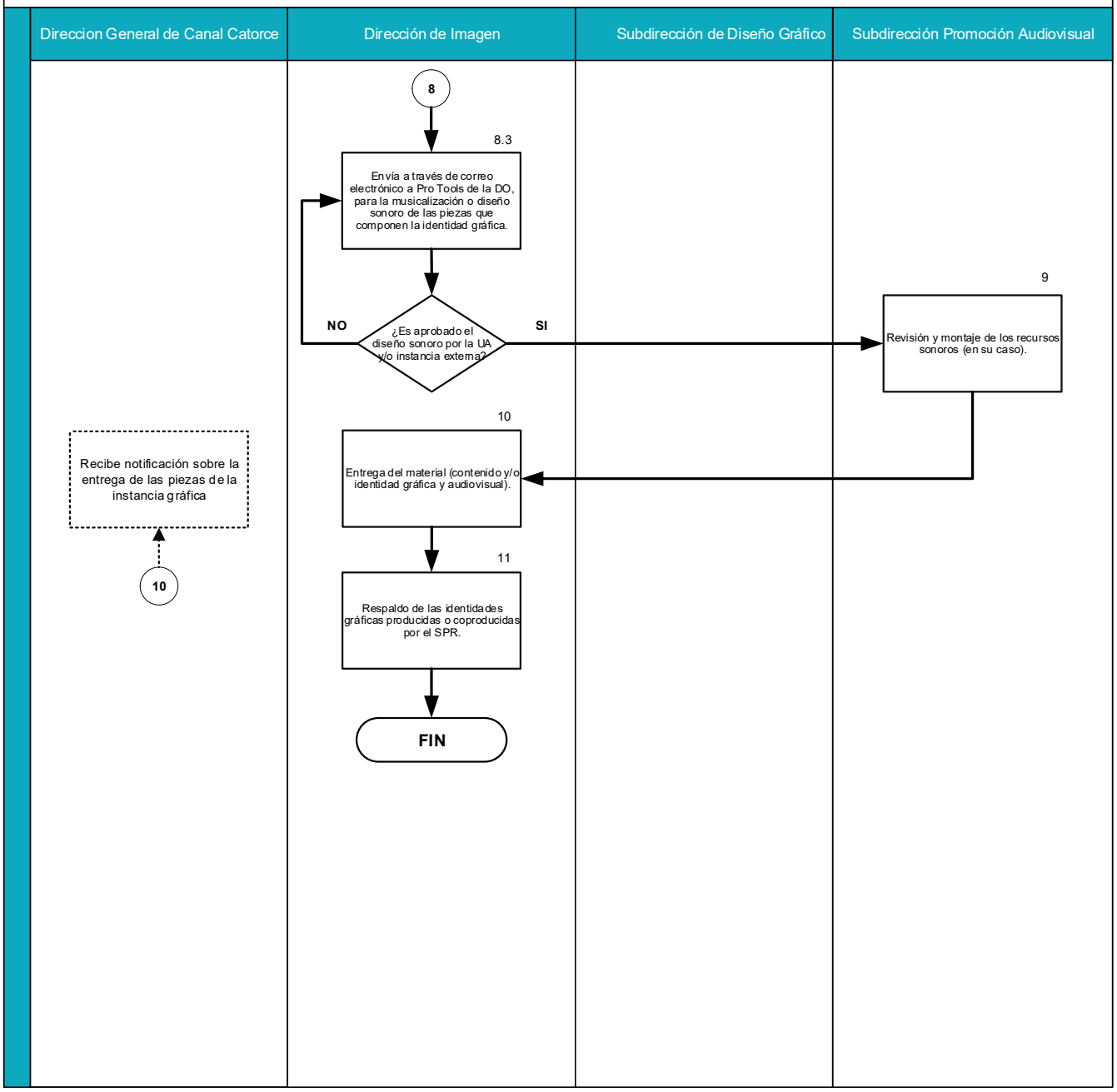
Nombre del procedimiento:		
Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos.		
Código:	Fecha de aprobación:	Número de Revisión
47-AYL-SPR-PR-DGCC-08	12/10/2026.	R1



Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos



Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos



- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

Nombre del procedimiento:		
Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos.		
Código:	Fecha de aprobación:	Número de Revisión
47-AYL-SPR-PR-DGCC-08	12/10/2026.	R1

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
1	Recepción de la solicitud del proyecto.			
	1.1 Recibe solicitud del proyecto mediante correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, de alguna de las siguientes instancias: **<u>Instancias internas:</u>** a) Presidencia del SPR. b) Dirección General de Canal Catorce (DGCC). c) Dirección General de Radio (Altavoz Radio). d) Dirección General de Comunicación, Plataformas y Redes (Mx Plus). e) Dirección de TV Migrante. f) Direcciones de área de la UAF. g) Defensoría de las Audiencias. **<u>Instancias Externas:</u>** a) Presidencia de la República. b) Prensa escrita. c) Medios de comunicación impresos. d) Otras instancias externas. **Nota 1.** El Mapa PEPSU **(Anexo 1)** muestra las interacciones de este procedimiento con las diferentes UA del SPR. 1.2 Verifica la solicitud para identificar el tipo de proyecto y sí este cumple con los requisitos de la Tabla Requerimientos por tipo de plataforma **(Anexo 2).**	Dirección de Imagen (DI)	Correo electrónico de solicitud de proyecto.	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp).

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	1.3 Notifica a la DGCC, mediante correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, la recepción de la solicitud de proyecto.	Dirección de Imagen	Correo electrónico de la notificación a la DGCC de la recepción de la solicitud de proyecto.	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp).
2	Verificación de requerimientos por tipo de solicitud de proyecto.			
	2.1 Turna a través, de correo electrónico o aplicación de mensajería instantánea, solicitud de proyecto para su atención, así como el material base a la SDG (**Solicitud de identidad gráfica o contenidos**) o a la SPA (**Solicitud de audiovisual**) según corresponda. **Nota 2:** La DI cuenta con dos subdirecciones (SDG y SPA), además de la Persona 20 de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).**	Dirección de Imagen	Correo electrónico de solicitud de proyecto y material base.	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp).
	A. Solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos: 2.2 Recibe de la DI, la solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos **(Anexo 4)** y el material base, a través de correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea. 2.3 Revisa y coteja que la solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos cumpla con lo señalado en la Tabla Requerimientos por tipo de plataforma **(Anexo 2).**	Subdirección de Diseño Gráfico	Correo electrónico de solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos y material base.	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp).

