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-DGR-05	Dirección de Producción de Radio	19/Agosto/2026.
	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADCRIPCIÓN	
	Dirección de General de Radio	

NOMBRE DE LA NORMA INTERNA

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, CATALOGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO RADIOFÓNICO.

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 la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico, 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 la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico, 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 la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico 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 la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.

Código: 47-AYL-SPR-PR-DGR-05

Agosto de 2026.

3. DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

3.14 Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.

- **VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Nombre del Procedimiento:		
Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.		
Código:	**Fecha de aprobación:**	**Número de Revisión**
47-AYL-SPR-PR-DGR-05	19/08/2026.	0

Elaboró	Revisó
José Luis Vázquez Villegas **Dirección de Producción de Radio**	Georgina Tapia Mejía **Dirección General de Radio**

Autorizó

Jenaro Villamil Rodriguez
Encargado de Despacho de la Presidencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Asesoró: Dirección de Planeación y Evaluación

- **PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Nombre del Procedimiento:		
Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.		
Código:	**Fecha de aprobación:**	**Número de Revisión**
47-AYL-SPR-PR-DGR-05	19/08/2026.	0

Objetivo:

Establecer las etapas y pasos a seguir para regular la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR), acorde a los principios rectores y a los ejes temáticos de la Dirección General de Radio, en beneficio de las audiencias.

Glosario de Términos:

Acervo radiofónico: Conjunto de documentos sonoros, producciones y materiales históricos generados y transmitidos por una estación de radio. Funciona como un patrimonio sonoro que preserva la memoria cultural, social y política a través de grabaciones de programas, música, radionovelas y entrevistas.

Altavoz Radio: Red de emisoras a cargo del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR). Transmite en Frecuencia Modulada (FM) e Internet; su señal se genera en la Ciudad de México y se envía a diversas ciudades de la República Mexicana. Además, Altavoz Radio cuenta con su estación en línea: Altavoz Web.

Anexo: Documento complementario que respalda, ejemplifica o da evidencia de las etapas del procedimiento.

Audiencias: Público que recibe los contenidos de Altavoz Radio a través de la FM o Internet. Puede referirse tanto a la persona individual (radioescucha) como al conjunto de oyentes de la emisora.

Bitrate (tasa de bits): Cantidad de datos de un archivo digital que se transmiten o reproducen por segundo. Se mide en bits por segundo (bps), kilobits por segundo (Kbps) o megabits por segundo (Mbps).

Calidad técnica: Niveles de audio, establecidos por el SPR, acordes a los parámetros de transmisión broadcast que permitan una salida de audio limpia y uniforme.

Campaña: Serie destinada a difundir contenidos sociales e incidir en las audiencias con el fin de modificar comportamientos y problemáticas sociales.

Catalogación: Proceso de control documental que consiste en la descripción detallada de los documentos sonoros, tanto de sus contenidos como de su forma física. Es una de las actividades fundamentales para la identificación, organización y recuperación de información importante que permita conocer a profundidad el contenido de los documentos sonoros. Para llevar a cabo este proceso es necesario escuchar y analizar la información que viene contenida en la grabación. Los datos obtenidos se organizan y sistematizan en catálogos que posibilitan y enriquecen el acceso a los documentos. Para llevar a cabo el proceso de catalogación se deben considerar los lineamientos nacionales e internacionales en la materia.

CMS: (Content Management System /Sistema de Gestión de Contenidos): Software diseñado para crear, gestionar, almacenar y publicar contenido digital en la web con una interfaz gráfica fácil de usar, sin necesidad de conocimientos técnicos o de programación.

Conservación digital: Conjunto de políticas, estrategias y técnicas diseñadas para asegurar que la información en formato digital siga siendo accesible, legible e íntegra a lo largo del tiempo, protegiéndola contra la rápida obsolescencia del hardware y del software.

Db: (decibelio): Unidad relativa empleada en acústica, electricidad, telecomunicaciones y otras áreas para expresar la relación entre dos magnitudes: la que se estudia y una de referencia. Permite medir la intensidad de la señal, la ganancia de los amplificadores y la atenuación de la transmisión, asegurando la calidad del sonido que llega a la audiencia.

Ejes temáticos de Altavoz Radio: Áreas prioritarias en la programación, como medio ambiente, derechos humanos, cultura de paz, arte y cultura, género, feminismos, diversidad sexogenérica y migración.

Emisora: Conjunto de infraestructura y equipamiento para transmitir señales de audio mediante ondas de radio, con el fin de llegar a la audiencia a través de canales y receptores.

Formato de audio MP3: Es un formato de compresión de audio digital que reduce el tamaño de los archivos con una calidad de sonido aceptable.

Frecuencia de muestreo 44100 KHz: Estándar para la producción sonora representando la cantidad de muestras por segundo para reconstruir sonido digital.

HR: La HR se expresa como un porcentaje y se utiliza para medir la cantidad de vapor de agua presente en el aire en comparación con la cantidad máxima que podría contener a una temperatura determinada.

Integridad de la información: Garantiza que los datos sean exactos, coherentes y fiables. Es el pilar que evita la alteración, modificación o destrucción no autorizada de la información durante su almacenamiento o transmisión, asegurando que los registros reflejen fielmente la realidad.

Link (Liga / Enlace de descarga): Archivos o contenido multimedia ubicado en una página web o en un almacenamiento en línea.

Material radiofónico: Material radiofónico bajo cualquier formato concluido para su difusión.

Mensajería electrónica: Tipo de comunicación en línea que permite enviar y recibir mensajes en tiempo real a través de internet ya sea por texto, voz, imágenes o videos. Se utiliza para la comunicación profesional a través de aplicaciones móviles y de escritorio.

Metadatos: Información estructurada que describe, identifica o contextualiza el origen, el contenido, la estructura o el formato de un archivo o recurso de información, facilitando así su organización, búsqueda y gestión.

Microsoft OneDrive: Plataforma de almacenamiento en la nube (Google Drive) utilizada para recibir y compartir contenidos radiofónicos.

MySQL Sistema de gestión de bases de datos relacionales (RDBMS) de código abierto. Organiza la información en tablas estructuradas en filas y columnas, y utiliza el lenguaje MySQL para almacenar, gestionar y consultar datos

Nivel de audio -3 dB: Intensidad o volumen de la calidad sonora que se transmite en un sistema de radio difusión.

Parámetros técnicos: Conjunto de datos y características que una señal debe cumplir para su reproducción, transmisión y/o recepción, con el objetivo de garantizar calidad de emisión (calidad broadcast).

Preservación: Acción de proteger, cuidar o resguardar anticipadamente un elemento para evitar su deterioro, daño o alteración. Su objetivo principal es mantener intactas las características, integridad o el estado original de algo a lo largo del tiempo.

Productor (a) de Radio: Persona encargada de diseñar, planificar y supervisar la realización de programas radiofónicos, en coordinación con programadores y continuistas.

Programa / Contenido radiofónico: Conjunto de sonidos que pasan por procesos de preproducción, producción y postproducción, con un objetivo específico y dirigido a un público determinado.

Promocional: Anuncio que informa el día, horarios o cambios de horario sobre un programa, turno o evento.

Proveedor externo: Entidades e Instituciones productoras de contenidos radiofónicos para Altavoz Radio.

Proveedor interno: Las siguientes Unidades Administrativas sustantivas del SPR: Dirección General de Canal Catorce (DGCC), Dirección General de Comunicación, Plataformas y Redes (DGCPR), Dirección General de Radio (DGR), y/o sus Direcciones adscritas productoras de contenidos radiofónicos para Altavoz Radio.

Resguardo digital: Proceso de copiar, almacenar y proteger datos en un medio alternativo—como la nube o un disco duro externo—para evitar su pérdida definitiva. Garantiza la disponibilidad y confidencialidad de la información ante fallas técnicas, robos o ciberataques.

Respaldo de material radiofónico: Compilación de materiales radiofónicos y musicales para ser utilizados en casos de mantenimiento o de emergencia.

Servidor: Equipo de cómputo en el que se gestiona la programación de las emisoras y su salida al máster.

Site: Abreviatura de cuarto de equipos. Es el espacio físico exclusivo y acondicionado (con aire acondicionado, control de acceso y gabinetes) donde una empresa alberga sus servidores, ruteadores y cableado de telecomunicaciones.

Soporte técnico: Servicio proporcionado por las Unidades Administrativas del SPR, como la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC), o por la empresa proveedora del sistema de automatización, destinado a resolver problemas de hardware y/o software.

Trazabilidad: Conjunto de procedimientos y registros que permiten rastrear el historial, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote a lo largo de toda su cadena de suministro. Es la capacidad de saber de dónde viene, qué procesos lo transformaron y hacia dónde va.

Unidades Administrativas (UA): Son las comprendidas en el Estatuto Orgánico del SPR como estructura orgánica básica del organismo, cuyos titulares son los responsables de ejercer las funciones principales para su operación y los recursos presupuestarios, así como proponer la emisión o actualización de normas internas para dar certeza a su operación.

