



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS I 13282801
Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCIV A:2013/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 20 de febrero de 2013
No. 35

SUMARIO:

SISTEMA DE RADIO Y TELEVISION MEXIQUENSE

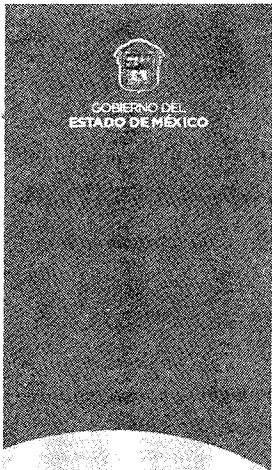
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
ESCENOGRAFIA DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISION
MEXIQUENSE.

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SISTEMA DE RADIO Y TELEVISION MEXIQUENSE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA

ENERO DE 2013

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201DI4102
	Página:

CONTENIDO

Presentación	I
Objetivo General	II
Identificación e Interacción de Procesos	III
Relación de Procesos y Procedimientos	IV
Descripción de los Procedimientos	V
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y Realización de Escenografías para Programas de Televisión y Eventos Especiales 	201DI4102/01
<ul style="list-style-type: none"> • Montaje y Desmontaje de Escenografías de Televisión en Estudios 	201DI4102/02
<ul style="list-style-type: none"> • Montaje y Desmontaje de Escenografías de Televisión en Locaciones 	201DI4102/03
Simbología	VI
Registro de Ediciones	VII
Distribución	VIII
Validación	IX

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201DI4102
	Página: I

I. PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, en el Gobierno del Estado de México, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de sus problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la administración pública estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficiencia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo público descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

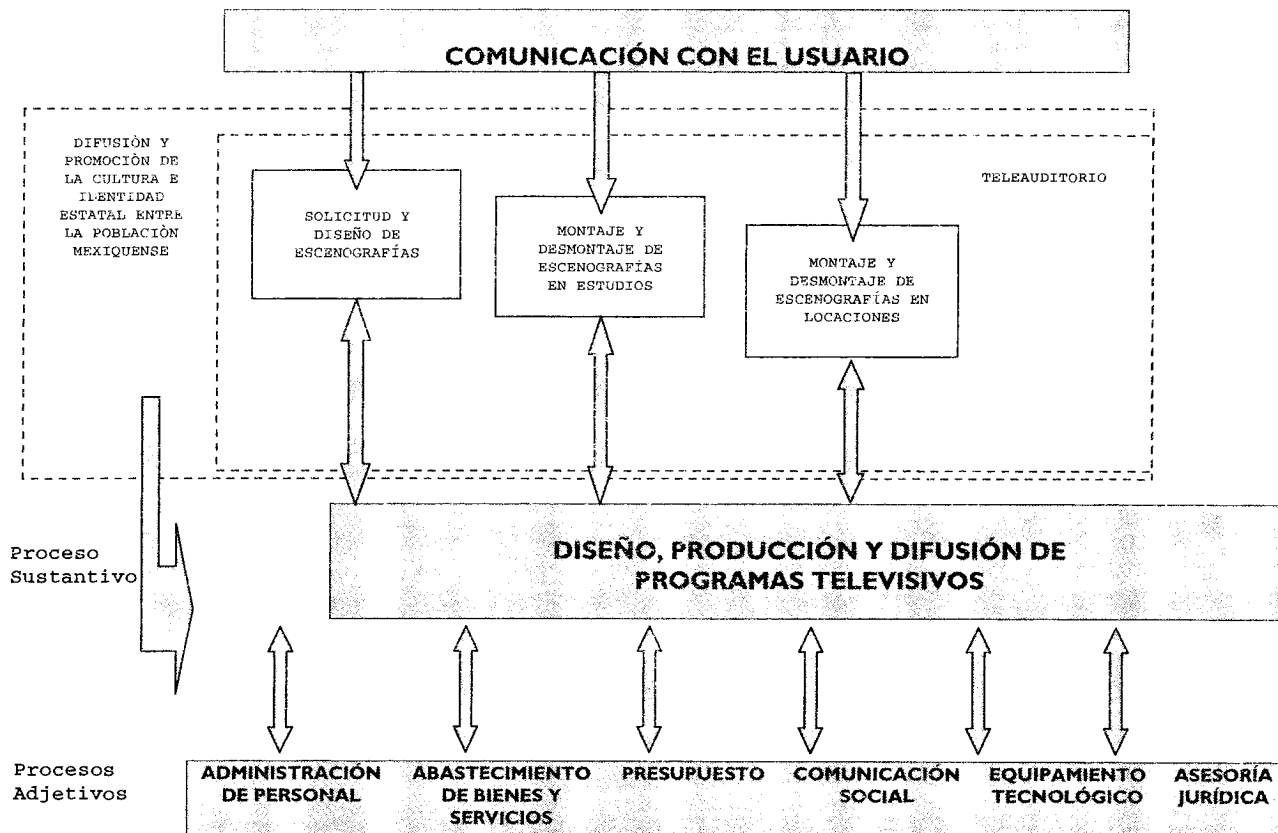
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201D14102
	Página: II

II. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que proporciona el Departamento de Escenografía, mediante el diseño e instrumentación de sus procedimientos de trabajo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201D14102
	Página: III

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201D14102
	Página: IV

IV. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:

Diseño, producción y difusión de programas televisivos: De la solicitud de diseño de escenografías al montaje y desmontaje de éstas para la producción de programas televisivos.

PROCEDIMIENTOS:

- Diseño y Realización de Escenografías para Programas de Televisión y Eventos Especiales.
- Montaje y Desmontaje de Escenografías de Televisión en Estudios.
- Montaje y Desmontaje de Escenografías de Televisión en Locaciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201DI4102
	Página: V

V. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201DI4102/01
	Página:

PROCEDIMIENTO:

Diseño y Realización de Escenografías para los Programas de Televisión y Eventos Especiales.

OBJETIVO:

Mejorar y renovar la presentación visual de la escenografía utilizada en los programas televisivos que soliciten los diferentes productores internos y externos del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, mediante el oportuno diseño y realización de las escenografías para los programas de televisión y eventos especiales.

ALCANCE:

Aplica los productores internos y externos del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense que soliciten el diseño y realización de una escenografía, así como, al personal del Departamento de Escenografía involucrado con su diseño y realización.

REFERENCIAS:

- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Artículo 5, fracción III. Gaceta del Gobierno, 17 de diciembre de 1998.
- Manual General de Organización del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Apartado VII.- Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: Funciones del Departamento de Escenografía. Gaceta del Gobierno, 3 de abril del 2009.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Escenografía es el área encargada de diseñar y manufacturar las escenografías que se van a utilizar en los diferentes programas a grabar o transmitirse en vivo en el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, resguardar los materiales a utilizar en el almacén del área del Departamento y de mantenerlos en óptimas condiciones de aprovechamiento.

El Jefe del Departamento de Escenografía deberá:

- Recibir del productor la petición verbal con la idea o proyecto preconcebido para una nueva escenografía.
- Asignar la realización de una nueva escenografía al diseñador gráfico.
- Revisar que el proyecto de escenografía este correcto conforme a lo solicitado y presentarlo al productor.
- Instruir al diseñador gráfico para que realice la estimación del material necesario para construir la nueva escenografía.
- Recibir el listado del material necesario para construir la nueva escenografía y tramitar su adquisición.
- Recibir el material necesario para realizar la nueva escenografía e instruir al diseñador gráfico para que se construya.
- Revisar que la nueva escenografía esta correctamente construida conforme al diseño autorizado y presentarla al productor.
- Instruir al diseñador gráfico para que guarde en el almacén la nueva escenografía autorizada.

El Productor deberá:

- Solicitar verbalmente al Jefe del Departamento de Escenografía el diseño de una escenografía para un nuevo programa o evento especial con base en una idea o proyecto predefinido.
- Revisar que el proyecto de escenografía este conforme a lo solicitado y autorizar su realización.

- Revisar que la nueva escenografía está construida conforme a lo proyectado y dar su autorización para utilizarla en la grabación o transmisión en vivo de un nuevo programa o evento especial.