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Identidad gráfica: a) Nombre del proyecto. b) Fecha de estreno. c) Referencias visuales (mediante enlaces electrónicos, tipo de animación, concepto gráfico, características visuales). d) Fotos (mediante Photoshop para resolución adecuada). e) Video (mediante Adobe Premiare, tamaño 1920 x1080, formato .MP4 o .MXF y otros parámetros técnicos –niveles de audio, continuidad de vídeo, diseño sonoro). **Contenidos:** a) Nombre del programa. b) Fecha en que sale al aire. c) Referencias visuales. d) Fotos (300 DPI en JPG, PNG, TIFF o PSD). e) Video (.Mp4 o .MFX, HD 1920 x 1080). f) Logotipo en vectores o curvas y en los formatos (SVG, EPS, AI, PNG). g) Nombre de la invitada, invitado o colectivo. **Nota 3.** En la actividad 2.3 participan las Personas 1, 2 y 3, bajo la supervisión de la SDG, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** **¿El material cumple con los requerimientos de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos?** **No cumple** 2.4 Solicita a la UA y/o instituciones externas atienda los requerimientos señalados en la Tabla Requerimientos por tipo de plataforma **(Anexo 2)**, previa aprobación de la DI. ***Regresa a la Actividad 2.2***	Subdirección de Diseño Gráfico	Correo electrónico de la solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos.	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp). Suite Adobe Google Drive

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Si cumple 2.5 Informa a la DI del cumplimiento de especificaciones por aplicativo de mensajería instantánea para el desarrollo de las propuestas. ***Continua en la Etapa 3.***	Subdirección de Diseño Gráfico	Correo electrónico de solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos.	Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp).
	B. Solicitud de proyecto de audiovisual: 2.6 Recibe vía correo electrónico o aplicación de mensajería instantánea, de la DI, la solicitud de proyecto audiovisual **(Anexo 5)** junto con los materiales. 2.7 Revisa y coteja que la solicitud de proyecto de audiovisual cumpla con los señalado en la Tabla Requerimientos por tipo de plataforma **(Anexo 2):** a) Nombre de la campaña o promocional. b) Fecha que sale al aire. c) Video (MXF o MP4 HD 1080). **Nota 4.** En la actividad 2.7 participan las Personas 6, 7 y 8, bajo la supervisión de la SPA, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** **¿El material cumple con los requerimientos de proyecto de audiovisual?** **No cumple** 2.8 Solicita por correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, a la UA y/o instancia externa, atienda lo observado en la Tabla Requerimientos por tipo de plataforma **(Anexo 2)**, previa aprobación de la DI.	Subdirección de Promoción Audiovisual	Correo electrónico de solicitud de proyecto audiovisual y los materiales.	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp). Adobe Premiere Pro

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Regresa a actividad 2.7 **Sí cumple** 2.9 Informa a la DI, vía correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, el cumplimiento de especificaciones para el desarrollo de la promoción/demo/programa. **Continua en Etapa 3.**	Subdirección de Promoción Audiovisual	Correo electrónico de confirmación de cumplimiento de especificaciones.	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp).
3	Rectificación de los requerimientos de la solicitud de proyecto y aseguramiento de los recursos tecnológicos y financieros.			
	3.1 Confirma con la UA y/o instancia externa la fecha y hora de estreno del material, mediante correo electrónico, llamada telefónica o aplicativo de mensajería instantánea. 3.2 Notifica, en su caso, a la SPA o SDG, mediante correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, los cambios solicitados por la UA y/o instancia externa para su consideración. **Nota 5.** En la actividad 3.2 participan las Personas 1, 2, 3, 6, 7, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 3.3 Solicita en su caso, mediante memorándum a la DTIC la gestión del software, suscripciones tecnológicas, adquisición y/o arrendamiento de equipos o insumos tecnológicos, requeridos para el desarrollo de la solicitud de proyecto. 3.4 Solicita, en su caso, a la DC la realización de los pagos necesarios de las gestiones solicitadas.	Dirección de Imagen	Correo de confirmación de fecha y hora de estreno del material o captura de pantalla del aplicativo de mensajería Instantánea Memorándum de solicitud de software DTICS Memorándum de solicitud a DC	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams / WhatsApp). Microsoft Word

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Nota 6. En la actividad 3.3 y 3.4 participa la Persona 21, bajo la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).**	Dirección de Imagen	NA	NA
4	Definición del desarrollo del proyecto (identidad gráfica y/o contenido y audiovisual.)			
	4.1 Define, en conjunto con la SPA y/o SDG el estilo gráfico necesario para el desarrollo del proyecto. **Nota 7.** En la actividad 4.1 participan las Personas 1, 2, 3, 6, 7, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20, bajo la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 4.2 Conceptualiza el proyecto, en concordancia con la solicitud enviada por la UA y/o instancia externa solicitante.	Dirección de Imagen	Correo electrónico de solicitud de proyecto.	NA
5	Identificación de detalles en la definición del proyecto (identidad gráfica y/o contenido y audiovisual).			
	5.1 Realiza reunión de trabajo con la UA y/o instancia externa para presentar las propuestas en conjunto con la SDG y la SPA. **Nota 8.** En la actividad 5.1 participan las Personas 1, 2, 3, 6, 7, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 5.2 Acuerda con la UA y/o instancia externa y en coordinación con la SDG y la SPA la definición de estilo gráfico para la generación de las propuestas.	Dirección de Imagen	NA	Microsoft Outlook Microsoft Teams Plataforma digital para videollamadas o reuniones.