Velocidad de muestreo 320 Kbps: Número de veces por segundo que se toma una muestra del audio analógico para convertirlo en digital.

Siglas y acrónimos:

- DOF: Diario Oficial de la Federación.
- DGR: Dirección General de Radio del SPR.
- DPPR: Dirección de Planeación y Programación de Radio del SPR.
- DPR: Dirección de Producción de Radio del SPR.
- DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SPR.
- SPR: Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
- RR.SS.: Redes Sociales.

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 del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (fecha de publicación en el DOF el 14 de julio de 2014 y sus reformas). Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (fecha de publicación en el DOF el 5 de marzo de 2025 y sus reformas).
- Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (fecha de publicación en el DOF el 29 de abril de 2022).
- 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 el 16 de julio de 2025 y sus reformas).
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal (fecha de publicación en el DOF el 18 de noviembre de 2025).
- Código de Conducta del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano. (fecha de publicación 15 de junio de 2022).

Documentos de referencia:

- NA

Alcance:

El presente procedimiento perteneciente a la Dirección de Producción de Radio del SPR (DPR), adscrita a la Dirección General de Radio (DGR), es de aplicación específica y cumplimiento puntual para el personal designado a realizar las actividades referentes al proceso de recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR); asimismo este documento es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas (UA) participantes en dicho procedimiento.

La DGR, a través de la DPR, es la encargada de interpretar el contenido y resolver todo aquello que no esté previsto en el presente procedimiento; asimismo esta UA, es la responsable de vigilar que se ejecuten las responsabilidades y actividades descritas y verificar el cumplimiento funcional y operativo de este.

Responsabilidades:

Dirección General de Radio.

- Conducir los procesos de la Red Altavoz Radio, para asegurar su correcta planeación, desarrollo y ejecución.
- Evaluar los procesos y resultados de la Red Altavoz Radio para, en su caso, definir acciones preventivas y correctivas.
- Evaluar los procesos internos y establecer métodos que permitan una adecuada administración de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de los objetivos previamente establecidos.

Dirección de Producción de Radio.

- Supervisar el resguardo de los materiales sonoros, así como el llenado de la meta data correspondiente, para su clasificación y conservación.
- Coordinar las acciones para la conservación, la catalogación y la clasificación de archivos sonoros de la Red Altavoz Radio, con el fin de conformar el patrimonio sonoro del Sistema.

Dirección de Planeación y Programación de Radio.

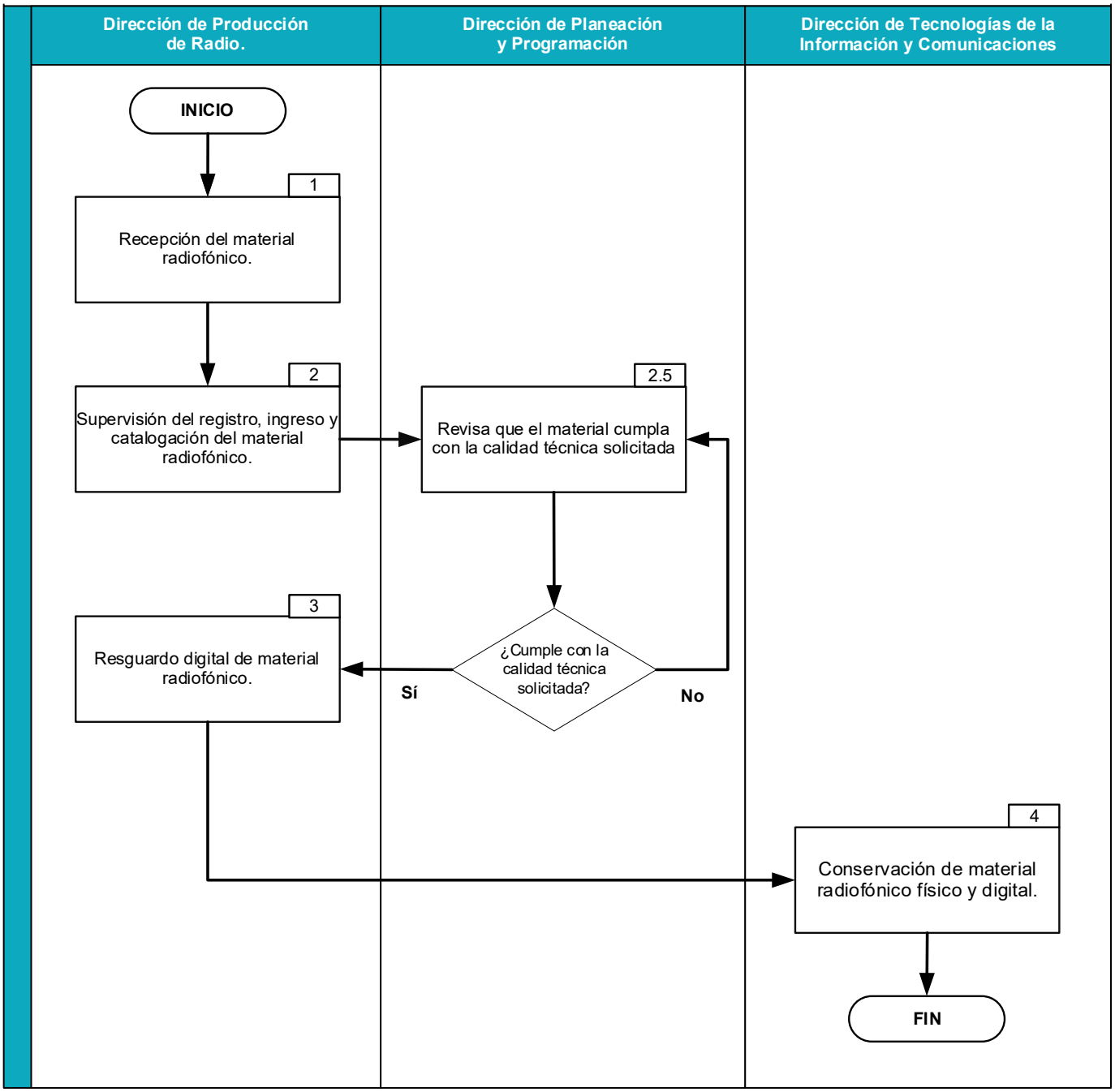
- Verificar la existencia y calidad sonora de los materiales radiofónicos que serán transmitidos por el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
- Brindar el apoyo a las instituciones respecto de las consultas al acervo radiofónico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- Coordinar el desarrollo, operación y administración de los sistemas informáticos, programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos y bases de datos del SPR, así como coordinar el soporte técnico que se proporcione a los usuarios de los mismos.
- Asegurar que los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que se brindan en el SPR se desempeñen de manera continua y eficiente, cumpliendo con las necesidades de las personas usuarias.
- Proteger la información del SPR contra amenazas cibernéticas y establecer protocolos de recuperación ante desastres (copias de seguridad).
- Gestionar mesas de ayuda (Help Desk) para resolver incidencias técnicas del personal.

- **DIAGRAMA DE BLOQUES:**

Nombre del Procedimiento:		
Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.		
Código:	**Fecha de aprobación:**	**Número de Revisión**
47-AYL-SPR-PR-DGR-05	19/08/2026.	0



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Nombre del Procedimiento:		
Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.		
Código:	**Fecha de aprobación:**	**Número de Revisión**
47-AYL-SPR-PR-DGR-05	19/08/2026.	0

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicaciones informáticas
1	Recepción del material radiofónico.			
	1.1 Recibe, a través de correo electrónico **(Anexo 1)**, el material radiofónico de las siguientes instancias: a) Productores (as) (Encargados de las 13 sedes, de Red y Externos), b) En su caso, Canal 14. **Nota 1.** Los productores (as), registran en archivo electrónico denominado "Audioteca Altavoz.xlsx", los materiales radiofónicos en el Índice de Producciones **(Anexo 2)** y en el Registro de Producciones **(Anexo 3).** **Nota 2.** El Mapa PEPSU **(Anexo 4)** muestran las interacciones con las UA participantes en el proceso. 1.2 Recibe a través de correo electrónico o aplicación de mensajería instantánea, la notificación de recepción de materiales radiofónicos concluidos **(Anexo 5)** para su ingreso y catalogación. **Nota 3.** Los productores (as), deben entregar los materiales radiofónicos concluidos, a través de su registro en el Microsoft OneDrive **(Anexo 6)** y CMS **(Anexo 7),** según corresponda, a las siguientes Unidades Administrativas (UA): a) Dirección de Planeación y Programación (Microsoft OneDrive). b) Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (CMS) **(Anexo 8).**	Dirección de Producción de Radio.	Correo electrónico. Material radiofónico formato digital. Archivo Audioteca Altavoz.xlsx Notificación de recepción de materiales. Archivo de Audio formato MP3.	Microsoft Outlook. Microsoft Excel. WhatsApp Messenger Microsoft OneDrive CMS (Sistema de Gestión de Contenido)