El Diseñador Gráfico deberá:

- Elaborar el proyecto de diseño de escenografía y presentarlo al Jefe del Departamento de Escenografía.
- Formular el listado del material necesario para construir la nueva escenografía y turnarlo al jefe del Departamento de Escenografía.
- Entregar el diseño de la nueva escenografía al equipo de trabajo (carpintero y dibujante) del área para que construyan la nueva escenografía.
- Revisar que la nueva escenografía este correctamente construida conforme al diseño autorizado y presentarla al Jefe del Departamento de Escenografía.
- Instruir al equipo de trabajo para que guarde en el almacén la nueva escenografía autorizada.

El Equipo de Trabajo (carpintero y dibujante) deberá:

- Construir la nueva escenografía con base en el diseño autorizado.
- Guardar en el almacén la nueva escenografía hasta que sea utilizada.

DEFINICIONES:

Escenografía.- Es un conjunto de elementos constructivos y decorativos que se ubican en un espacio físico y que es utilizada en la realización de un programa de televisión.

Proyecto de Diseño de Escenografía.- Consiste en la proyección y desarrollo de una idea definida de escenografía que se conforma de una planta arquitectónica, boceto y constructivos.

Boceto o bosquejo.- Es una idea gráfica plasmada en un dibujo.

Planta Arquitectónica.- Es la representación gráfica de la vista superior del montaje de la escenografía.

Constructivos.- Son los planos de construcción de los elementos que conforman la escenografía en el que se especifican medidas, materiales, ensambles y estructuras.

Diseñador Gráfico.- Es la persona que se encarga de diseñar la escenografía y que le da continuidad a su construcción hasta su montaje y uso.

Carpintero.- Es el empleado que se encarga de la fabricación y construcción de los muebles de la escenografía basándose en los constructivos.

Dibujante.- Es la persona que se encarga de realizar la parte manual gráfica de la escenografía.

Estudio.- Es el espacio físico cerrado en el que se va a grabar o transmitir un programa de televisión.

Locación.- Es el espacio físico abierto en el que se va a grabar o transmitir un programa de televisión.

Montaje.- Es la acción de colocar una escenografía de acuerdo a una planta arquitectónica en estudio y/o locación.

Desmontaje.- Es la acción de desarmar una escenografía que se encuentra en un estudio y/o locación después de su uso.

Almacén.- Es el espacio físico donde se resguardan todos los elementos que integran una escenografía.

INSUMOS:

Solicitud verbal y/o proyecto predefinido.

RESULTADOS:

Escenografías que son utilizadas en los estudios del Sistema, para la realización de programas de televisión que son grabados, o bien, transmitidos en vivo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Montaje y Desmontaje de Escenografías de Televisión en Estudios.

- Montaje y Desmontaje de Escenografías de Televisión en Locaciones.

POLÍTICAS:

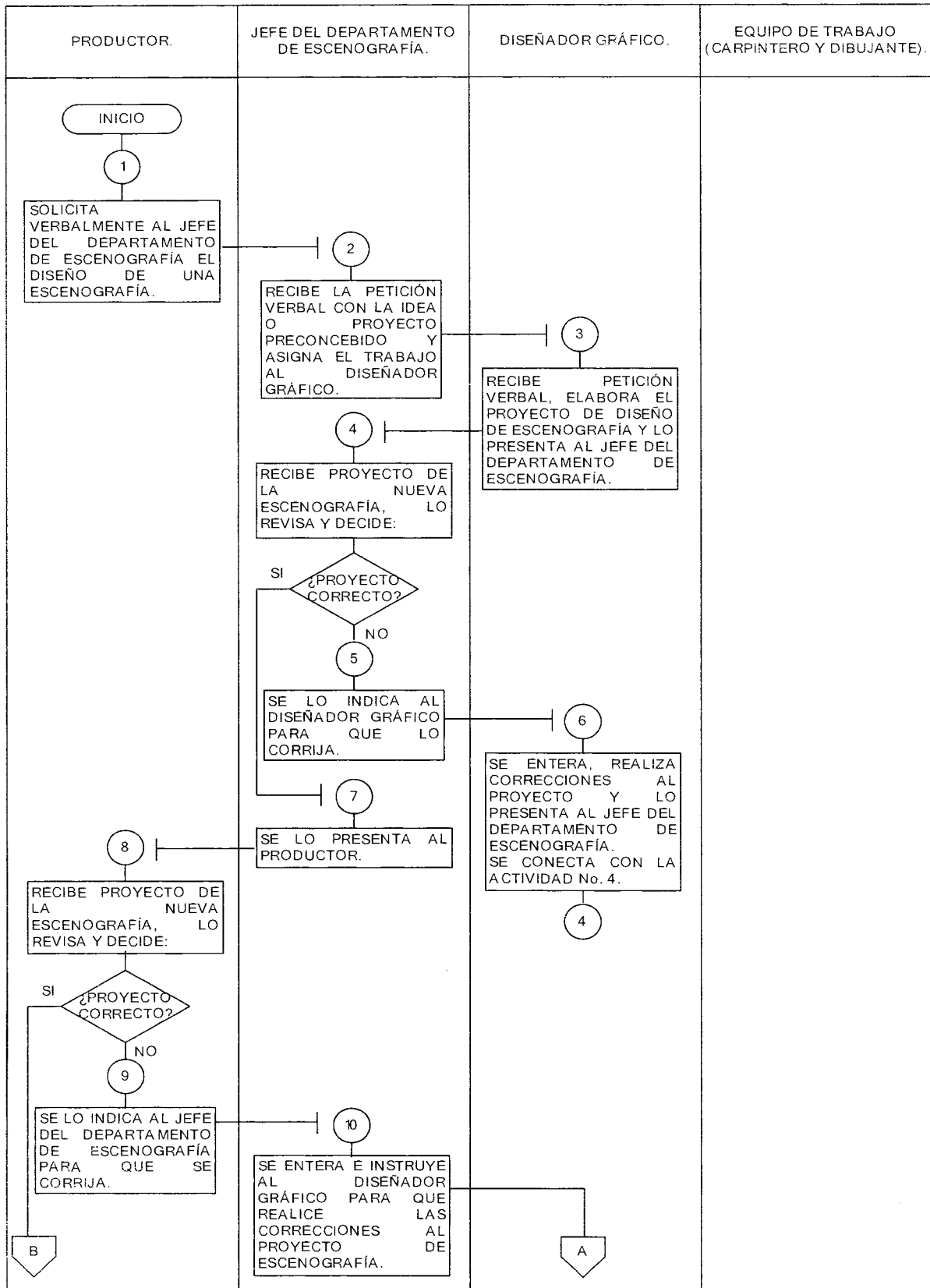
- El productor podrá solicitar el diseño de una nueva escenografía cuando requiera renovar la de un programa televisivo ya autorizado, o bien, cuando se autorice la salida al aire de un nuevo programa que la requiera, siempre y cuando se cuente con presupuesto autorizado en esa partida.
- Se deberán reciclar en la medida de lo posible los materiales en buen estado de una escenografía ya discontinuada, para reutilizarlos en la producción de nuevas para disminuir los costos en su producción.
- Se tendrá que depurar anualmente los materiales ya obsoletos o inservibles utilizadas en la construcción de las escenografías, a fin de evitar saturar el almacén de escenografía con materiales que ya no se utilizan.