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Nota 9. En la actividad 5.2 participa la Persona 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).**	Dirección de Imagen	NA	NA
6	Generación de propuesta (identidad gráfica y/o contenido y audiovisual).			
	6.1 Elabora las propuestas de conformidad con el estilo gráfico acordado con la UA y/o instancia externa. 6.2 Realiza la actividad que corresponda de conformidad con su ámbito de responsabilidad: • **SPA**: Edición del material. • **SDG**: Analizar la paleta de color y tipografía adecuada, crear logotipo para el programa y/o identidad; (Máster para adaptaciones) también conocidos como lay-out o key visual. **Nota 10.** En la actividad 6.1 y 6.2 participan las Personas 1, 2, 3, 6, 7, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 6.3 Recibe de la SDG, el Máster o las piezas animadas, para realizar la tapa (inicial o final) para los promos y/o demos, según el proyecto solicitado.	Subdirección de Promoción Audiovisual Subdirección de Diseño Gráfico	Materiales de identidad gráfica	Suite Adobe

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Nota 11. La actividad 6.3 la realiza la Persona 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).**	Subdirección de Promoción Audiovisual	Archivos de piezas animadas o el master	Microsoft Teams Microsoft OneDrive
	6.4 Recibe, de la SDG y de la SPA la(s) propuesta(s) generada(s), las revisa y en su caso las aprueba. **¿Aprueba las propuestas?** **No las aprueba** 6.5 Solicita por correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, a la SDG y de la SPA realicen los ajustes que correspondan. **Regresa a la Actividad 6.1** **Sí las aprueba** 6.6 Envía, a la UA y/o instancia externa mediante correo electrónico, el vínculo a la(s) propuesta(s) para su aprobación. 6.7 Informa a la DGCC por correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea sobre el envío de las propuestas a la UA y/o instancia externa. **Pasa a Etapa 7**	Dirección de Imagen	Archivos de piezas animadas o el master. Correo electrónico con vínculo a la(s) propuesta(s) para su aprobación. Correo electrónico Notificación de envío de propuesta(s).	Microsoft Teams Microsoft OneDrive Microsoft One Drive

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
7	Análisis y en su caso, aprobación de la propuesta de identidad gráfica y/o contenido y audiovisual por la UA y/o instancia externa.			
	7.1 Recibe la retroalimentación de la UA /o instancia externa, mediante correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea. **¿La UA y/o instancia externa aprueba la propuesta?** **No aprueba propuesta.** 7.2 Envía por correo a la SPA o SDG la retroalimentación para ajustes al material. **Regresa a Actividad 6.4** **Nota 12.** La actividad 7.2 es ejecutada por la Persona 20, bajo la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 7.3 Informa a la DGCC de los comentarios de la UA /o instancia externa solicitante mediante correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, y las acciones para su corrección. **Sí aprueba propuesta.** 7.4 Turna, mediante correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, el máster y/o las piezas diseñadas para realizar las animaciones que conformarán la identidad gráfica. **Nota 13.** La actividad 7.4 la ejecuta la Persona 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).**	Dirección de Imagen	Correo electrónico con vínculo de la propuesta Correos Informativos a la DGCC Correo/APP para las SPA o SDG	Microsoft Teams Microsoft Outlook Microsoft One Drive Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	7.5 Turna, a través de correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, a la DRSD el master (sin animar) para la elaboración del material para las RR.SS. **Nota 14.** El Mapa PEPSU (**Anexo 1**) muestra las interacciones con la(s) UA participantes en este proceso.	Dirección de Imagen	Correo electrónico con vínculo electrónico de la propuesta	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).
8	Animación y musicalización de las piezas que componen la identidad gráfica y/o contenido y audiovisual.			
	8.1 Comparte el vínculo a las propuestas de animación, a través de correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea, a la UA y/o instancia externa para su vo.bo, marcándole copia a la DGCC para su información. **¿Existen ajustes a la animación?** **Sí existen ajustes a la animación** 8.2 Recibe de la UA y/o instancia externa solicitante la retroalimentación respecto de la animación de las piezas y realiza los ajustes y/o modificaciones. **Nota 15.** La actividad 8.2 la ejecuta la persona 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** **No existen ajustes a la animación** 8.3 Envía a través de correo electrónico a Pro Tools de la DO, para la musicalización o diseño sonoro de las piezas que componen la identidad gráfica.	Dirección de Imagen	Correo electrónico Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).	Microsoft 365 (Outlook / Teams /One Drive) Google Drive WhatsApp

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Nota 16: Esta actividad se vincula al **Procedimiento para la operación de foros y cabinas de audio y video, Código: 47-AYL-SPR-PR-DGCC-04.** 8.4 Recibe de Pro Tools de la DO la propuesta de musicalización y diseño sonoro de las piezas que componen la identidad gráfica para su montaje. **Nota 17.** En la actividad 8.4 participan las personas 6, 7 y 8, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 8.5 Envía a la UA y/lo instancia externa las animaciones musicalizadas y con diseño sonoro para su autorización. **¿Es aprobado el diseño sonoro por la UA y/o instancia externa?** **Si es aprobado el diseño sonoro** Instruye a la SPA la realización del guion y la locución ya sea por correo o aplicativo de mensajería instantánea.	Dirección de Imagen	Correo electrónico Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams). Correo o Pantalla de instrucción de elaboración del guion y la locución	Microsoft 365 (Outlook / Teams /One Drive) Google Drive Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).
	8.6 Crea el guion para el promocional. **Nota 18.** La actividad 8.6 la realizan la Persona 4 y/o 5, con la supervisión de la SPA y de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3)**. 8.7 Recibe el guion y lo envía por correo electrónico a las personas 9 y/o 10 para su grabación, Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3)**.	Subdirección de Promoción Audiovisual	Guion	NA

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	Nota 19. La actividad 8.7 la realizan la persona 9 o 10 para su grabación, con la supervisión de la SPA y de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3)**. 8.8 Ejecuta la locución de la voz off en colaboración del locutor de voz masculina y la locutora de voz femenina, de acuerdo con las necesidades del proyecto. **Nota 20.** La actividad 8.8 la realiza la persona 9 o 10, con la supervisión de la SPA y de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 8.9 Envía por correo electrónico la locución solicitada a la DI para su vo.bo.	Subdirección de Promoción Audiovisual	Locución Correo de envío de la locución .	Paquetería de Grabación de audio Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).
	No es aprobado el diseño sonoro 8.10 Envía a Pro Tools de la DO con los comentarios de la UA y/o instancias externas solicitante para una nueva propuesta de musicalización o diseño sonoro. **Regresa a actividad 8.3**	Dirección de Imagen	Grabación con diseño sonoro Correo la locución solicitada	Paquetería de Grabación de audio Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).
9	Revisión y montaje de los recursos sonoros (en su caso).			
	9.1 Recibe y analiza la locución enviada por la DOCC (Pro Tools) para la realización del promocional. 9.2 Realiza el montaje de la locución en el promocional.	Subdirección de Promoción Audiovisual	Recursos sonoros	Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams). Adobe Premiere Pro