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicaciones informáticas
	Nota 4. Las actividades **1.1** y **1.2** las realiza la Persona 1 Productor(a), con la supervisión de la Dirección de Producción de Radio, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 8).**	Dirección de Producción de Radio.	NA	NA
2	Supervisión del registro, ingreso y catalogación del material radiofónico.			
	2.1 Verifica a través de un muestreo, el registro de los campos de ingreso de material radiofónico en el Índice de Producciones **(Anexo 2)** del archivo "Audioteca Altavoz.xlsx": a) Nombre de la producción. b) Abreviatura de la producción. c) Sede de Transmisión. d) Objetivo de la producción. e) Nombre del productor(a). f) Genero de la producción. g) Duración de la producción. h) Formato de la producción: Cápsula, Mini programa, podcast, programa, promocional, campaña. i) Año. j) Si la producción se encuentra activa/inactiva. 2.2 Revisa, a través de un muestreo, el registro de ingresos de materiales radiofónicos, en el rubro de "Registro de Producciones" del archivo "Audioteca Altavoz.xlsx" **(Anexo 3)**, conforme a lo siguiente: a) Sede. b) Producción. c) Abreviatura de la producción. d) Título del episodio de la producción**.** e) Sinopsis (Descripción detallada). f) Invitados (Incluir etiqueta para redes sociales). g) Fecha de transmisión. h) Observaciones. i) Nombre del archivo. j) Número de Episodio. k) Temporada. l) Código de archivo (Catalogación). m) Redes: banner, referencias y dinámicas.	Dirección de Producción de Radio	Archivo Audioteca Altavoz.xlsx	Microsoft OneDrive Microsoft Excel.

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicaciones informáticas
	2.3 Registra el nombre del audio MP3 de conformidad con el campo “NOMBRE” de la Columna I de la hoja Registro de Producciones **(Anexo 3)** del Archivo Audioteca Altavoz.xlsx. **Nota 5.** Las actividades **2.1, 2.2 y 2.3** la realiza la Persona 1 Productor(a), con la supervisión de la Dirección de Producción de Radio, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 8).**	Dirección de Producción de Radio.	Archivo de Audio formato MP3. Archivo Audioteca Altavoz.xlsx.	Microsoft OneDrive. Microsoft Excel.
	2.4 Verifica la existencia o carga digital del material radiofónico en el Microsoft OneDrive y en el CMS y le informa a la Dirección de Producción de Radio. 2.5 Revisa que el material cumpla con la calidad técnica solicitada: a) Nivel de audio: -3dB. b) Formato de audio: MP3. c) Frecuencia de muestreo 44100 KHz. d) Bitrate 16 bits. e) Velocidad de muestreo 320 Kbps. f) Duración. ***¿El material no cumple con la calidad técnica solicitada?*** 2.6 Notifica a través de correo electrónico a la Dirección de Producción de Radio lleve a cabo los ajustes correspondientes **(Anexo 8). Regresa a 2.5.** **Nota 6.** Las actividades **2.4, 2.5** y **2.6** las realiza el (la) Persona 2 Programador (a) bajo la supervisión Dirección de Planeación y Programación, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 8).** ***¿El material cumple con la calidad técnica solicitada?*** 2.7 Confirma a la Dirección de Producción de Radio, vía correo electrónico, la recepción del material radiofónico y el cumplimiento con la calidad técnica solicitada **(Anexo 10).**	Dirección de Planeación y Programación	Archivo de Audio formato MP3. Correo electrónico - Notificación Solicitud de ajuste de calidad técnica. Correo electrónico - Notificación de recepción de material radiofónico conforme.	Microsoft OneDrive CMS (Sistema de Gestión de Contenido)

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicaciones informáticas
	2.8 Revisa que la catalogación del material radiofónico en la Columna L "CODIGO DE ARCHIVO", de la hoja Registro de Producciones **(Anexo 3)**, se encuentre conforme los siguientes campos: a) Sede. b) Abreviatura de programa. c) Fecha de transmisión. d) Número de episodio. e) Temporada. **Nota 7.** Las actividades 2.8 las realiza la Persona 1 Productor(a), con la supervisión de la Dirección de Producción de Radio de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 8).**	Dirección de Producción de Radio	Archivo Audioteca Altavoz.xlsx.	Microsoft OneDrive. Microsoft Excel.
3	Resguardo digital de material radiofónico.			
	3.1 Custodia el material radiofónico en Discos Duros conectados al Servidor HDD. (Respaldo).	Dirección de Producción de Radio.	Archivo de Audio formato MP3 en discos duros.	Servidor HDD.
	3.2 Almacena base de datos MySQL (ubicación del material radiofónico en el servidor). **Nota 8.** La Dirección de Producción de Radio mantiene el material radiofónico en el Microsoft OneDrive. (Respaldo).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Base de MySQL	MySQL Microsoft OneDrive
4	Conservación de material radiofónico físico y digital.			
	4.1 Mantiene las condiciones adecuadas del site para garantizar la fiabilidad, eficiencia y longevidad de los equipos, y las registra en Bitácora de registro de las condiciones del site. **(Anexo 11).** • Temperatura del Site: 20°C – 24°C. • Humedad: 45% - 55%. • Sistema de enfriamiento: 21°C.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Bitácora de registro de las condiciones del site.	Microsoft OneDrive Microsoft Excel.

Etapa	Actividad	Responsable	Evidencia y/o registro	Sistemas o aplicaciones informáticas
	4.2 Controla el acceso al site mediante Bitácora de registro **(Anexo 12)**, candado de seguridad y a través del sistema de cámaras de videovigilancia.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Bitácora de registro de acceso al site	Microsoft OneDrive Microsoft Excel. Sistema de Video vigilancia
	4.3 Registra el material radiofónico en el **Reporte de volumen de contenido (Anexo 13)** **Nota 9.** La actividad 4.3 la realiza la Persona 1 Productor(a) bajo la supervisión de la Dirección de Producción de Radio, de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 8).** 4.4 Revisa **Reporte de volumen de contenido (Anexo 13)** a fin de verificar el volumen y clasificación de los materiales. 4.5 Identifica y resguarda los Discos Duros (físicos) bajo condiciones adecuadas de temperatura y humedad, manteniendo estas condiciones ambientales estables, evitando la luz solar directa y cambios extremos de temperatura. 4.6 Registra en la Bitácora de temperatura y humedad **(Anexo 14)** las condiciones del espacio físico donde se resguardan los Discos Duros. **Nota 10.** Las actividades **4.5 y 4.6** las realiza la Persona 3 Archivista Sonoro, con la supervisión de la Dirección de Producción de Radio de conformidad con el Directorio de personas contratadas bajo el régimen de capítulo 3000 **(Anexo 8).**	Dirección de Producción de Radio	Reporte de Volumen de Contenido Bitácora de temperatura y humedad.	Microsoft OneDrive Microsoft Excel.
	4.7 Comparte vía correo electrónico y a solicitud de las instituciones el acervo radiofónico para su difusión **(Anexo 15).**	Dirección de Planeación y Programación	Correo Electrónico / Liga al acervo radiofónico.	Microsoft OneDrive
TERMINA				

Tiempo aproximado de ejecución	1 día

ANEXOS:

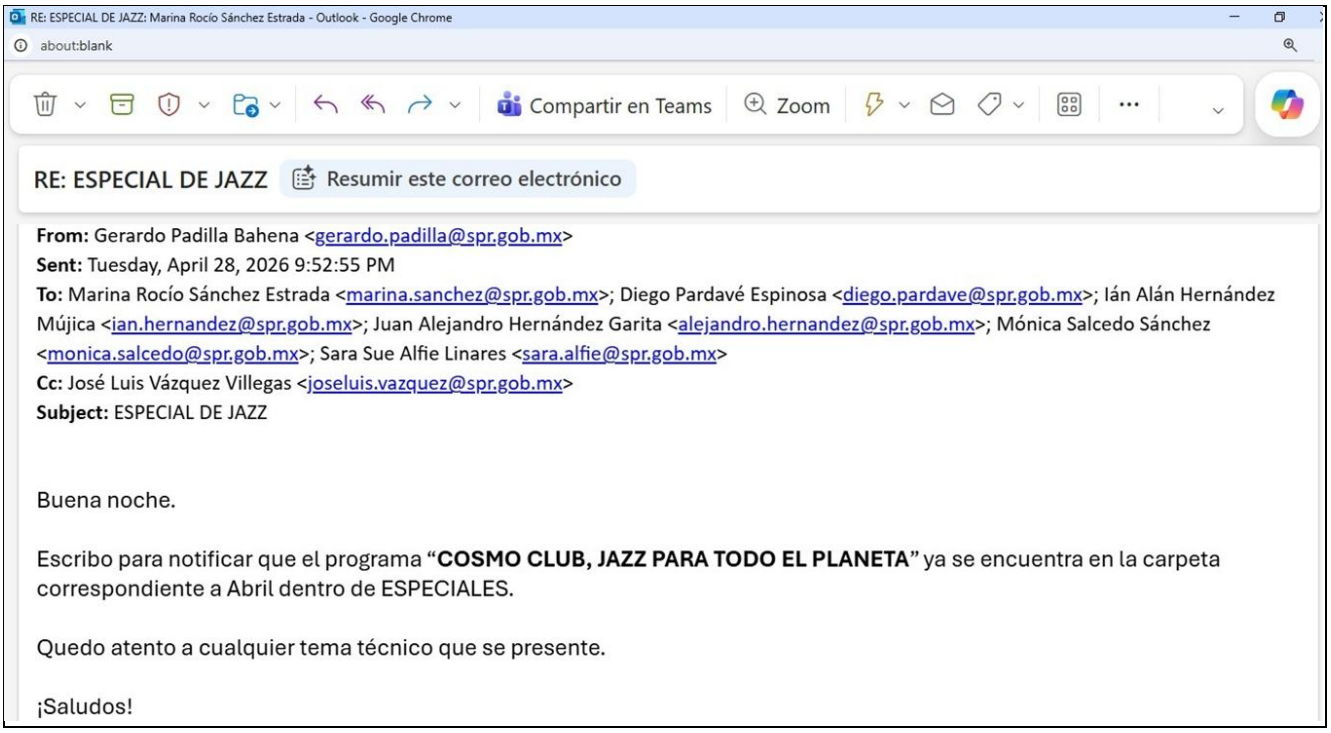
Nombre del Procedimiento:

Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.

Código:	Fecha de aprobación:	Número de Revisión
47-AYL-SPR-PR-DGR-05	19/08/2026.	0

Nombre del documento	Forma de Conservación		Tiempo de conservación (Archivo de trámite)	Responsable de conservar (Archivo de trámite)	Código de Registro
	Digital	Físico			
Correo electrónico de recepción de material radiofónico.	X		1 año	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A1
Índice de producciones (Audioteca Altavoz.xlsx)	X		Indefinido	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A2
Registro de producciones (Audioteca Altavoz.xlsx)	X		Indefinido	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A3
Mapa PEPSU	X		Indefinido	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A4
Correo electrónico/mensaje de notificación de recepción de materiales radiofónicos.	X		1 año	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A5
Captura de Pantalla Microsoft OneDrive.	X		NA	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A6
Captura de Pantalla CMS.	X		NA	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A7
Directorio de personal capítulo 3000.			1 año	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A8
Correo electrónico - Notificación Solicitud de ajuste de calidad técnica.	X		1 año	Dirección de Planeación y Programación.	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A9
Correo electrónico - Notificación de recepción de material radiofónico conforme.	X		1 año	Dirección de Planeación y Programación.	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A10
Bitácora de registro de las condiciones del site.		X	3 años	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A11
Bitácora de registro de acceso site.		X	3 años	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A12
Reporte de Volumen de Contenido		X	3 años	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A13
Bitácora de temperatura y humedad.		X	3 años	Dirección de Producción de Radio	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A14
Correo electrónico de consulta al acervo radiofónico.	X		1 año	Dirección de Planeación y Programación.	47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A15

Anexo 1. Correo electrónico de recepción de material radiofónico.



RE: ESPECIAL DE JAZZ: Marina Rocío Sánchez Estrada - Outlook - Google Chrome

about:blank

Compartir en Teams | Zoom

RE: ESPECIAL DE JAZZ — Resumir este correo electrónico

From: Gerardo Padilla Bahena <gerardo.padilla@spr.gob.mx>
Sent: Tuesday, April 28, 2026 9:52:55 PM
To: Marina Rocío Sánchez Estrada <marina.sanchez@spr.gob.mx>; Diego Pardavé Espinosa <diego.pardave@spr.gob.mx>; Ián Alán Hernández Mújica <ian.hernandez@spr.gob.mx>; Juan Alejandro Hernández Garita <alejandro.hernandez@spr.gob.mx>; Mónica Salcedo Sánchez <monica.salcedo@spr.gob.mx>; Sara Sue Alfie Linares <sara.alfie@spr.gob.mx>
Cc: José Luis Vázquez Villegas <joseluis.vazquez@spr.gob.mx>
Subject: ESPECIAL DE JAZZ

Buena noche.

Escribo para notificar que el programa "**COSMO CLUB, JAZZ PARA TODO EL PLANETA**" ya se encuentra en la carpeta correspondiente a Abril dentro de ESPECIALES.

Quedo atento a cualquier tema técnico que se presente.

¡Saludos!

Anexo 2. Índice de producciones (Audioteca altavoz.xlsx).

Producción + Abreviatura	AB. DE LA PRODUCCIÓN	SEDE	OBJETIVO	PRODUCTOR	GÉNERO	DURACIÓN	FORMATO	AÑO	ACTIVA/INACTIVA
¡NOS TOCA! NSTC	SNDS	CUU	VISITA DEL SON DEL SOL A CABINA DE ALTAVOZ RADIO	MÓNICA SORROZA	MUSICAL	0:27:00	PROGRAMA	2025	ACTIVA
¡TRANSINFORMATE! TRNS	ONVI	ACA	Visibilizar y concientizar sobre las razones por las que las mujeres marchan desta	JENNY MARTINEZ	ENTREVISTA	0:15:00	PROGRAMA	2025	INACTIVA
¡VIVIMOS LA METROPOLI! METR	ROLA	RED	Visibilizar y concientizar la necesidad de un cambio en lo roles de género dentro y	MARCO LUBIÁN	REPORTAJE	0:10:00	PROGRAMA	2025	ACTIVA
¿CÓMO VAMOS COLIMENSE?	MHCU	TAP	VISIBILIZAR TEMAS SOBRE DIVERSIDADES SEXUALES Y SENTAR LAS BASES DE UNA CO	OSCAR SÁNCHEZ	CHARLA	0:15:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
¿DE QUÉ HABLAN LOS HOMBRES CUANI	BTFM	RED	Visibilizar la posición de las mujeres en el mundo de la música electrónica, la bú	ELI CARDENAS	REPORTAJE	0:15:00	PROGRAMA	2025	ACTIVA
¿QUÉ PAZ CON LAS DROGAS?	AOLA	VHA	Visibilizar la libertad de ser de las personas, incluyendo la diversidad de pensami	OSCAR SÁNCHEZ	NOTICIA	0:15:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
16 DÍAS DE ACTIVISMO	CALI	CAM	Visibilizar el trabajo que realiza la REDMYH y promover los servicios que proporci	OSCAR SÁNCHEZ	CHARLA	0:05:00	MINI PROGRAMA	2025	ACTIVA
5 SENTIDOS	TECO	CAM	Visibilizar el quehacer cotidiano de las lesbianas en diferentes ámbitos sociales,	OSCAR SÁNCHEZ	ENTREVISTA	0:10:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
8M: NUESTRA MAREA NO SE DETIENE	MPSN	CUL	Un programa que socializa e informa a las personas sobre la importancia de bus	IVONNE GALLARDO	REVISTA	0:10:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
A GOLPE DE PALABRAS	ACPC	CUL	Un programa que informa a la sociedad sobre la problemática ambiental que enf	IVONNE GALLARDO	REVISTA	0:10:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
A IOVA INO IOVA	VAMP	CUL	Un programa de radio que promueva la imagen positiva de Culiacán como ciudad	IVONNE GALLARDO	ENTREVISTA	0:15:00	PROGRAMA		
A QUÉ NOS REFERIMOS CUANDO HABLAMOS DE JUSTICIA DE GÉNERO AQNR	PARC	DRG	Un espacio seguro para todas las personas de la comunidad LGBTQIA+ que prom	IVONNE GALLARDO	REVISTA	0:15:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
ABC DE LA AUTONOMÍA REPRODUCTIVA	DRAM	DRG	Un espacio para conocer los derechos humanos entre la población duranguense	IVONNE GALLARDO	ENTREVISTA	0:15:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
ABCDARIO: LAS LETRAS HABLAN LLHB	COLI	TAP	Transmitir y enseñar sobre cultura y tradiciones, formas de vida e ideologías del pasado y presente, la situación y vulnerabilidad de la mujer antes y ahora, cuidado sobre el medio ambiente, valores que nos hacen mejores personas, y otros más temas con objetividad positiva.	OSCAR SÁNCHEZ	RADIOCUENTO	0:10:00	PROGRAMA	2025	ACTIVA
ABRE TU PUERTA, ABRE TU MENTE	LBFR	MID	Textos en voz de sus autores	MÓNICA SORROZA			MINI PROGRAMA	2024	ACTIVA
ACAPULCENSIS ASIS	ANVD	MID	Testimonios de sobrevivientes de suicidio	MÓNICA SORROZA			MINI PROGRAMA	2024	ACTIVA
ACCIÓN POR LA CONSERVACIÓN ACPC	DSOR	CTZ	Testimonios de familiares de desaparecidos	MÓNICA SORROZA		0:15:00	PROGRAMA		ACTIVA
ACTUAIDAD LITERARIA ACLI	CINE	VHA	Ser un espacio de difusión y exhibición en donde se reconozcan las diversas área	OSCAR SÁNCHEZ	REVISTA	0:15:00	PROGRAMA		
AGUA, NATURALEZA Y SOCIEDAD AGNS	VOSO	TAP	SENSIBILIZAR ACERCA DE LAS REALIDADES EDUCATIVAS QUE VIVEN LAS PERSONAS EI	OSCAR SÁNCHEZ	CHARLA	0:10:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
ALAS AL AIRE ALAS	LCTC	MZT	SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN SOBRE EL IMPACTO DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN LA VI	IVONNE GALLARDO	REPORTAJE	0:05:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
ALTAVOZ CRECE ALCR	RTMC	TAP	SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN DE TAPACHULA A TRAVÉS DE RELATOS DIGNOS, HOSF	OSCAR SÁNCHEZ	REVISTA	0:15:00	PROGRAMA	2022	ACTIVA
ALTAVOZ LLEGA A LA PAZ ALLP	LVDS	DRG	Revista radiofónica que habla sobre los derechos sexuales y reproductivos para q	IVONNE GALLARDO	ENTREVISTA	0:15:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
ALTAVOZ LLEGA A VILLAHERMOSA VISA	CLNA	COL	REFLEXIONAR SOBRE LA RELACION DE LOS SERES HUMANOS CON EL MEDIO AMBIENTE, PARA MOTIVAR UN I	CHARLA	0:27:00	PROGRAMA	2024	ACTIVA
AMPLIFICADOR	VDTN	DRG	Realizar una revista radiofónica, como exposición sonora que divulgue los difere	IVONNE GALLARDO	RADIOCUENTO	0:05:00	PROGRAMA		
ÁNCLATE A LA VIDA ANVD	RDMA	CTZ	Radio-Cuento sobre Migración	MÓNICA SORROZA			PROGRAMA		INACTIVA
ANDAR ENTRE LIBROS	POES	CUL	Que la poesía sea escuchada por el mayor número posible de personas, descubri	IVONNE GALLARDO	CHARLA	0:15:00	PROGRAMA		
ÁNGELA PERALTA:ROMANZA PARA RUIS	CPBD	CUL	Que la ciudadanía empatice con el gremio y entienda problemáticas sociales y la	IVONNE GALLARDO	CHARLA	0:10:00	PROGRAMA		
ANIMA CULTURA ANMC	PSPR	CUU	Psicología y perspectiva de género	MÓNICA SORROZA			PROGRAMA	2024	ACTIVA