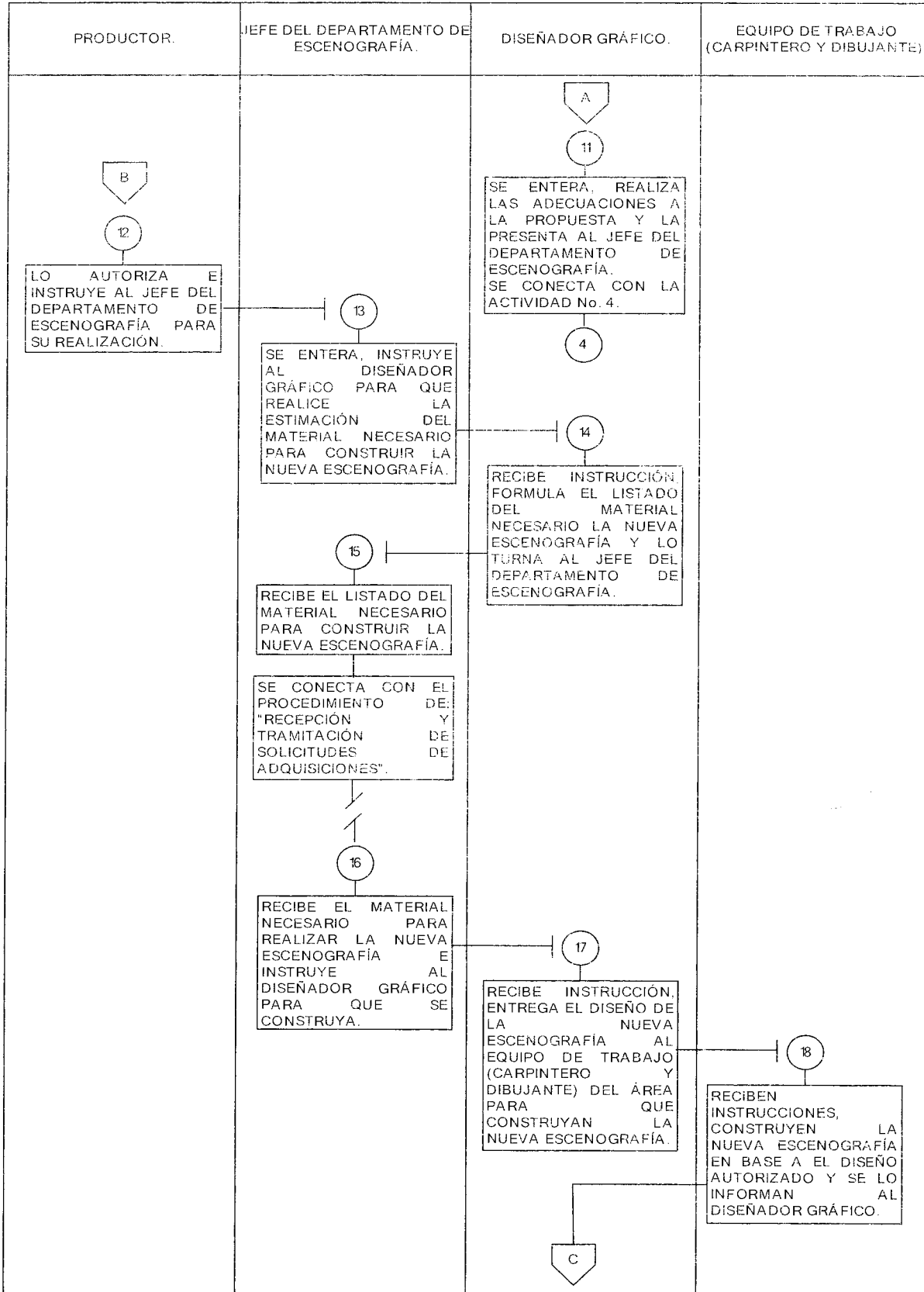
DESARROLLO:

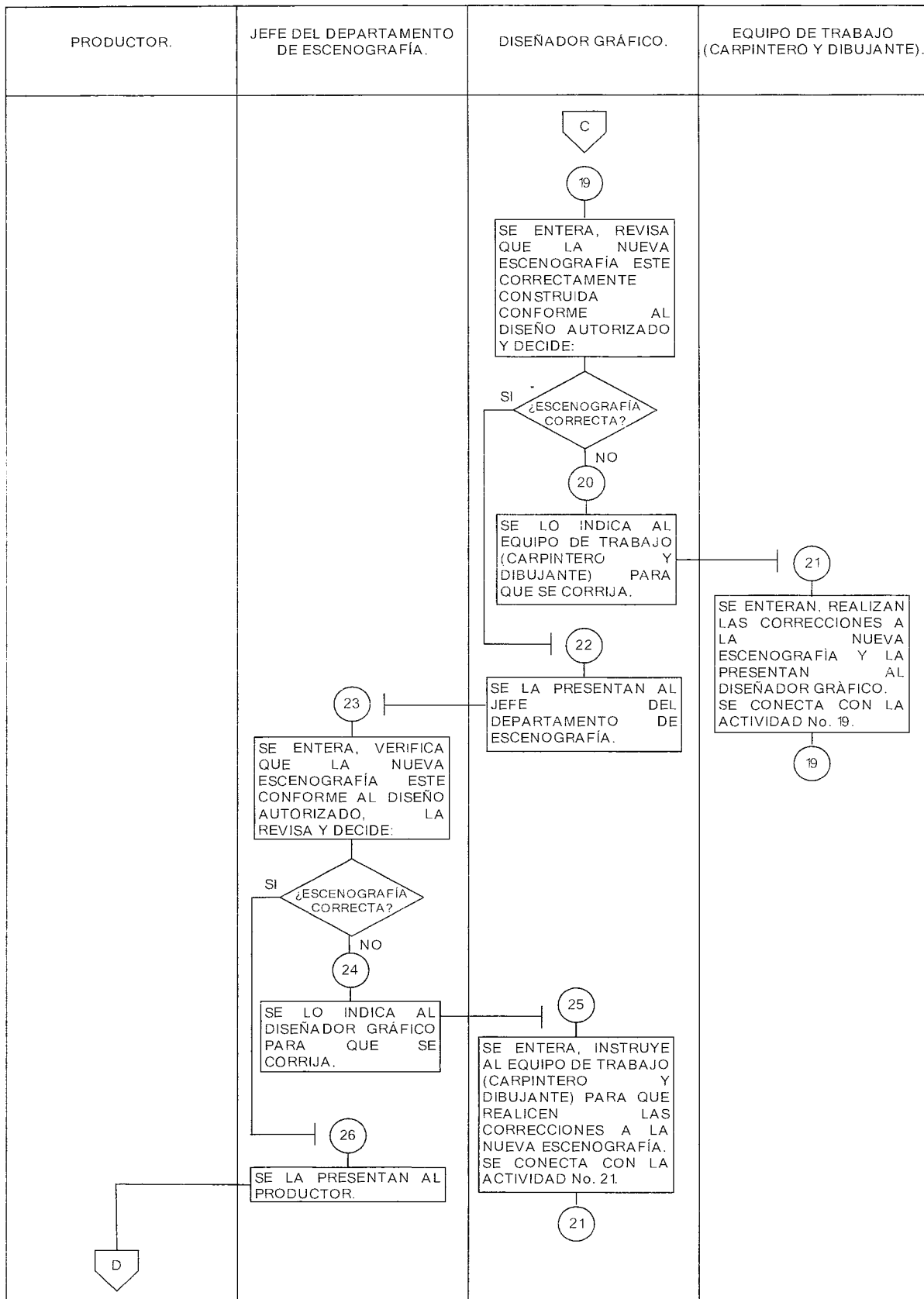
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	PRODUCTOR.	SOLICITA VERBALMENTE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA EL DISEÑO DE UNA ESCENOGRAFÍA PARA UN NUEVO PROGRAMA O EVENTO ESPECIAL EN BASE A UNA IDEA O PROYECTO PREDEFINIDO.
2.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE LA PETICIÓN VERBAL CON LA IDEA O PROYECTO PRECONCEBIDO Y ASIGNA EL TRABAJO SOLICITADO AL DISEÑADOR GRÁFICO.
3.	DISEÑADOR GRÁFICO.	RECIBE PETICIÓN VERBAL, ELABORA EL PROYECTO DE DISEÑO DE ESCENOGRAFÍA Y LO PRESENTA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.
4.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE PROYECTO DE LA NUEVA ESCENOGRAFÍA, LO REvisa Y DECIDE:
5.		SI EL PROYECTO DE ESCENOGRAFÍA NO ESTA CONFORME A LO SOLICITADO SE LO INDICA AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE LO CORRIJA.
6.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SE ENTERA, REALIZA CORRECCIONES AL PROYECTO DE ESCENOGRAFÍA Y LO PRESENTA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 4.
7.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SI EL PROYECTO DE ESCENOGRAFÍA ESTA CONFORME A LO SOLICITADO SE LO PRESENTA AL PRODUCTOR.
8.	PRODUCTOR.	RECIBE PROYECTO DE LA NUEVA ESCENOGRAFÍA, LO REvisa Y DECIDE:
9.		SI LA PROPUESTA DE ESCENOGRAFÍA NO ESTA CONFORME A LO SOLICITADO SE LO INDICA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA PARA QUE SE CORRIJA.
10.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE ENTERA E INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE REALICE LAS CORRECCIONES AL PROYECTO DE ESCENOGRAFÍA.
11.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SE ENTERA, REALIZA LAS ADECUACIONES A LA PROPUESTA DE LA ESCENOGRAFÍA Y LA PRESENTA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 4.
12.	PRODUCTOR.	SI EL PROYECTO DE ESCENOGRAFÍA ESTA CONFORME A LO SOLICITADO LO AUTORIZA E INSTRUYE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA PARA SU REALIZACIÓN.
13.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE ENTERA, INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE REALICE LA ESTIMACIÓN DEL MATERIAL NECESARIO PARA CONSTRUIR LA NUEVA ESCENOGRAFÍA.
14.	DISEÑADOR GRÁFICO.	RECIBE INSTRUCCIÓN, FORMULA EL LISTADO DEL MATERIAL NECESARIO PARA CONSTRUIR LA NUEVA ESCENOGRAFÍA Y LO TURNA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.
15.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE EL LISTADO DEL MATERIAL NECESARIO PARA CONSTRUIR LA NUEVA ESCENOGRAFÍA. SE CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE: "RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE ADQUISICIONES".