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
10	Entrega del material (contenido y/o identidad gráfica y audiovisual).			
	10.1 Recibe, de la SPA o la SDG, el material terminado ya sea de contenido y/o identidad gráfica y audiovisual, según sea el caso; incluyendo las piezas. **Nota 21.** En la actividad 10.1 participa la Persona 20, con la supervisión de la DI, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 3).** 10.2 Verifica que el contenido, audiovisual o identidad gráfica, cumpla con las especificaciones solicitadas. **¿El contenido y/o identidad gráfica y audiovisual cumple con las especificaciones solicitadas?** **No cumple con las especificaciones** 10.3 Turna a la SPA o la SDG, el material para el ajuste de las piezas. **Regresa a 10.1** **Si cumple con las especificaciones** 10.4 Entrega a través correo electrónico o aplicativo de mensajería instantánea el vínculo al Microsoft OneDrive a la UA y/o instancia externa que corresponda. 10.5 Informa a la DGCC de la entrega de las siguientes piezas de la instancia gráfica: • Proyecto de AE. • Tipografías.	Dirección de Imagen	Correo electrónico Mensajería electrónica	Microsoft Teams Microsoft One Drive Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicación Informáticas
	• Mix de Pro Tools, • Renders (que incluye el Mix de Pro Tools montado). • Identidad editable (en Adobe Ilustrator o Adobe Photoshop). 10.6 Recibe confirmación, en su caso, retroalimentación UA y/o instancia externa solicitante.	Dirección de Imagen	Correo electrónico confirmación-retroalimentación	Microsoft One Drive Microsoft Outlook Aplicativo de Mensajería Instantánea (Microsoft Teams).
11	Respaldo de las identidades gráficas producidas o coproducidas por el SPR.			
	11.1 Resguarda y conserva los componentes de la identidad gráfica en el disco duro externo para fines de cualquier consulta o eventualidad. 11.2 Registra en la Metadata de Identidad Gráfica **(Anexos 6)** los nuevos ingresos, de conformidad con lo siguiente: a) Número b) ID c) Nombre de la Producción d) Clasificación e) Año f) Temporada g) Coproducción h) Ubicación i) Status 11.3 Conserva en la Carpeta “Logoteca” los logos produciros por el SPR en el Microsoft One Drive. **Nota 22.** El banco video tiene como finalidad resguardar imagen estática, piezas audiovisuales o videos promocionales de corta duración (30 segundos o de hasta 5 minutos), a diferencia del resguardo de la DPC que resguarda y/o conservan las producciones y películas completas.	Dirección de Imagen	Discos duros externos Metadata de Identidad Gráfica Carpeta Logoteca en Microsoft OneDrive	Microsoft OneDrive Microsoft Excel

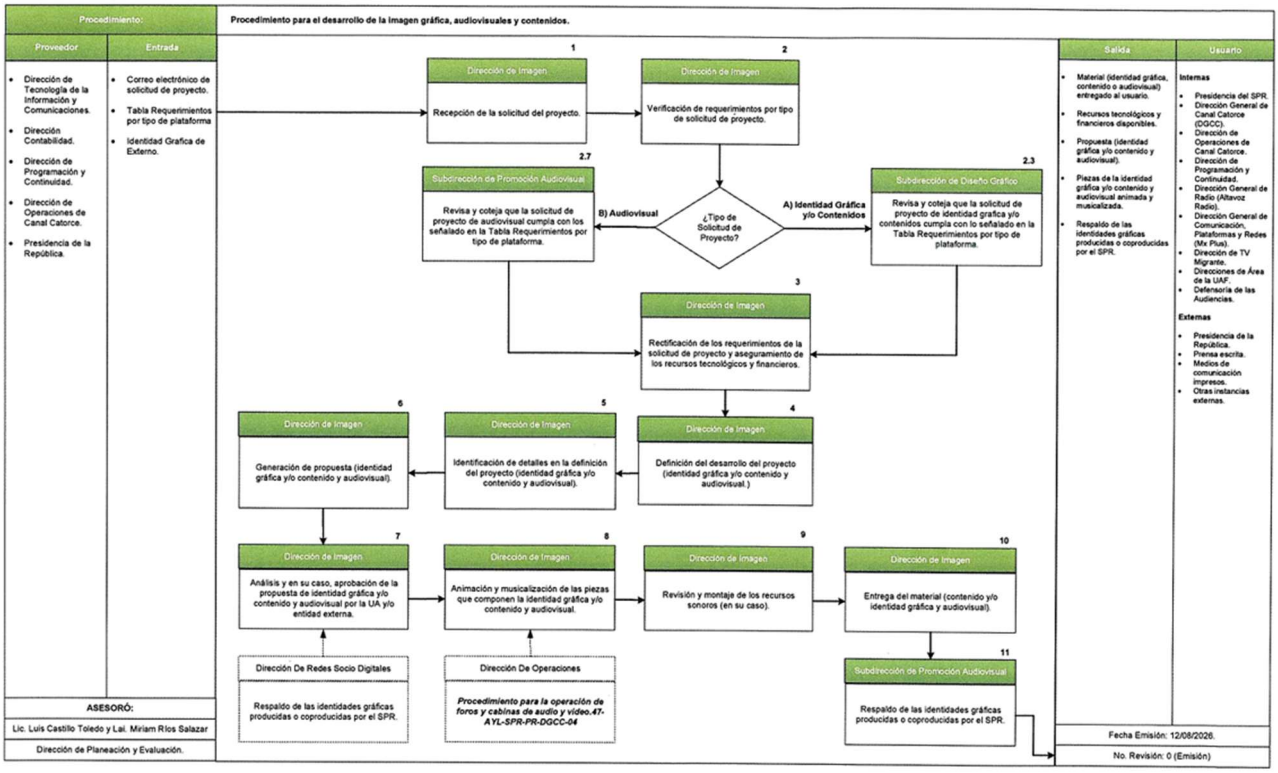
Tiempo total aproximado de ejecución	**15 días**

ANEXOS:

Nombre del procedimiento:		
Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos		
Código:	Fecha de aprobación:	Número de Revisión
47-AYL-SPR-PR-DGCC-08	12/10/2026.	R1

Nombre del documento	Forma de Conservación		Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de Registro
	Digital	Físico			
Mapa PEPSU	X		NA	Dirección de Imagen	47-AYL-SPR-MP-DGCC-08-A1
Tabla Requerimientos por tipo de plataforma	X		3 años	Dirección de Imagen	47-AYL-SPR-MP-DGCC-08-A2
Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000	X		NA	Dirección de Imagen	47-AYL-SPR-MP-DGCC-08-A3
Solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos	X		3 años	Dirección de Imagen	47-AYL-SPR-MP-DGCC-08-A4
Solicitud de proyecto audiovisual	X		3 años	Dirección de Imagen	47-AYL-SPR-MP-DGCC-08-A5
Metadata de Identidad Gráfica	X		3 años	Dirección de Imagen	47-AYL-SPR-MP-DGCC-08-A6

Anexo 1. Mapa PEPSU.



Elaboró
Erasmo Domínguez Delgado
Dirección de Imagen

Revisó y Autorizó
Sandra Ortega Tamés
Dirección General de Canal Catorce

Anexo 2. Tabla Requerimientos por tipo de plataforma.

Solicitud de proyectos
Dirección de imagen

PLATAFORMA	REQUERIMIENTOS		
	Identidad Gráfica	Audiovisual	Contenido
Canal Catorce	**Identidad Gráfica** • Nombre del proyecto. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MXF o MP4 HD 1080).	**Audiovisual** • Nombre de la campaña o promocional. • Fecha que sale al aire. • Video (MXF o MP4 HD 1080).	
Altavoz Radio MX	**Identidad Gráfica** • Nombre del proyecto. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MXF o MP4 HD 1080).		**Contenidos** • Nombre del programa. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MP4 HD 1080). • Logotipos en formatos (SVG, EPS, AI, PNG). • Nombre del invitada, invitado o colectivo.
TV Migrante	**Identidad Gráfica** • Nombre del proyecto. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MXF o MP4 HD 1080).	**Audiovisual** • Nombre de la campaña o promocional. • Fecha que sale al aire. • Video (MXF o MP4 HD 1080).	
Mx Plus	**Identidad Gráfica** • Nombre del proyecto. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MXF o MP4 HD 1080).	**Audiovisual** • Nombre de la campaña o promocional. • Fecha que sale al aire. • Video (MXF o MP4 HD 1080).	
SPR	**Identidad Gráfica** • Nombre del proyecto. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MXF o MP4 HD 1080).	**Audiovisual** • Nombre de la campaña o promocional. • Fecha que sale al aire. • Video (MXF o MP4 HD 1080).	**Contenidos** • Nombre del programa. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MP4 HD 1080). • Logotipos en formatos (SVG, EPS, AI, PNG). • Nombre del invitada, invitado o colectivo.
Defensoría De Las Audiencias		**Audiovisual** • Nombre de la campaña o promocional. • Fecha que sale al aire. • Video (MXF o MP4 HD 1080).	
Externos	**Identidad Gráfica** • Nombre del proyecto. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MXF o MP4 HD 1080).	**Audiovisual** • Nombre de la campaña o promocional. • Fecha que sale al aire. • Video (MXF o MP4 HD 1080).	**Contenidos** • Nombre del programa. • Fecha que sale al aire. • Referencias visuales. • Fotos (300 dpis en JPG,PNG, TIFF o PSD). • Video (MP4 HD 1080). • Logotipos en formatos (SVG, EPS, AI, PNG). • Nombre del invitada, invitado o colectivo.

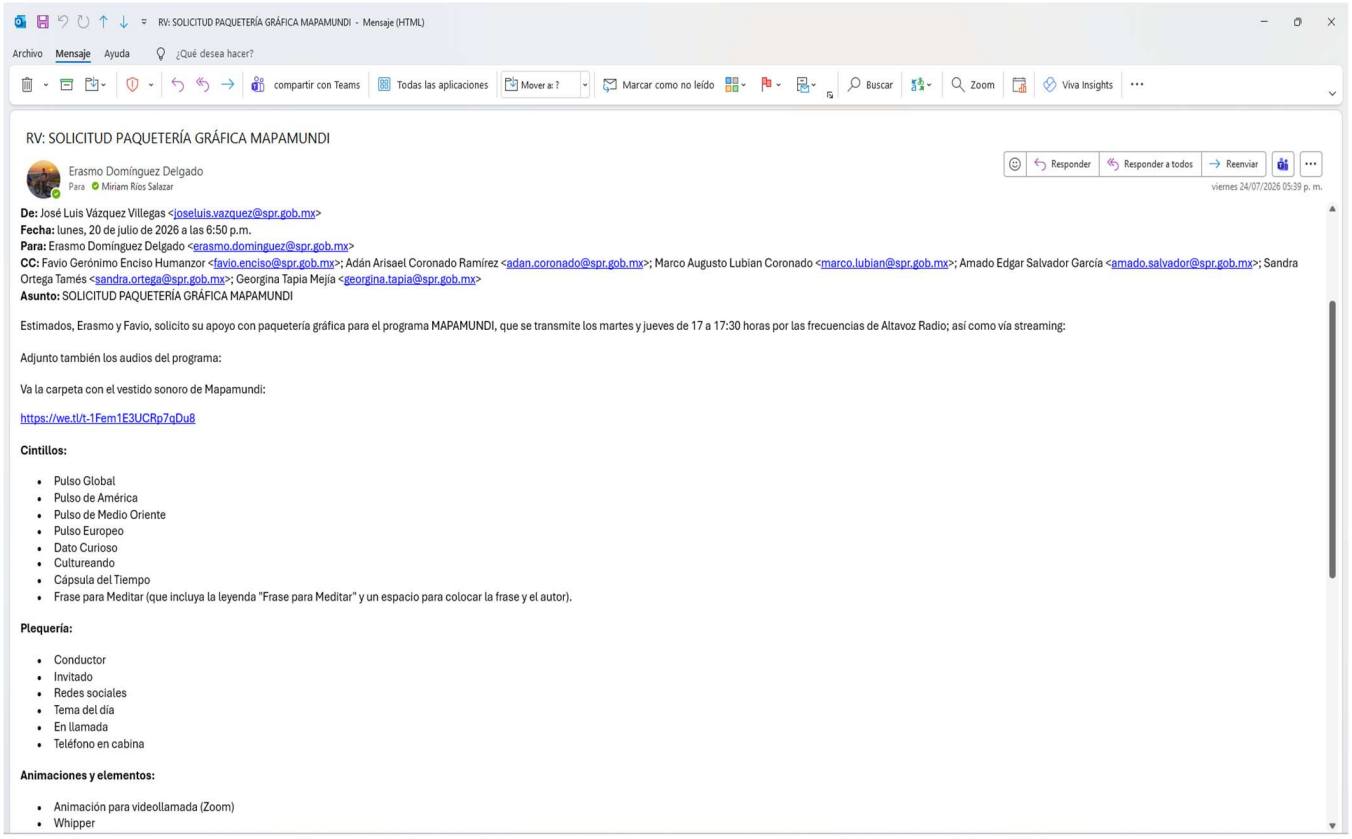
Anexo 3. Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000.