1. ÍNDICE DE PRODUCCIONES | 2. REGISTRO DE PRODUCCIONES | Hoja1

Anexo 3. Registro de producciones (Audioteca altavoz.xlsx).

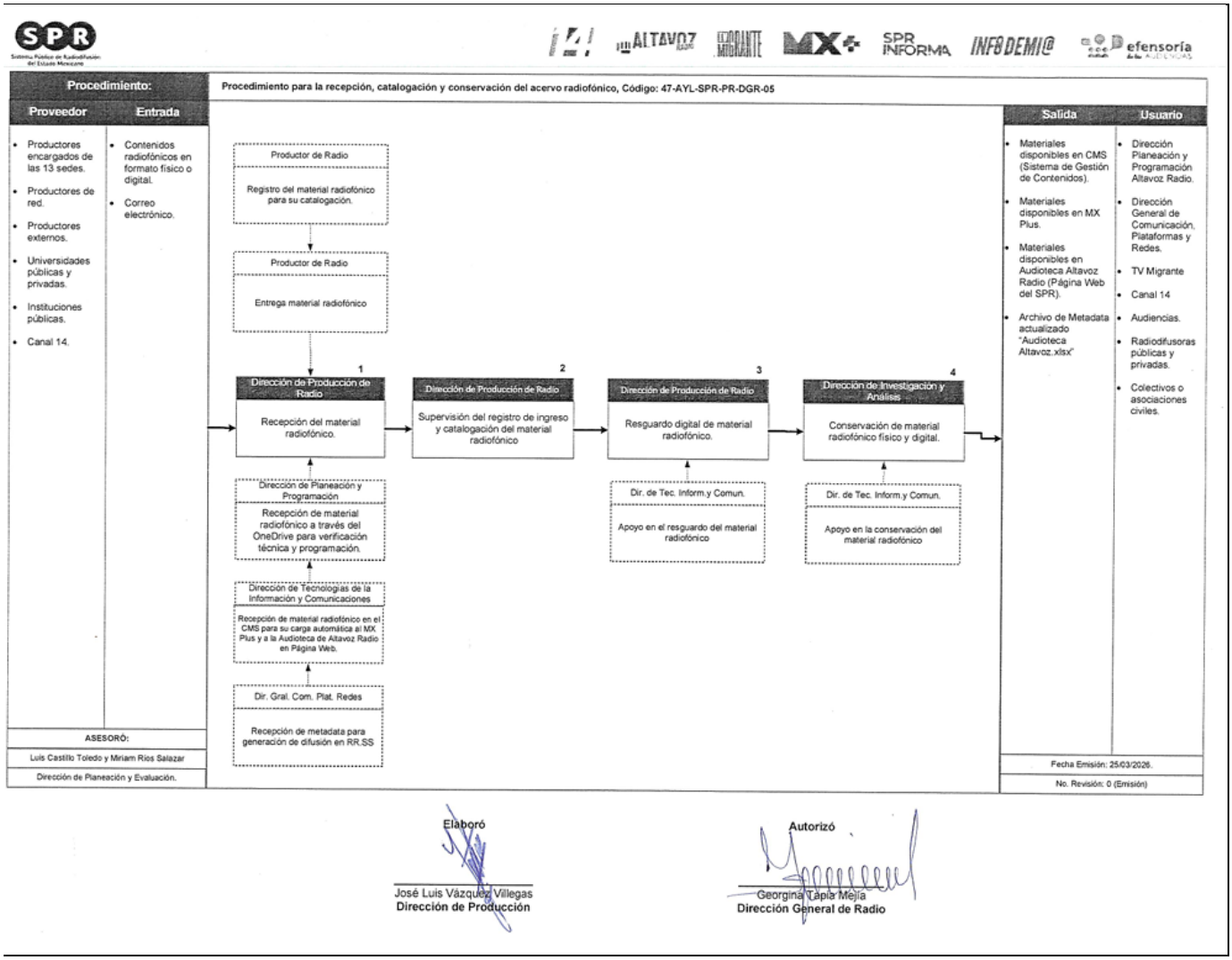
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	SEDE	PROGRAMA	ABREVIATURA	TÍTULO DEL EPISODIO	SINOPSIS (Lo más específica)	INVITADOS (INCLUIR RRSS)	FECHA DE TRANSMISIÓN	OBSERVACIONES	NOMBRE DEL ARCHIVO	NÚMERO DE EPISODIO	TEMPORADA	CÓDIGO DEL ARCHIVO	REDES: BANNER, REFERENCIAS Y DINÁMICAS
1878	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen de fin de semana: egoismo sexual y Haunting				16/03/2024	REDSNRM160367	5	1	REDSNRM160367T1E5	
1879	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen de fin de semana: serofobia y clotlighting				17/03/2024	REDSNRM170368	6	1	REDSNRM170368T1E6	
1880	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen: Ecoismo y la publicación “Jugando a ser grandes ¿cómo aprenden los niños a ser hombres?”				23/03/2024	REDSNRM230374	7	1	REDSNRM230374T1E7	
1881	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen: El desnudo en el arteSororidad, discapacidad y AVE de México				24/03/2024	REDSNRM240375	8	1	REDSNRM240375T1E8	
1882	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen: Equidad e igualdad para una mejor vida sexual. Y los mitos que se derivan de las injusticias de gén				30/03/2024	REDSNRM300381	9	1	REDSNRM300381T1E9	
1883	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen: Acciones para visibilizar a la comunidad trans. Rebeldía, sexo y autonomía del goce.				31/03/2024	REDSNRM310382	10	1	REDSNRM310382T1E10	
1884	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Acoso laboral. Monogamish y flexisexuales.				06/04/2024	REDSNRM060488	11	1	REDSNRM060488T1E11	
1885	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Acciones positivas para la igualdad de género y la creación de espacios digitales seguros.				07/04/2024	REDSNRM070489	12	1	REDSNRM070489T1E12	
1886	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Desconexión digital para nuestra salud mental y sexualidad y buen trato.			13/04/2024		REDSNRM130495	13	1	REDSNRM130495T1E13	
1887	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Dolor crónico, menopausia, andropausia y ejercicio de la sexualidad.			14/04/2024		REDSNRM140496	14	1	REDSNRM140496T1E14	
1888	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Desnudo y nudismo. La	El desnudo como parte de una practica cotidiana ha llevadc		01/06/2024		REDSNRM010624	27	1	REDSNRM010624T1E2	Resumen: Desnudo y nudismo. La práctica de la c
1889	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Adicción al sexo: hipers	La adicción al sexo puede traer consigo consecuencias com		15/06/2024		REDSNRM150624	30	1	REDSNRM150624T1E3	Resumen fin de semana: Adicción al sexo: hiperse
1890	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Culpabilidad sexual y se	Se ha socializado la idea de que no debemos hablar sobre n		16/06/2024		REDSNRM160624	31	1	REDSNRM160624T1E3	Resumen fin de semana: Culpabilidad sexual y se
1891	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Manuales sobre sexo. El	Hay manuales sobre erotismo, hay otros que hablan sobre r		22/06/2024		REDSNRM220624	32	1	REDSNRM220624T1E3	Resumen: Manuales sobre sexo. El abc de lo que
1892	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Sexo y relax. La necesid	Vivimos en un mundo que ha normalizado, hasta cierto pun		23/06/2024		REDSNRM230624	33	1	REDSNRM230624T1E3	Sexo y relax. La necesidad del descanso Infancias
1893	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Violencia sexual: tipos y	La violencia sexual es un mal expendido por el mundo, e inc		29/06/2024		REDSNRM290624	34	1	REDSNRM290624T1E3	Violencia sexual: tipos y la importancia de la denu
1894	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Eufemismos sexuales ¿F	Frases como “hacer el amor” son eufemismos que la comur		30/06/2024		REDSNRM300624	35	1	REDSNRM300624T1E3	Eufemismos sexuales ¿Por qué los utilizamos?His
1895	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen: Sexualidad d	El bienestar o “bien-estar” es parte fundamental de nuestra		06/07/2024		REDSNRM060724	36	1	REDSNRM060724T1E3	Sexualidad desde el bienestarDumping amoroso
1896	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resúmen: Divorcio del s	Una falta de buen sueño o de sueño reparador disminuye la		07/07/2024		REDSNRM070724	37	1	REDSNRM070724T1E3	"Resúmen: Divorcio del sueño... cada quien su es
1897	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Endometriosis: menstru	En 2022 la Secretaría de Salud reportó que en el mundo, 10		13/07/2024		REDSNRM130786	38	1	REDSNRM130786T1E3	Resumen: Endometriosis: menstruación dolorosa
1898	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Resumen: Comunidad t	La salud física, mental, sexual y reproductiva es fundamenta		14/07/2024		REDSNRM140787	39	1	REDSNRM140787T1E3	Resumen: Comunidad trans y acceso a la salud se
1899	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Actividad física y sexuali	De acuerdo con la OMS, la inactividad física es uno de los pr		20/07/2024		REDSNRM200724	40	1	REDSNRM200724T1E4	Resumen: Actividad física y sexualidad: una comb
1900	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Bropiating: la apropiacic	La apropiación de ideas de las mujeres es una realidad que s		21/07/2024		REDSNRM210724	41	1	REDSNRM210724T1E4	Resumen: Bropiating: la apropiación machista de
1901	RED	SENSORAMA SNRM	SNRM	Sensorialidad para mejorar la salud emocional			02/01/2024		REDSNRM020124	736	1	REDSNRM020124T1E736	