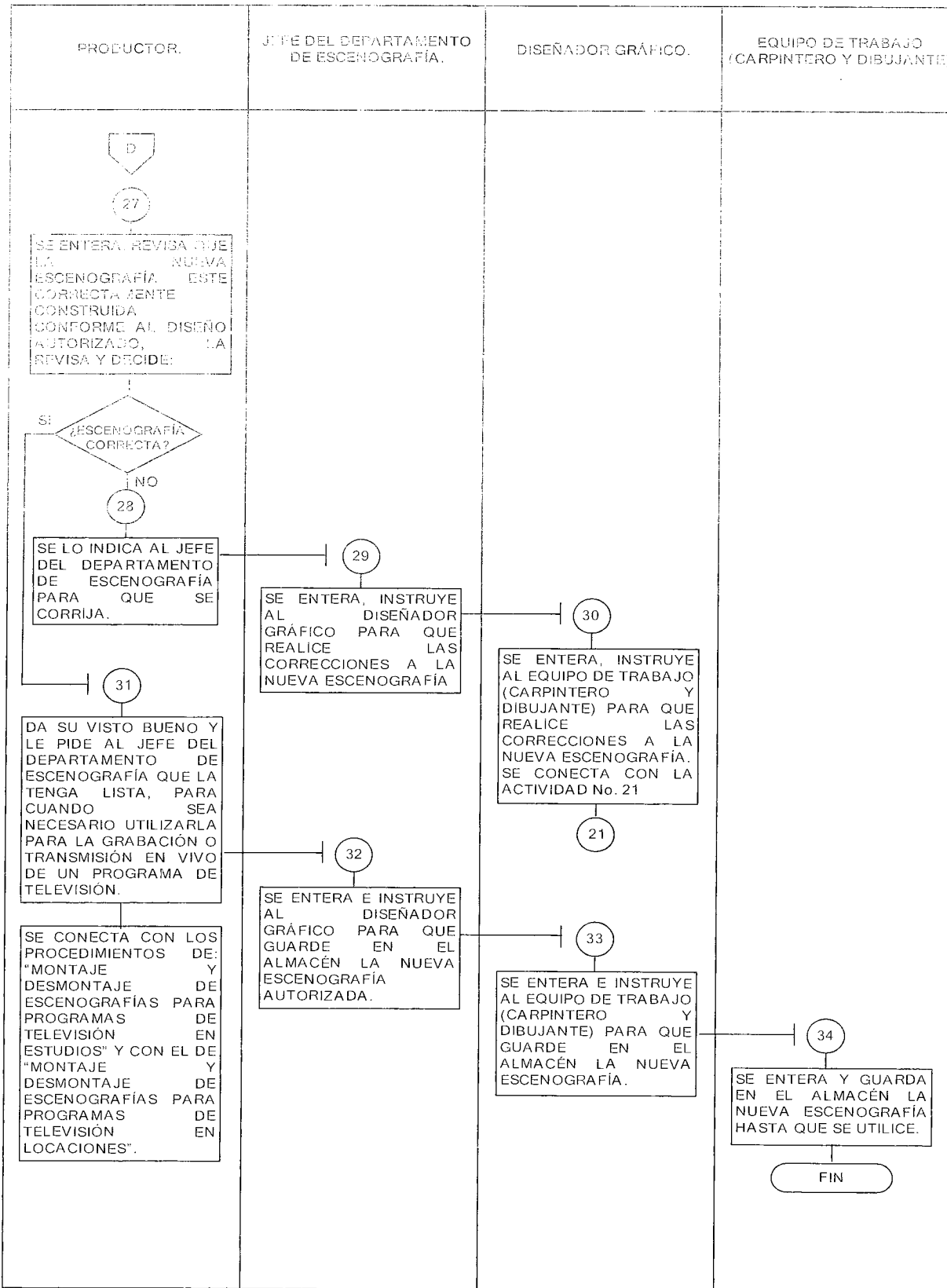
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
16.		RECIBE EL MATERIAL NECESARIO PARA REALIZAR LA NUEVA ESCENOGRAFÍA E INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE SE CONSTRUYA.
17.	DISEÑADOR GRÁFICO.	RECIBE INSTRUCCIÓN, ENTREGA EL DISEÑO DE LA NUEVA ESCENOGRAFÍA AL EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE) DEL ÁREA PARA QUE CONSTRUYAN LA NUEVA ESCENOGRAFÍA.
18.	EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE).	RECIBEN INSTRUCCIONES, CONSTRUYEN LA NUEVA ESCENOGRAFÍA EN BASE A EL DISEÑO AUTORIZADO Y SE LO INFORMAN AL DISEÑADOR GRÁFICO.
19.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SE ENTERA, REvisa QUE LA NUEVA ESCENOGRAFÍA ESTE CORRECTAMENTE CONSTRUIDA CONFORME AL DISEÑO AUTORIZADO Y DECIDE:
20.		SI LA NUEVA ESCENOGRAFÍA NO ESTA CONFORME AL DISEÑO AUTORIZADO, SE LO INDICA AL EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE) PARA QUE SE CORRIJA.
21.	EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE).	SE ENTERAN, REALIZAN LAS CORRECCIONES A LA NUEVA ESCENOGRAFÍA Y LA PRESENTAN AL DISEÑADOR GRÁFICO. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 19.
22.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SI LA NUEVA ESCENOGRAFÍA ESTA CONFORME AL DISEÑO AUTORIZADO SE LA PRESENTAN AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.
23.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE ENTERA, VERIFICA QUE LA NUEVA ESCENOGRAFÍA ESTE CONFORME AL DISEÑO AUTORIZADO, LA REvisa Y DECIDE:
24.		SI LA NUEVA ESCENOGRAFÍA NO ESTA CONFORME AL DISEÑO AUTORIZADO SE LO INDICA AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE SE CORRIJA.
25.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SE ENTERA, INSTRUYE AL EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE) PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES A LA NUEVA ESCENOGRAFÍA. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 21.
26.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SI LA NUEVA ESCENOGRAFÍA ESTA CONFORME AL PROYECTO AUTORIZADO SE LA PRESENTAN AL PRODUCTOR.
27.	PRODUCTOR.	SE ENTERA, REvisa QUE LA NUEVA ESCENOGRAFÍA ESTE CORRECTAMENTE CONSTRUIDA CONFORME AL DISEÑO AUTORIZADO, LA REvisa Y DECIDE:
28.		SI LA NUEVA ESCENOGRAFÍA NO ESTA CORRECTAMENTE CONSTRUIDA CONFORME AL DISEÑO AUTORIZADO, SE LO INDICA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA PARA QUE SE CORRIJA.
29.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE ENTERA, INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE REALICE LAS CORRECCIONES A LA NUEVA ESCENOGRAFÍA.
30.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SE ENTERA, INSTRUYE AL EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE) PARA QUE REALICE LAS CORRECCIONES A LA NUEVA ESCENOGRAFÍA. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 21.
31.	PRODUCTOR.	SI LA NUEVA ESCENOGRAFÍA ESTA CONFORME AL PROYECTO AUTORIZADO DA SU VISTO BUENO Y LE PIDE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA QUE LA TENGA LISTA, PARA CUANDO SEA NECESARIO UTILIZARLA PARA LA GRABACIÓN O TRANSMISIÓN EN VIVO DE UN PROGRAMA DE TELEVISIÓN. SE CONECTA CON LOS PROCEDIMIENTOS DE: "MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENOGRAFÍAS PARA PROGRAMAS DE TELEVISIÓN EN ESTUDIOS" Y CON EL DE "MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENOGRAFÍAS PARA PROGRAMAS DE TELEVISIÓN EN LOCACIONES".
32.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE ENTERA E INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE GUARDE EN EL ALMACÉN LA NUEVA ESCENOGRAFÍA AUTORIZADA.
33.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SE ENTERA E INSTRUYE AL EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE) PARA QUE GUARDE EN EL ALMACÉN LA NUEVA ESCENOGRAFÍA.
34.	EQUIPO DE TRABAJO (CARPINTERO Y DIBUJANTE).	SE ENTERA Y GUARDA EN EL ALMACÉN LA NUEVA ESCENOGRAFÍA HASTA QUE SE UTILICE.