Involucrado	Tipo de contratación	Prestación de servicios profesionales
Persona 1, 2 y 3	Capítulo 3000 *Servicio de Diseño Gráfico "A", "B" y "C"*	• Apoyo en la conceptualización, diseño e implementación de la arquitectura gráfica para SPR, Canal Catorce, Altavoz Radio, MxPlus, Infodemia, SPR Informa y otros. • Apoyo en la conceptualización, diseño y maquetado del informe anual de actividades y otros documentos institucionales. • Coadyuvar en administrar y gestionar insumos gráficos para su proyección en los diferentes canales del SPR. • Implementar la comunicación gráfica al interior del SPR. • Participar en el diseño ui/ux para todas las plataformas digitales de SPR (sitios web y/o apps). • Generación de assets para las plataformas digitales (sitios web y/o apps). • Maquetado de las apps y sitios web. • Coadyuvar en la implementación de material gráfico para animación.
Persona 4 y 5	Capítulo 3000 *Servicio de redacción creativa y promocional "A" y "B"*	• Conceptualización de campañas promocionales para Canal Catorce y el SPR. • Desarrollo de estrategias de promoción de Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus, Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias. • Seguimiento a las parrillas de programación de Canal Catorce para armado del pull de promoción semanal. • Redacción de guiones promocionales para Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus, Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias. • Revisión audiovisual y de redacción para las piezas promocionales de Canal Catorce y el SPR. • Verificación de redacción para las piezas impresas y editoriales ligadas a la promoción de Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus, Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias. • Locución para proyectos de producción institucionales de Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus. Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias. • Desarrollo de estrategias de promoción de Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus, Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias. • Redacción de guiones promocionales para Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus, Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias con impacto multiplataforma. • Verificación de redacción para las piezas impresas y editoriales ligadas a la promoción de Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus, Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias. • Revisión audiovisual y de redacción para las piezas promocionales de Canal Catorce, SPR, Tv Migrante, Mx Plus, Altavoz Radio y Defensoría de las Audiencias.

Involucrado	Tipo de contratación	Prestación de servicios profesionales
Persona 6, 7 y 8	Capítulo 3000 Servicio de edición y postproducción “A”, “B” y “C”	• Apoyo en la edición de promocionales para pantalla de Canal Catorce, MxPlus, SPR, altavozradio.mx, defensoría de las audiencias y campañas institucionales. • Coadyuvar en la animación de elementos gráficos para plataformas del SPR. • Asistir en la corrección de color de los materiales que se requieran.
Persona 9 y 10	Capítulo 3000 Servicio de locución institucional femenina y masculina	• Apoyo en la grabación de guiones para promocionales, videos y campañas de Canal Catorce y del SPR. • Apoyo en la grabación de ajustes e insertos de locución, de los guiones que lo requieran derivados de servicios solicitados para Canal Catorce y el SPR.
Persona 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19	Capítulo 3000 Servicio de animación gráfica “A”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G” y “H”	• Asistir en la ilustración digital para programas de Canal Catorce. • Apoyo en la elaboración de ilustraciones digitales para el SPR y sus diversas plataformas (Altavoz Radio, Mx Plus, Defensoría de las Audienclas). • Coadyuvar en el desarrollo de ilustraciones digitales de algún suceso coyuntural. • Contribuir en la animación gráfica para proyectos de Canal Catorce, SPR, Altavoz Radio, MxPlus, TV Migrante y Defensoría de las Audiencias. • Apoyo en el modelado en técnica 3D y animación gráfica para programas y producciones de Canal Catorce y el SPR. • Auxiliar en la adaptación y animación digital de material gráfico institucional y coyuntural
Persona 20	Capítulo 3000 Servicio de animación gráfica “B”	• Generar animación gráfica, así como líneas creativas en la producción de animación gráfica, que aporten un diferenciador en la comunicación institucional tanto de Canal Catorce como del SPR. • Coordinar la producción, gestionar tiempos de entrega y dar seguimiento a los ajustes de insumos audiovisuales basados en la técnica de animación gráfica, solicitados para cubrir en tiempo y forma las solicitudes de apoyo recibidas. • Respetar y adaptar la arquitectura gráfica institucional a todos los insumos audiovisuales que requieran animación gráfica, para un correcto uso de la identidad institucional. • Definir, asesorar y evaluar la dirección de arte de todos los insumos que requieran animación gráfica, para optimizar las piezas desarrolladas. • Aplicar una constante línea creativa en la producción de insumos audiovisuales que requieran animación gráfica, para brindarle al SPR y todas sus plataformas un diferenciador de identidad ante otros medios públicos.

Involucrado	Tipo de contratación	Prestación de servicios profesionales
Persona 21	Capítulo 3000 Servicio de seguimiento a procesos administrativos de Canal Catorce “A”.	• Coadyuvar en los requerimientos de servicios generales como papelería, acceso de visitas, servicios de transporte, etc. para las áreas de la Dirección General de Canal Catorce. • Integrar los expedientes para la contratación de servicios profesionales y de las obras audiovisuales por encargo, requeridas por la Dirección General de Canal Catorce. • Coadyuvar los pagos de servicios profesionales y de recursos materiales solicitados por las áreas de la Dirección General de Canal Catorce. • Coadyuvar los trámites de viáticos, reembolsos y gastos por comprobar para la Dirección General de Canal Catorce y sus Direcciones. • Y demás actividades relacionadas con el objeto de la contratación. • Asimismo, se requiere que en el mes de diciembre se realice un informe final conforme a lo siguiente: • Relación de los temas y actividades más relevantes durante la contratación del servicio, mismos que servirán para la elaboración del Informe Anual de Actividades.