1. ÍNDICE DE PRODUCCIONES | 2. REGISTRO DE PRODUCCIONES | Hoja1 | +

spr.gob.mx
Acceso a Interne

ÍNDICE DE PRODUCCIONES | 2. REGISTRO DE PRODUCCIONES | Hoja1 | +

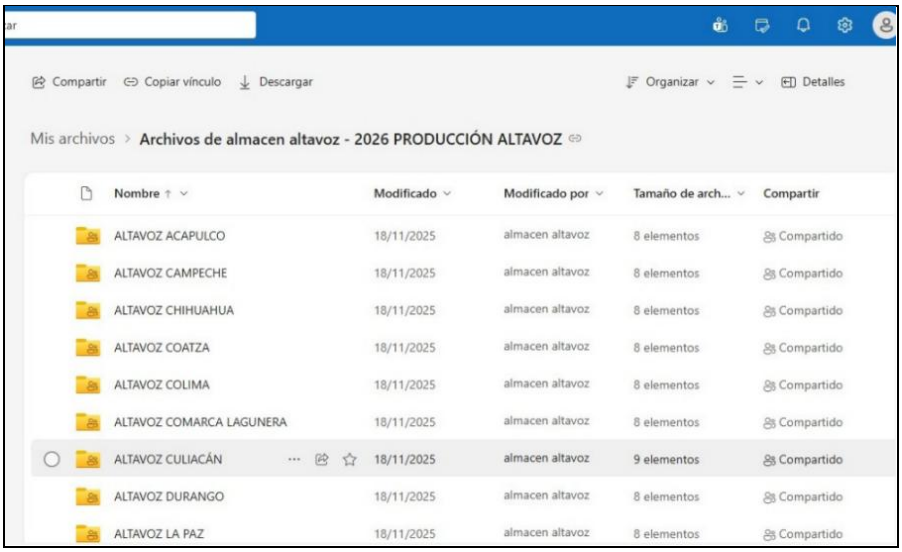
Anexo 4. Mapa PEPSU

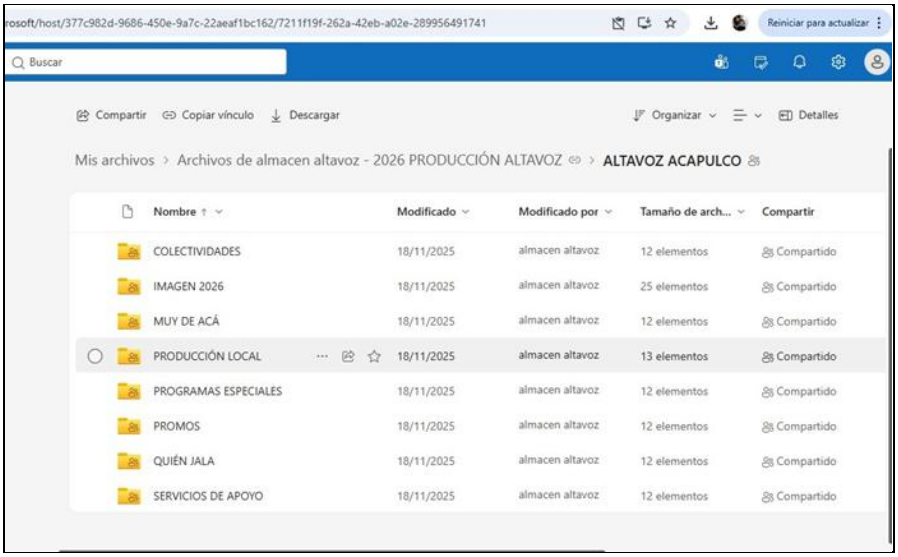


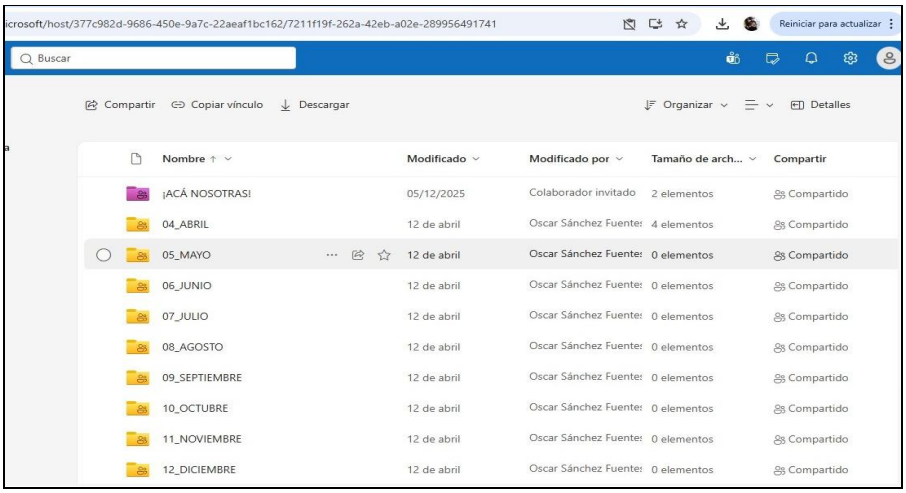
Anexo 5. Correo electrónico/mensaje de notificación de recepción de materiales radiofónicos.