DIAGRAMACIÓN:









MEDICION:

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número anual de escenografías nuevas producidas} \times 100}{\text{Número anual de escenografías nuevas solicitadas}} = \text{Porcentaje de escenografías nuevas que se realizan.}$$

La realización de las nuevas escenografías queda registrada en los testigos de los nuevos programas televisivos, ya sean grabados y/o transmitidos en vivo.

Las nuevas escenografías se guardan en el almacén del Departamento de Escenografías.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

En este procedimiento no se utilizan formatos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201DI4102/02
	Página:

PROCEDIMIENTO:

Montaje y Desmontaje de las Escenografías para Programas de Televisión en Estudios.

OBJETIVO:

Mantener y atender en tiempo y forma las solicitudes que presenten los productores de escenografías en las instalaciones centrales del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, mediante el montaje y desmontaje de escenografías para programas de televisión en estudios.

ALCANCE:

Aplica al personal adscrito al Departamento de Escenografía involucrado con el montaje y desmontaje de escenografías en estudios, así como aquellos que intervengan en la producción de programas de televisión.

REFERENCIAS:

- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Artículo 5, fracción III. Gaceta del Gobierno, 17 de diciembre de 1998.
- Manual General de Organización del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Apartado VII.- Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: Funciones del Departamento de Escenografía. Gaceta del Gobierno, 3 de abril del 2009.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Escenografía es el área encargada de montar y desmontar las escenografías que se van a utilizar en los estudios, para los diferentes programas a grabar o transmitirse en vivo en el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, resguardar los materiales utilizados en el almacén del área y de mantenerlos en óptimas condiciones de aprovechamiento.

El Jefe del Departamento de Escenografía deberá:

- Proporcionar al Productor el formato de "Solicitud de Escenografía" en original y copia.
- Recibir y asignar folio de recepción en el formato de "Solicitud de Escenografía" para darle trámite.
- Entregar al productor la copia del formato de "Solicitud de Escenografía".
- Programar la instalación de la escenografía en el estudio con base en el original del formato de "Solicitud de Escenografía".
- Instruir verbalmente al Diseñador Gráfico o Escenógrafo sobre el montaje y desmontaje de una escenografía.
- Archivar el original del formato de "Solicitud de Escenografía" en su expediente para cualquier aclaración.
- Supervisar que las escenografías sean montadas conforme a las especificaciones del productor.
- Informar al Productor que la escenografía que solicitó ya fue instalada.

El Productor deberá:

- Obtener el formato para "Solicitud de Escenografía".
- Requisar el formato de "Solicitud de Escenografía" y entregarlo al Jefe del Departamento de Escenografía en el horario establecido.
- Archivar la copia del formato de "Solicitud de Escenografía" para cualquier aclaración
- Revisar que la escenografía esta correctamente instalada conforme a lo que solicito.

El Diseñador Gráfico o Escenógrafo deberá:

- Coordinar, con su equipo de trabajo, las labores de montaje de las escenografías, conforme a las instrucciones recibidas.
- Revisar que la escenografía esta correctamente instalada conforme a lo solicitado por el productor.
- Informar al Jefe del Departamento de Escenografía que ya se instaló la escenografía solicitada.
- Solicitar al Equipo de Trabajo que desmonten la escenografía cuando termine la grabación o transmisión del programa en vivo y la reintegren al almacén del área.

El Equipo de Trabajo (Ayudante de Mantenimiento y Tramoya) deberá:

- Acarrear del almacén del área al estudio los elementos a utilizar para instalar la escenografía.
- Revisar que las escenografías se encuentren en óptimas condiciones y reparar los daños menores que sufran.
- Montar la escenografía correspondiente dejándola en óptimas condiciones.
- Informar al Diseñador Gráfico o Escenógrafo que la escenografía solicitada ha sido instalada.
- Reintegrar en el almacén del área la utilería, muebles y paneles utilizados en la escenografía.

DEFINICIONES:

Escenografía.- Es un conjunto de elementos constructivos y decorativos que se ubican en un espacio físico y que es utilizada en la realización de un programa de televisión.

Montaje.- Es el armado de los elementos constructivos y decorativos que conforman una escenografía.

Desmontaje.- Es el desarmado de los elementos constructivos y decorativos que conforman una escenografía.

Utilería.- Son los elementos que le dan la ambientación a una escenografía, como por ejemplo: sillones, tapetes, mesas, sillas, plantas, cuadros, figuras, lámparas, etc.

Panel.- Es el cuerpo de la escenografía que puede ser de madera, cartón, acrílico, etc. de diferentes dimensiones.

Elementos Constructivos.- Son los muebles de madera que se construyeron para conformar una escenografía.

Diseñador Gráfico.- Es la persona que se encarga de diseñar la escenografía y que le da continuidad a su construcción hasta su montaje y uso.

Equipo de Trabajo (Ayudante de Mantenimiento y Tramoya).- Son las empleados que se encargan de montar y desmontar una escenografía.

Estudio.- Es el espacio físico cerrado en el que se va a grabar o transmitir un programa de televisión.

Almacén.- Es el espacio físico donde se resguardan todos los elementos que integran una escenografía.

INSUMOS:

Formato de solicitud de escenografía que formulan los productores.

RESULTADOS:

Escenografías que son utilizadas en los estudios del Sistema, para la realización de programas de televisión que son grabados, o bien, transmitidos en vivo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Diseño y Realización de Escenografías para Programas de Televisión y Eventos Especiales.

- Montaje y Desmontaje de Escenografías de Televisión en Locaciones.

POLÍTICAS:

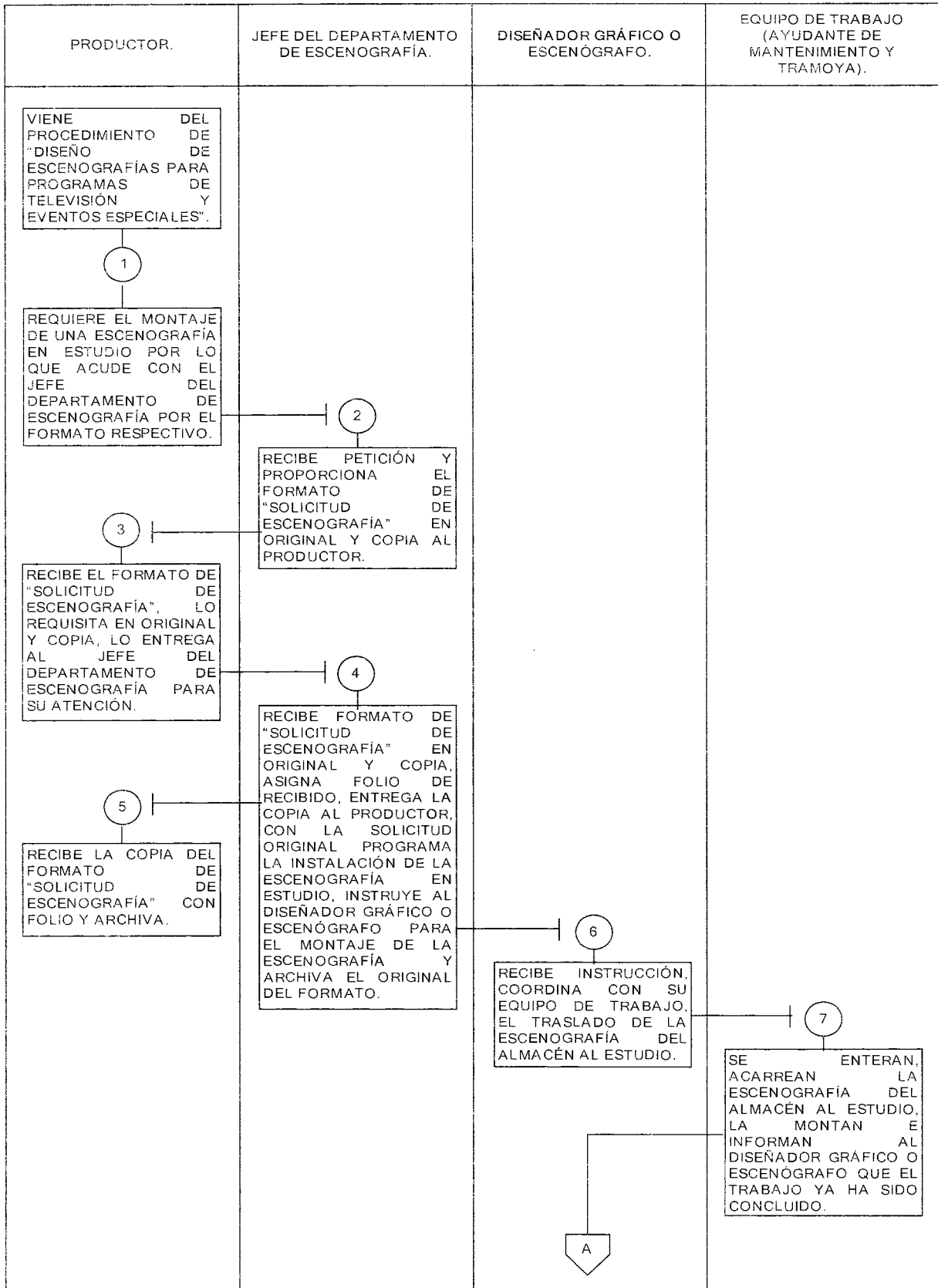
- El formato de solicitud de escenografía debe entregarse en el Departamento de Escenografía, a más tardar a las 13:00 horas los días viernes, o bien, el día anterior si fuera este inhábil a la semana que se van a requerir.
- Los daños menores que sufran las escenografías se corregirán de manera inmediata en las instalaciones del Sistema.
- Los cambios de última hora que se den en el montaje y/o desmontaje de escenografías, serán atendidos siempre y cuando exista personal disponible en el área para atenderlas.
- Para la cancelación de un servicio de montaje de escenografía, el productor deberá informar al Departamento de Escenografía con 24 horas de anticipación, dejando constancia del hecho en el formato de solicitud de escenografía, en el apartado de "especificación de escenografía" y anotar su firma.
- Se podrán montar y desmontar escenografías al aire libre dentro de las instalaciones centrales del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, aplicando este procedimiento.

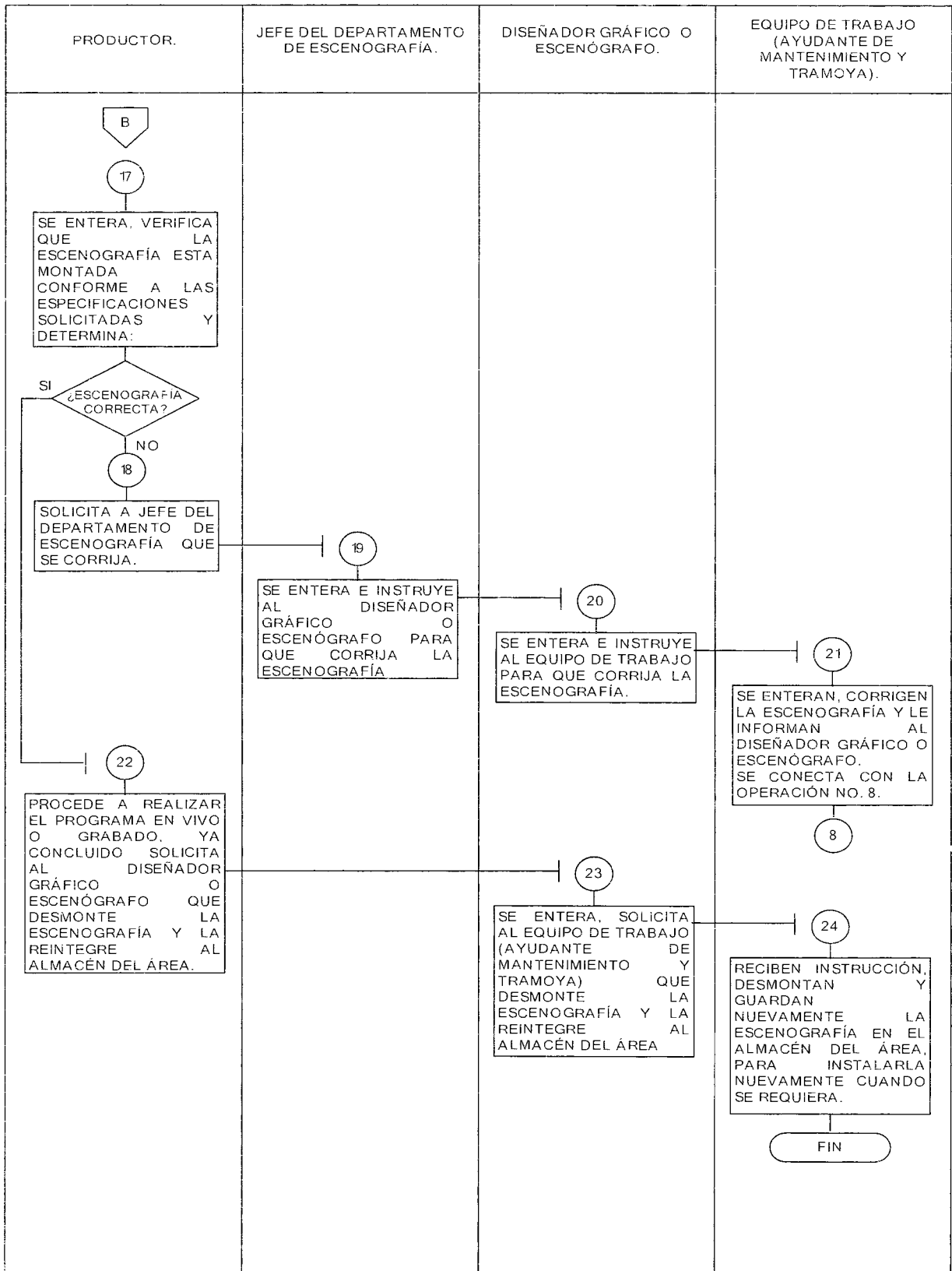
DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	PRODUCTOR.	VIENE DEL PROCEDIMIENTO DE "DISEÑO DE ESCENOGRAFÍAS PARA PROGRAMAS DE TELEVISIÓN Y EVENTOS ESPECIALES". REQUIERE EL MONTAJE DE UNA ESCENOGRAFÍA EN ESTUDIO POR LO QUE ACUDE CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA POR EL FORMATO "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" PARA SU TRÁMITE.
2.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE PETICIÓN Y PROPORCIONA EL FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" EN ORIGINAL Y COPIA AL PRODUCTOR.
3.	PRODUCTOR.	RECIBE EL FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA", LO REQUISITA EN ORIGINAL Y COPIA, LO ENTREGA EL DÍA VIERNES ANTERIOR A LA SEMANA DE SU REALIZACIÓN, A MÁS TARDAR A LAS 13:00 HORAS, AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA PARA SU ATENCIÓN.
4.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" EN ORIGINAL Y COPIA, LES ASIGNA FOLIO DE RECIBIDO, ENTREGA LA COPIA AL PRODUCTOR, CON LA SOLICITUD ORIGINAL PROGRAMA LA INSTALACIÓN DE LA ESCENOGRAFÍA EN ESTUDIO, INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO PARA QUE REALICE LAS GESTIONES DEL MONTAJE Y ARCHIVA EL ORIGINAL DEL FORMATO EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE PARA CUALQUIER CONSULTA POSTERIOR.
5.	PRODUCTOR.	RECIBE LA COPIA DEL FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" CON EL FOLIO CORRESPONDIENTE PARA SU ARCHIVO Y CONSULTA POSTERIOR.
6.	DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO.	RECIBE INSTRUCCIÓN, COORDINA CON SU EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA), EL TRASLADO DE LA ESCENOGRAFÍA DEL ALMACÉN DEL ÁREA AL ESTUDIO.
7.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA).	SE ENTERAN, PROCEDEN AL ACARREO DEL ALMACÉN DEL ÁREA DE LA UTILERÍA, MUEBLES Y PANELES A OCUPAR, MONTAN LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA, VERIFICAN QUE LOS ELEMENTOS A OCUPAR NO ESTÉN DAÑADOS. COLOCAN MOBILIARIO, REALIZAN LA AMBIENTACIÓN Y RETOCAN LOS ACABADOS QUE LO REQUIERAN, LA DEJAN LISTA PARA GRABACIÓN O SALIDA AL AIRE DEL PROGRAMA, UNA VEZ FINALIZADO EL MONTAJE INFORMAN AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO QUE EL TRABAJO YA HA SIDO CONCLUIDO.
8.	DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO.	SE ENTERA, VERIFICA EL CORRECTO MONTAJE DE LA ESCENOGRAFÍA Y DETERMINA:
9.		SI LA ESCENOGRAFÍA NO ESTA INSTALADA CONFORME A LA SOLICITUD, SE LO INFORMA AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA) PARA QUE LA CORRIJA.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
10.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA).	SE ENTERA, PROCEDEN A CORREGIR LA ESCENOGRAFÍA Y SE LO INFORMA AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 8.
11.	DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO.	SI LA ESCENOGRAFÍA ESTA INSTALADA CONFORME A LA SOLICITUD, SE LO INFORMA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.
12.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE ENTERA, ACUDE AL ESTUDIO PARA SUPERVISAR QUE LA ESCENOGRAFÍA SEA MONTADA CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTOR, PLASMADAS EN LA SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA Y DETERMINA:
13.		SI LA ESCENOGRAFÍA PRESENTA DEFICIENCIAS, SE LO INDICA AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO PARA QUE SE CORRIJA.
14.	DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO.	SE ENTERA E INSTRUYE AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA) PARA QUE CORRIJA LA ESCENOGRAFÍA.
15.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA).	SE ENTERAN, PROCEDEN A CORREGIR LA ESCENOGRAFÍA Y LE INFORMAN AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 8.
16.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SI EL MONTAJE DE LA ESCENOGRAFÍA ESTA REALIZADO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN LA SOLICITUD, INFORMA AL PRODUCTOR QUE SU ESCENOGRAFÍA ESTA INSTALADA.
17.	PRODUCTOR.	SE ENTERA, VERIFICA QUE LA ESCENOGRAFÍA ESTA MONTADA CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS Y DETERMINA:
18.		SI LA ESCENOGRAFÍA PRESENTA DEFICIENCIAS, SOLICITA A JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA QUE SE CORRIJA.
19.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE ENTERA E INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO PARA QUE CORRIJA LA ESCENOGRAFÍA.
20.	DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO.	SE ENTERA E INSTRUYE AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA) PARA QUE CORRIJA LA ESCENOGRAFÍA.
21.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA).	SE ENTERAN, CORRIGEN LA ESCENOGRAFÍA. Y LE INFORMAN AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 8.
22.	PRODUCTOR.	SI LA ESCENOGRAFÍA ESTA INSTALADA CONFORME A LO SOLICITADO SE PROCEDE A REALIZAR EL PROGRAMA EN VIVO O GRABADO, YA CONCLUIDO SOLICITA AL DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO QUE LA DESMONTE Y REINTEGRE AL ALMACÉN DEL ÁREA.
23.	DISEÑADOR GRÁFICO O ESCENÓGRAFO.	SE ENTERA, SOLICITA AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA) QUE DESMONTE LA ESCENOGRAFÍA Y LA REINTEGRE AL ALMACÉN DEL ÁREA.
24.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y TRAMOYA).	RECIBEN INSTRUCCIÓN, DESMONTAN Y GUARDAN NUEVAMENTE LA UTILERÍA, MUEBLES Y PANELES OCUPADOS EN LA ESCENOGRAFÍA EN EL ALMACÉN DEL ÁREA, PARA INSTALARLA NUEVAMENTE CUANDO SE REQUIERA.