Anexo 4. Solicitud de proyecto de identidad gráfica y/o contenidos.



RV: SOLICITUD PAQUETERÍA GRÁFICA MAPAMUNDI - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

compartir con Teams | Todas las aplicaciones | Mover a: ? | Marcar como no leído | Buscar | Zoom | Viva Insights

RV: SOLICITUD PAQUETERÍA GRÁFICA MAPAMUNDI

Erasmo Domínguez Delgado
Para Miriam Ríos Salazar

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 24/07/2026 05:39 p. m.

De: José Luis Vázquez Villegas <joseluis.vazquez@spr.gob.mx>
Fecha: lunes, 20 de julio de 2026 a las 6:50 p.m.
Para: Erasmo Domínguez Delgado <erasmo.dominguez@spr.gob.mx>
CC: Favio Gerónimo Enciso Humanzor <favio.enciso@spr.gob.mx>; Adán Arisael Coronado Ramírez <adan.coronado@spr.gob.mx>; Marco Augusto Lubian Coronado <marco.lubian@spr.gob.mx>; Amado Edgar Salvador García <amado.salvador@spr.gob.mx>; Sandra Ortega Tamés <sandra.ortega@spr.gob.mx>; Georgina Tapia Mejía <georgina.tapia@spr.gob.mx>
Asunto: SOLICITUD PAQUETERÍA GRÁFICA MAPAMUNDI

Estimados, Erasmo y Favio, solicito su apoyo con paquetería gráfica para el programa MAPAMUNDI, que se transmite los martes y jueves de 17 a 17:30 horas por las frecuencias de Altavoz Radio; así como vía streaming:

Adjunto también los audios del programa:

Va la carpeta con el vestido sonoro de Mapamundi:

https://we.tl/t-1Fem1E3UCRp7qDu8

Cintillos:

- Pulso Global
- Pulso de América
- Pulso de Medio Oriente
- Pulso Europeo
- Dato Curioso
- Cultureando
- Cápsula del Tiempo
- Frase para Meditar (que incluya la leyenda "Frase para Meditar" y un espacio para colocar la frase y el autor).

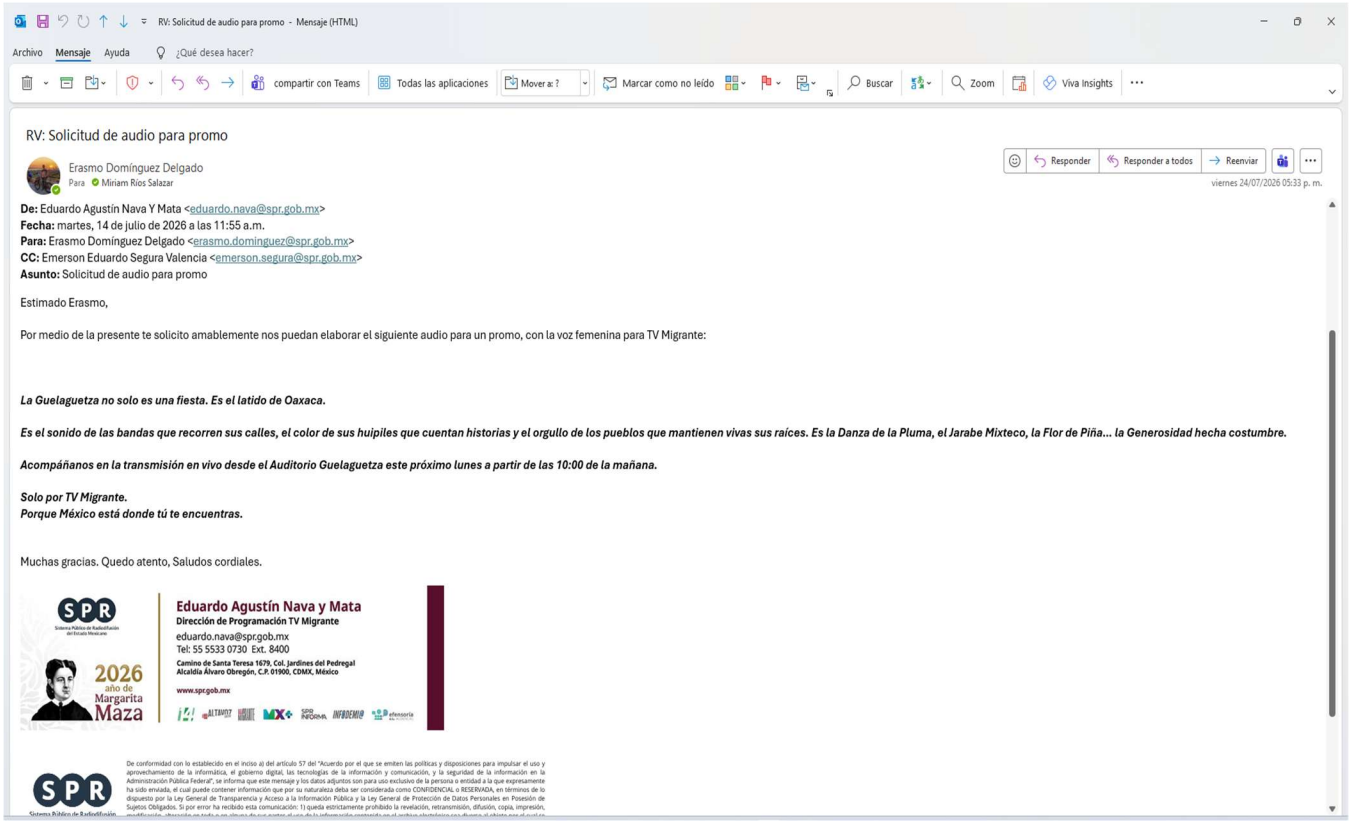
Plequería:

- Conductor
- Invitado
- Redes sociales
- Tema del día
- En llamada
- Teléfono en cabina

Animaciones y elementos:

- Animación para videollamada (Zoom)
- Whipper

Anexo 5. Correo de solicitud de audiovisual.