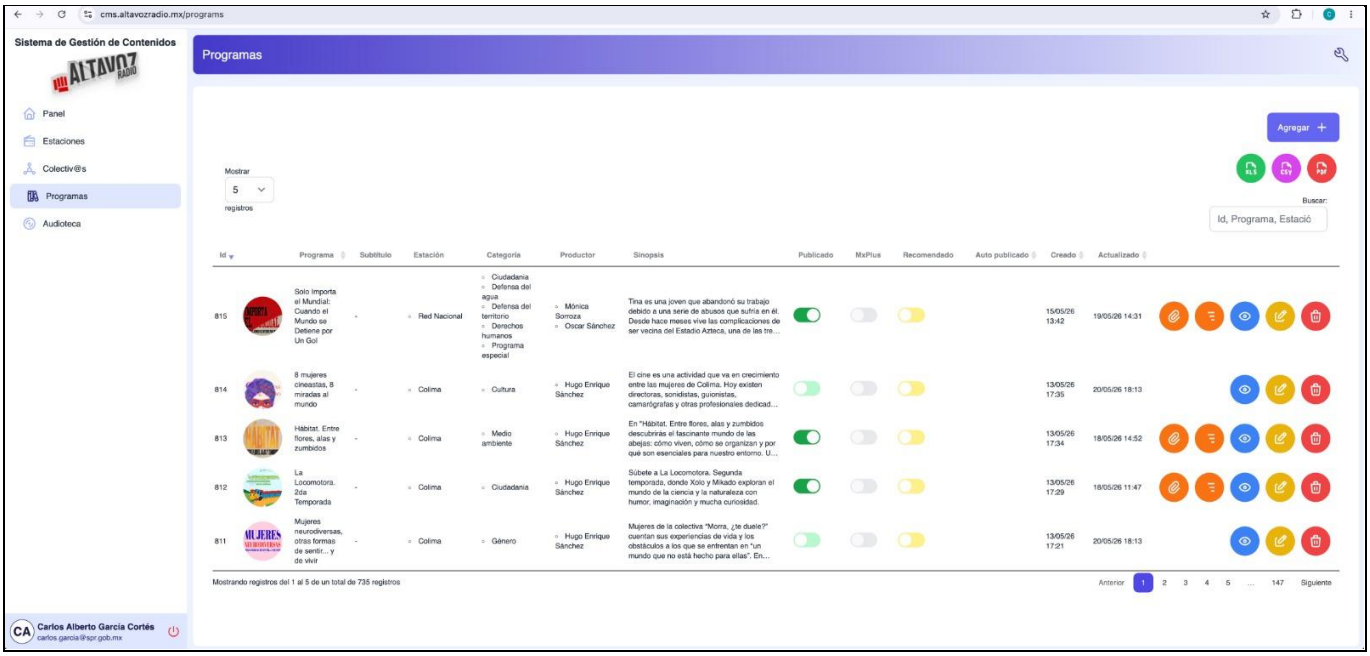
Anexo 6. Capturas de Pantalla del Microsoft OneDrive.







Anexo 7. Captura de Pantalla del CMS.

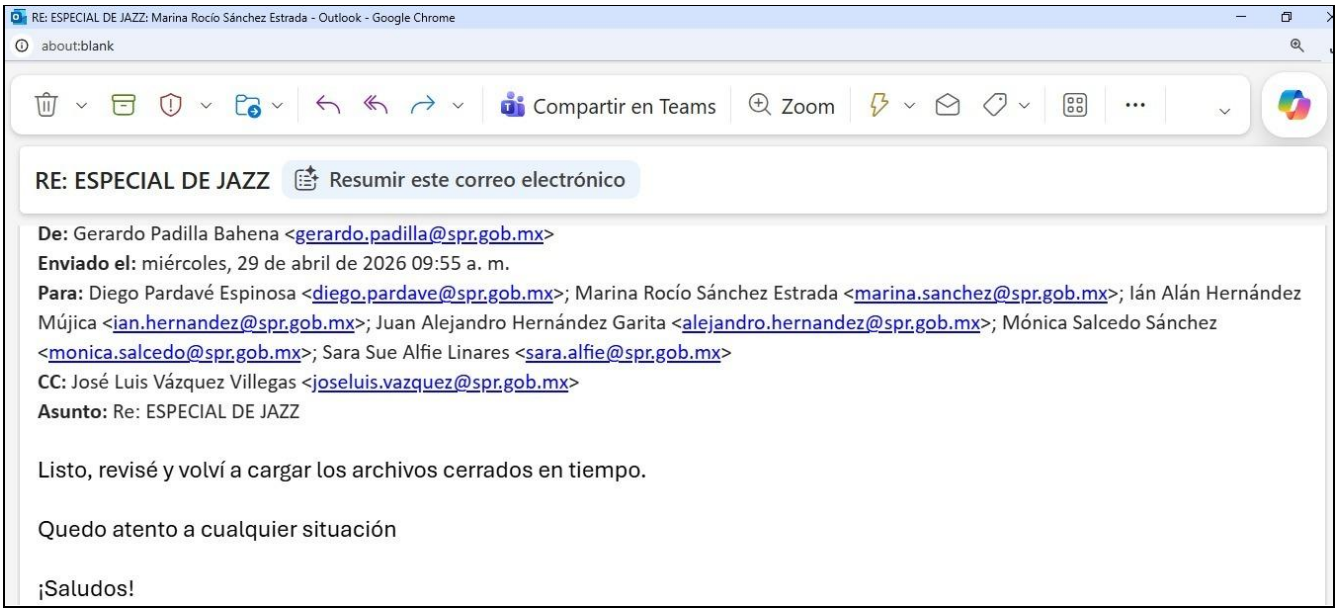


Anexo 8. Directorio del personal Capítulo 3000 involucrado en el procedimiento.

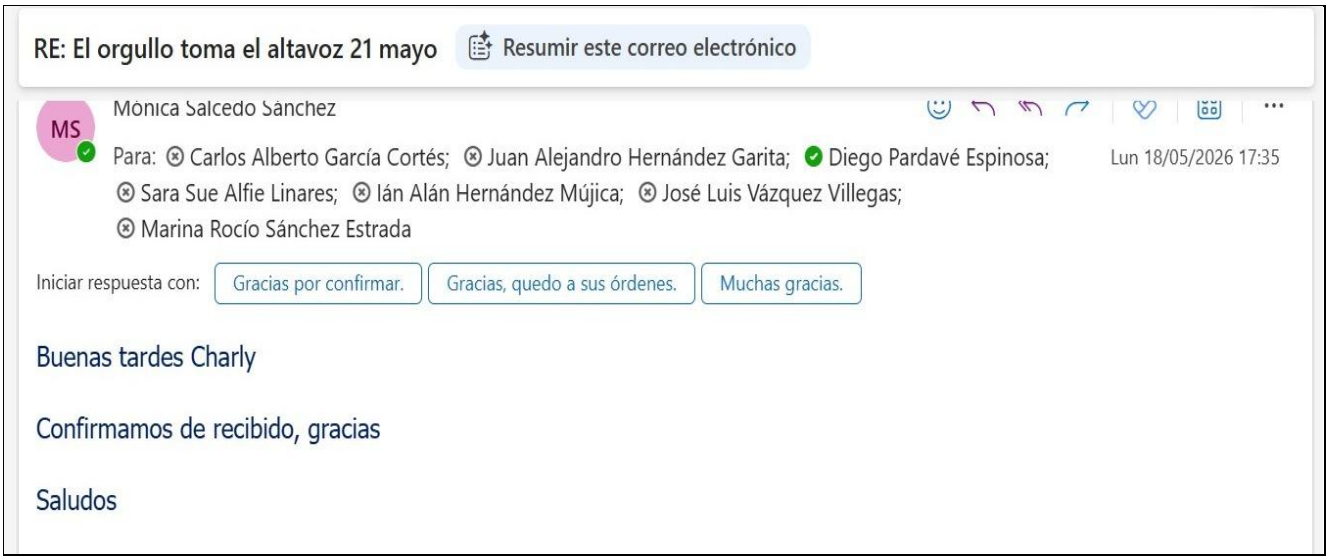
Involucrado	Tipo de contratación	Prestación de servicios profesionales
Persona 1 Productor(a)	Capítulo 3000 “Servicio profesional de producción.”	• Registrar en el Archivo Audioteca Altavoz los materiales radiofónicos. • Entregar los materiales radiofónicos concluidos, a través de su registro en el Microsoft OneDrive y CMS. • Nombrar el audio MP3 de conformidad con el Archivo Audioteca Altavoz. • Registrar en el Archivo Audioteca Altavoz los materiales radiofónicos. • Entregar los materiales radiofónicos concluidos, a través de su registro en el Microsoft OneDrive y CMS. • Nombrar el audio MP3 de conformidad con el Archivo Audioteca Altavoz. • Capturar y almacenar información para la metadata de producciones. • Apoyar en la elaboración de metadata de producciones para su publicación en el portal: www.altavozradio.mx. • Verificar el registro de los campos de ingreso de material radiofónico en el archivo Audioteca Altavoz. • Revisar el registro de ingreso de material radiofónico en el Registro de Producciones. • Revisa la catalogación del material radiofónico en el registro de producciones.
Persona 2 Programador (a)	Capítulo 3000 “Servicio profesional de programación”.	• Sistematizar la continuidad y la programación de Altavoz Radio Región X. • Integrar lista y pautado del INE. • Integrar lista y pautado de tiempos oficiales. • Contribuir en el diseño de la parrilla programática y en el establecimiento de los criterios de la programación musical. • Coadyuvar en la planeación de las líneas de acción para la programación de los contenidos radiofónicos. • Recabar y proponer contenidos radiofónicos afines al proyecto de la Red Altavoz Radio. • Contribuir en la programación de contenidos musicales. • Coadyuvar en la búsqueda de contenidos, descarga y programación de series de otras radios y/o plataformas digitales • Recabar y sistematizar acervos sonoros. • Depurar periódicamente los materiales programados. • Participar en la producción, conducción y locución de contenidos en cabina o controles remotos • Visualizar la reproducción de las estaciones a través del sistema de automatización. • Participar en el proyecto 'Incubadoras sonoras' dirigido a los colectivos seleccionados en las convocatorias de la Red Altavoz Radio.