DIAGRAMACIÓN:





MEDICIÓN:

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número mensual de escenografías montadas en estudios} \times 100}{\text{Número mensual de solicitudes de escenografías para estudios recibidas}} =$$

Porcentaje de solicitudes de escenografías para estudios atendidas.

El montaje de las escenografías en estudios queda registrado en los testigos de los programas televisivos, ya sean grabados y/o transmitidos en vivo.

El montaje de las escenografías en estudios queda registrado en el formato de "Solicitud de Escenografía" recibidas y archivadas en el Departamento de Escenografía.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

Solicitud de Escenografía.



GOBIERNO DEL



RADIO Y TELEVISIÓN
MEXIQUENSE

SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA

FECHA DE SOLICITUD

PROGRAMA _____

FECHA DE GRABACIÓN
ESTUDIO Y LOCACIÓN

LUGAR
ESTUDIO O LOCACIÓN

HORARIO DE GRABACIÓN

VIVO 6
 GRABADO 7

ESPECIFICACIÓN DE LA ESCENOGRAFÍA

OBSERVACIONES

10
 Vo.Bo.
 Jefe de Departamento
 Guadalupe Sifuentes Flores

Vo.Bo.
 Productor

 11

**GUBERNATURA
SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE**

ORIGINAL

20 ID H 102/EE-0 V 12.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR: EL FORMATO: SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA (201D14102/EE-01/12).

OBJETIVO: DAR AVISO AL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA DE LAS DIFERENTES ESCENOGRAFÍAS QUE SE VAN A REQUERIR PARA LOS PROGRAMAS TELEVISIVOS A GRABAR Y/O TRANSMITIR POR EL SISTEMA.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO SE GENERA EN ORIGINAL Y COPIA; EL ORIGINAL LA CONSERVA EL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA Y LA COPIA EL PRODUCTOR.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	FECHA DE SOLICITUD.	SE ANOTA EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE FORMULA LA SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA.
2.	PROGRAMA.	SE ANOTA EL NOMBRE DEL PROGRAMA DE TELEVISIÓN QUE SE VA A GRABAR O TRANSMITIR.
3.	FECHA DE GRABACIÓN (ESTUDIO O LOCACIÓN).	SE ANOTA EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE VA A GRABAR O TRANSMITIR EL PROGRAMA DE TELEVISIÓN.
4.	LUGAR (ESTUDIO O LOCACIÓN).	SE ANOTA EL LUGAR EN EL QUE SE VA A GRABAR O TRANSMITIR EL PROGRAMA DE TELEVISIÓN, YA SEA EN ESTUDIO, O BIEN, EN LOCACIÓN.
5.	HORARIO DE GRABACIÓN.	SE ANOTA EL HORARIO EN EL CUAL SE VA A GRABAR O TRANSMITIR EL PROGRAMA DE TELEVISIÓN.
6.	VIVO.	SE ANOTA UNA "X" EN EL RECUADRO SI EL PROGRAMA VA A SER EN VIVO.
7.	GRABADO.	SE ANOTA UNA "X" EN EL RECUADRO SI EL PROGRAMA VA A SER GRABADO.
8.	ESPECIFICACIÓN DE LA ESCENOGRAFÍA.	SE ANOTA LA DESCRIPCIÓN BREVEMENTE DE LOS ELEMENTOS (UTILERÍA, MUEBLES Y PANELES) QUE VAN A CONFORMAR LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
9.	OBSERVACIONES.	SE ANOTA CUALQUIER COMENTARIO QUE SE CREA CONVENIENTE, PARA ACLARAR POSIBLES DUDAS EN TORNO A LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
10.	VO.BO. JEFE DE DEPARTAMENTO.	SE RECABA LA FIRMA DE VISTO BUENO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.
11.	VO.BO. PRODUCTOR.	SE ANOTA LA FIRMA DE VISTO BUENO DEL PRODUCTOR QUE SOLICITA LA ESCENOGRAFÍA.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA**

Edición: Primera

Fecha: Enero de 2013

Código: 201D14102/03

Página:

PROCEDIMIENTO:

Montaje y Desmontaje de Escenografías para Programas de Televisión en Locaciones.