RV: Solicitud de audio para promo - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

compartir con Teams | Todas las aplicaciones | Mover a: ? | Marcar como no leído | Buscar | Zoom | Viva Insights

RV: Solicitud de audio para promo

Erasmo Domínguez Delgado
Para Miriam Ríos Salazar

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 24/07/2026 05:33 p. m.

De: Eduardo Agustín Nava Y Mata <eduardo.nava@spr.gob.mx>
Fecha: martes, 14 de julio de 2026 a las 11:55 a.m.
Para: Erasmo Domínguez Delgado <erasmo.dominguez@spr.gob.mx>
CC: Emerson Eduardo Segura Valencia <emerson.segura@spr.gob.mx>
Asunto: Solicitud de audio para promo

Estimado Erasmo,

Por medio de la presente te solicito amablemente nos puedan elaborar el siguiente audio para un promo, con la voz femenina para TV Migrante:

La Guelaguetza no solo es una fiesta. Es el latido de Oaxaca.

Es el sonido de las bandas que recorren sus calles, el color de sus huipiles que cuentan historias y el orgullo de los pueblos que mantienen vivas sus raíces. Es la Danza de la Pluma, el Jarabe Mixteco, la Flor de Piña... la Generosidad hecha costumbre.

Acompáñanos en la transmisión en vivo desde el Auditorio Guelaguetza este próximo lunes a partir de las 10:00 de la mañana.

Solo por TV Migrante.
Porque México está donde tú te encuentras.

Muchas gracias. Quedo atento, Saludos cordiales.

SPR Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano
2026 año de Margarita Maza

Eduardo Agustín Nava y Mata
Dirección de Programación TV Migrante
eduardo.nava@spr.gob.mx
Tel: 55 5533 0730 Ext. 8400
Camino de Santa Teresa 1679, Col. Jardines del Pedregal
Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, CDMX, México
www.spr.gob.mx

¡Z! ALTAVOZ MX+ SOMOS INFORMA INFODEMIA

SPR Sistema Público de Radiodifusión

De conformidad con lo establecido en el inciso a) del artículo 57 del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", se informa que este mensaje y los datos adjuntos son para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente ha sido enviada, el cual puede contener información que por su naturaleza deba ser considerada como CONFIDENCIAL o RESERVADA, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Si por error ha recibido esta comunicación: 1) queda estrictamente prohibido la revelación, retransmisión, difusión, copia, impresión,

Anexo 6. Meta data Identidades Gráficas.

Metadata

Identidades Gráficas

Dirección de Imagen

Fecha de actualización:

No.	ID	Nombre de la Producción	Clasificación	Año	Temporada	Coproducción	Ubicación	Status
1								
2								
3								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Elaboró y aprobó

_____

Erasmo Domínguez Delgado
Dirección de Imagen

Anexo 6. Instructivo de llenado de la metadata identidades gráficas

- **Número**: Número consecutivo de orden de las identidades.
- **ID**: Clave con la que se registró la identidad en la metadata, está conformada por las primeras letras del nombre de la serie, tipo de clasificación y año de producción.
- **Nombre de la producción**: Es el título que se le asignó al programa y/o evento, cobertura, etc.
- **Clasificación**: Es el rubro al que pertenece el programa, noticia, serie, película, etc.
- **Año**: Corresponde al año en el que se realizó la producción.
- **Temporada**: Muestra el número de temporada en el que va la serie, este apartado puede o no aplicar.
- **Coproducción**: En este campo se indica si corresponde a una producción propia o a una coproducción.
- **Ubicación**: Muestra donde se encuentra alojada la identidad para su consulta (OneDrive/Disco Duro Externo).
- **Estatus**: Este campo indica si ya está o no almacenada.

Anexo 6. Instructivo para la generación del ID de clasificación.

Instructivo para la generación del ID de clasificación

Objetivo

Establecer un criterio único para la asignación del identificador (ID) de las identidades gráficas, con el propósito de facilitar su identificación, clasificación, consulta y control dentro del inventario.

Estructura del ID

El identificador se integra por cuatro elementos separados por guiones medios (-):

SIGLAS DE LA PRODUCCIÓN – CLASIFICACIÓN – AÑO – NÚMERO CONSECUTIVO

Donde:

Elemento	Descripción	Ejemplo
Siglas de la producción	Corresponden a las iniciales de cada palabra que conforma el nombre de la producción.	ADC (Ama de Casa)
Clasificación	Abreviatura de tres letras asignada conforme al catálogo de clasificaciones establecido.	ANA (Análisis), HIS (Historia), DOC (Documental), SER (Serie)
Año	Año de elaboración o registro de la identidad gráfica.	2023
Número consecutivo	Número secuencial de cuatro dígitos generado de forma independiente para cada clasificación dentro del mismo año.	0001

Criterios para la asignación

- Las siglas de la producción se obtienen a partir de la primera letra de cada palabra que integra el nombre de la producción.

- La abreviatura de la clasificación se obtiene del catálogo oficial de clasificaciones contenido en el inventario.

- El año corresponde al ejercicio en que se registra la identidad gráfica.
- El número consecutivo inicia en 0001 para cada clasificación y año.

- El consecutivo incrementa en una unidad cada vez que se registra una nueva identidad gráfica con la misma clasificación y el mismo año, independientemente de la posición que ocupe dentro de la hoja de cálculo.
- Cuando cambia la clasificación o el año, el consecutivo reinicia en 0001.

- **HISTORIAL DE CAMBIOS:**

Nombre del procedimiento:		
Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos		
Código:	Fecha de aprobación:	Número de Revisión
47-AYL-SPR-PR-DGCC-08	12/10/2026.	R1

Revisión No.	Fecha de la revisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
R0	22/10/2025	Emisión	Emisión del Procedimiento para el desarrollo de la imagen gráfica, audiovisuales y contenidos
R1	12/10/2026	Se precisó y se actualizó el objetivo, el marco jurídico, el alcance, el diagrama de bloques, la descripción del procedimiento y se implementó la Meta data de Identidades Gráficas (Anexo 6).	Se actualizó debido a la atención de comentarios emitidos por el Grupo de Trabajo Revisor de Normas Internas (GTRNI), así como derivado de una revisión al procedimiento y atender una acción de control del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).