Involucrado	Tipo de contratación	Prestación de servicios profesionales
Persona 3 Archivista Sonoro	Capítulo 3000 “Servicio profesional de archivo sonoro”.	• Sistematizar el proceso integral de preservación acorde a normativas. Incluyen de forma general las siguientes etapas: identificación, diagnóstico, inventario, conservación, digitalización y catalogación con el fin de conformar el patrimonio sonoro del SPR. • Coadyuvar en la consolidación, administración y resguardo de las bases o base de datos y en la conservación de los dispositivos digitales de resguardo • Contribuir en la revisión de las condiciones físicas y ambientales del espacio que resguarda el acervo radiofónico y/o participar en su mejora. • Coadyuvar y dar seguimiento a la recepción e intercambio de contenidos para Programación y transmisión, así como para otros medios e instituciones. • Identificar y verificar la existencia y calidad sonora de los materiales radiofónicos. • Proponer la tecnología disponible para la organización de los materiales radiofónicos y musicales, así como para la prestación de servicios. • Estudiar y brindar el apoyo a la institución respecto de las consultas al acervo radiofónico del SPR.

Anexo 9. Correo electrónico - notificación solicitud de ajuste de calidad técnica.



Anexo 10. Correo electrónico - notificación de recepción de material radiofónico conforme.



Anexo 11. Bitácora de registro de las condiciones del site.

BITACORA DE REGISTRO DE LAS CONDICIONES DEL SITE

FECHA	HORA	RESPONSABLE	TEMPERATURA (°C)	A/C (Sí/No)	INCIDENTES	OBSERVACIONES
a)	**b)**	**c)**	**d)**	**e)**	**f)**	**g)**

47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A10

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

a) Fecha de verificación de las condiciones del site.
b) Hora de verificación de las condiciones del site.
c) Responsable de la verificación de las condiciones del site.
d) Temperatura en grados centígrados del site.
e) Aire Acondicionado encendido o apagado.
f) Columna para el registro de posibles incidencias
g) Columna para el registro de alguna otra observación.

Anexo 12. Bitácora de registro de acceso al site.

BITACORA DE REGISTRO DE ACCESO AL SITE

FECHA	HORA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
a)	**b)**	**a)**	**b)**

47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A11

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

a) Fecha de acceso al site.
b) Hora de acceso al site.
c) Responsable o persona que ingresa al site.
d) Actividad para la que se ingresa al site.

Anexo 13. Reporte de volumen de contenido.

Producción junio 2026 de la Red Altavoz Radio

Ejercicio	Periodo	Título	Tipo	Clasificación	Nº de producto	Duración de cada emisión	Tiempo total de la producción	Género	Tema	Nombre de la señal de transmisora	Contenido (Cívico, cultural o educativo)	Eje rector
1	junio	El hilo invisible	Serie	Programa	3	00:53:00	7:57:00	Musical	Música	Altavoz Red	Cultural	IX. Promover el conocimiento de las artes, la ciencia, la his
2	junio	Sensorama	Serie	Programa	3	00:53:00	7:57:00	Revista	Sexualidad	Altavoz Red	Cultural	IX.Promover el conocimiento de las artes, la ciencia, la his
3	junio	Radares	Serie	Programa	10	00:54:00	9:00:00	Musical	Música	Altavoz Red	Cultural	IX. Promover el conocimiento de las artes, la ciencia, la his
4	junio	Mucho +02	Serie	Programa	22	01:46:00	38:52:00	Revista	Género	Altavoz Red	Cívico	I. Promover el conocimiento, los derechos humanos, libert
5	junio	Mucho +02 de fin de semana	Serie	Programa	8	00:53:00	7:04:00	Revista	Género	Altavoz Red	Cívico	I. Promover el conocimiento, los derechos humanos, libert
6	junio	Barra musical en vivo	Serie	Programa	40	00:54:00	36:00:00	Musical	Cultura de paz	Altavoz red	Cívico	XI. Procurar la más amplia audiencia y la máxima continuid
7	junio	Promo Rendición de cuentas	Promocional	Promocional	2	00:00:30	0:01:00	Informativo	Difusión	Altavoz red	Cívico	XI. Procurar la más amplia audiencia y la máxima continuid
8	junio	La era del engaño radio	Serie	Programa	5	00:27:00	2:15:00	Documental	Desinformación	Altavoz red	Cívico	I. Promover el conocimiento, los derechos humanos, libert
9	junio	El Orgullo toma el Altavoz	Serie	Programa	4	00:15:00	1:00:00	Testimonial	Diversidad Sexu	Altavoz Red	Educativo	I. Promover el conocimiento, los derechos humanos, libert
10	junio	Para ir hasta el Fondo	Serie	Programa	5	00:15:00	1:15:00	Charla	Fomento a la lect	Altavoz Red	Educativo	IX. Promover el conocimiento de las artes, la ciencia, la his
11	junio	Date Espacio RED	Serie	Programa	4	00:15:00	1:00:00	Revista	Cultura	Altavoz Red	Cultural	IV. Promover la difusión y conocimiento de las producció
12	junio	6ta marcha radiofónica LGBT	Especial	Programa	1	04:00:00	4:00:00	Revista	Diversidad Sexu	Altavoz Red	Cívico	I. Promover el conocimiento, los derechos humanos, libert
13	junio	Promo 6ta marcha radiofónica LGBT	Promocional	Promocional	2	00:00:30	0:01:00	Informativo	Difusión	Altavoz red	Cívico	I. Promover el conocimiento, los derechos humanos, libert
14	junio	Campaña Bájale	Campaña	Promocional	5	00:00:30	0:02:30	Campaña	Educación vial	Altavoz red	Cívico	II Compromiso ético con información objetiva
15	junio	Testimonios de empatía por el Día del refugiad	Serie	Miniprograma	5	00:01:00	0:05:00	Testimonial	Derechos Human	Altavoz red	Cívico	I. Promover el conocimiento, los derechos humanos, libert

Periodo	Tipo	Número	Productos	Total
junio	Serie	59	Programas	340
junio	Serie	43	Miniprogram	197
junio	Especial	1	miniprogram as	1
junio	Promocional	9	Promocional es	25
junio	Campaña	1	Promocional	5
			Productos	

Revisó	Aprobó
Mtro. José Luis Vázquez Villegas	Mtra. Georgina Tapia Mejía
Dirección de Producción de Radio	Dirección General de Radio

Anexo 14. Bitácora de temperatura y humedad.

Bitácora de temperatura y humedad.

Fecha	Hora	Responsable	Tipo de material resguardado:	Temperatura	Porcentaje de Humedad	Observacion	Acción Correctiva	Acción Preventiva
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)

47-AYL-SPR-PR-DGR-05-A12

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

a) Fecha: Del monitoreo (Frecuencia de monitoreo 2 veces al día)
b) Hora: Horario en que se realiza el monitoreo.
c) Responsable: Del monitoreo.
d) Tipo de material resguardado: Discos duros con archivos digitales.
e) Temperatura: Medición en grados centígrados. Rangos recomendados: 18 a 22 grados. Variación aceptable o mínima: -1,+1.
f) Porcentaje de Humedad: Rangos recomendados: 40-50% HR.
g) Observaciones: Campo para agregar observaciones e incidencias.
h) Acción Correctiva: Es una medida implementada para resolver la causa fundamental de una problemática.
i) Acción Preventiva: Consiste en tomar medidas anticipadas para evitar que surjan riesgos, fallos o situaciones no deseadas antes de que ocurran

Anexo 15. Correo electrónico de consulta al acervo radiofónico.



- **HISTORIAL DE CAMBIOS:**

Nombre del Procedimiento:		
Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.		
Código:	**Fecha de aprobación:**	**Número de Revisión**
47-AYL-SPR-PR-DGR-05	19/08/2026.	0

Revisión No.	Fecha de la revisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
0	19/08/2026.	Emisión	Emisión del Procedimiento para la recepción, catalogación y conservación del acervo radiofónico.