OBJETIVO:

Mantener atendidas las solicitudes que presenten los productores de escenografías fuera de las instalaciones centrales del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, mediante el montaje y desmontaje de escenografías para programas de televisión en locaciones.

ALCANCE:

Aplica al personal adscrito al Departamento de Escenografía involucrado con el montaje y desmontaje de escenografías en locaciones, así como aquellos que intervengan en la producción de programas de televisión.

REFERENCIAS:

- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Artículo 5, fracción III. Gaceta del Gobierno, 17 de diciembre de 1998.

- Manual General de Organización del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense. Apartado VII.- Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: Funciones del Departamento de Escenografía. Gaceta del Gobierno, 3 de abril del 2009.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Escenografía es el área encargada de montar y desmontar las escenografías que se van a utilizar en las locaciones, para los diferentes programas a grabar o transmitirse en vivo en el Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, resguardar los materiales utilizados en el almacén del área y mantenerlos en óptimas condiciones de aprovechamiento.

El Jefe del Departamento de Escenografía deberá:

- Proporcionar al Productor el formato de "Solicitud de Escenografía" en original y copia.
- Recibir y asignar folio de recepción en el formato de "Solicitud de Escenografía" para darle trámite.
- Programar la instalación de la escenografía en la locación con base en el original del formato de "Solicitud de Escenografía".
- Archivar los originales del formato de "Solicitud de Escenografía" del productor en su expediente para cualquier aclaración.
- Revisar que este correctamente formulado el formato de "Salida de Materiales de Escenografía".
- Firmar el formato de "Salida de Materiales de Escenografía" y entregarlo al Diseñador Gráfico para su trámite.

El Productor deberá:

- Obtener el formato para "Solicitud de Escenografía".
- Requisar el formato de "Solicitud de Escenografía" y entregarlo al Jefe del Departamento de Escenografía en el horario establecido.
- Archivar la copia del formato de "Solicitud de Escenografía" para cualquier aclaración.
- Revisar que la escenografía esta correctamente instalada conforme a lo que solicitó.
- Realizar el programa en vivo o grabado,
- Solicitar al equipo de trabajo que retire la escenografía y la reintegre a las instalaciones del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense.

El Jefe "B" de Proyecto del Departamento de Servicios Generales deberá:

- Proporcionar el formato de "Solicitud de Vehículo" al Diseñador Gráfico.
- Recibe original del formato de "Solicitud de Vehículo" con el visto bueno del personal de vigilancia y archivarlo.

El Diseñador Gráfico o Escenógrafo deberá:

- Obtener del Jefe "B" de Proyecto del Departamento de Servicios Generales el formato de "Solicitud de Vehículo".
- Requisar el formato de "Salida de Materiales de Escenografía" y turnarlo al Jefe del Departamento de Escenografía.
- Entregar el original del formato de "Salida de Materiales de Escenografía" al personal de vigilancia.
- Coordinar con su equipo de trabajo el traslado de los materiales del almacén del área a la locación.
- Entregar a su equipo de trabajo copia del formato de "Salida de Materiales de Escenografía".
- Recibir original y copia del formato de "Salida de Materiales de Escenografía" con el visto bueno del personal de vigilancia y los archiva.
- Informar al Jefe del Departamento de Escenografía del reingreso de la utilería, muebles y paneles utilizados en la locación.

El Equipo de Trabajo (Ayudante de Mantenimiento, Tramoya y Escenógrafo) deberá:

- Cargar del almacén de escenografía al vehículo asignado los materiales a utilizar en el montaje de la escenografía solicitada y en presencia del personal de vigilancia.

- Trasladar la escenografía a la locación indicada, descargar y montar la escenografía.
- Colocar el mobiliario, realizar la ambientación y retocar los acabados de la escenografía.
- Informar al productor del programa la instalación de la escenografía solicitada.
- Desmontar y cargar nuevamente la escenografía en el vehículo asignado para la comisión de trabajo.
- Reintegrar en el almacén del área la utilería, muebles y paneles utilizados en la escenografía.
- Recibir el original y la copia del formato de “Salida de Materiales de Escenografía” con el visto bueno del personal de vigilancia y entregarlo al Diseñador Gráfico.

El Personal de Vigilancia deberá:

- Acudir al almacén de escenografía a verificar los materiales a cargar para la escenografía a instalar en locación y el vehículo a utilizar, conforme a los datos asentados en los formatos de “Salida de Materiales de Escenografía” y de la “Solicitud de Vehículo”.
- Esperar el regreso del equipo de trabajo de su comisión de trabajo con la escenografía y vehículo asignado.
- Verificar el correcto reingreso a las instalaciones de todos los elementos de la escenografía y el vehículo utilizado en su traslado, con base en los formatos de “Salida de Materiales de Escenografía” y del formato de “Solicitud de Vehículo”.
- Anotar en el original y copia del formato de “Salida de Materiales de Escenografía” y del formato de “Solicitud de Vehículo”, el reingreso de la escenografía y del vehículo asignado respectivamente.
- Entregar el original y la copia del formato de “Salida de Materiales de Escenografía” al equipo de trabajo y el original de la “Solicitud de Vehículo” al Jefe “B” de Proyecto del Departamento de Servicios Generales.

DEFINICIONES:

Escenografía.- Es un conjunto de elementos constructivos y decorativos que se ubican en un espacio físico y que es utilizada en la realización de un programa de televisión.

Montaje.- Es el armado de los elementos constructivos y decorativos que conforman una escenografía.

Desmontaje.- Es el desarmado de los elementos constructivos y decorativos que conforman una escenografía.

Utilería.- Son los elementos que le dan la ambientación a una escenografía, como por ejemplo: sillones, tapetes, mesas, sillas, plantas, cuadros, figuras, lámparas, etc.

Panel.- Es el cuerpo de la escenografía que puede ser de madera, cartón, acrílico, etc. de diferentes dimensiones.

Elementos Constructivos.- Son los muebles de madera que se construyeron para conformar una escenografía.

Diseñador Gráfico.- Es la persona que se encarga de diseñar la escenografía y que le da continuidad a su construcción hasta su montaje y uso.

Equipo de Trabajo (Ayudante de Mantenimiento y Tramoya).- Son los empleados que se encargan de montar y desmontar una escenografía.

Estudio.- Es el espacio físico cerrado en el que se va a grabar o transmitir un programa de televisión en el cual se va a instalar la escenografía para grabar o transmitir en vivo un programa televisivo.

Almacén.- Es el espacio físico donde se resguardan todos los elementos que integran una escenografía.

Locación.- Se refiere a un espacio físico abierto o cerrado que se encuentra fuera de las instalaciones centrales del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, en el cual se va a instalar la escenografía para grabar o transmitir en vivo un programa televisivo.

Asnillas.- Es la estructura de madera que soporta a las plataformas de las escenografías.

Desembarques.- Son escalones de madera independiente a la escenografía, que sirven de acceso a las tarimas.

Paneles.- Es un modulo independiente que hace las veces de una pared o muro.

Tiras.- Es un elemento de madera que sirve para realizar los diferentes módulos escenográficos.

Recubrimientos.- Son las láminas artificiales con diferentes texturas, formas, grabados, etc. que sirven para darle el acabado final a una estructura o mueble.

Plataformas.- Es una lamina de triplay que sirven para hacer las cubiertas de las tarimas de la escenografía.

Quesos.- Es una plataforma circular u elíptica de madera.

Trastos.- Es un elemento escenográfico que sirve para aforar la escenografía el cual se puede mover libremente dentro de la misma.

Tarima.- Es una base conformada por una plataforma y una asnilla.

INSUMOS:

Formato de solicitud de escenografía que formulan los productores.

RESULTADOS:

Escenografías que son utilizadas en las locaciones, para la realización de programas de televisión que son grabados, o bien, transmitidos en vivo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Diseño y Realización de Escenografías para Programas de Televisión y Eventos Especiales.
- Montaje y Desmontaje de Escenografías para Programas de Televisión en Estudios.

POLÍTICAS:

- El formato de solicitud de escenografía debe entregarse en el Departamento de Escenografía, a más tardar a las 13:00 horas los días viernes, o bien, el día anterior si fuera este inhábil a la semana que se van a requerir.
- Los daños menores que sufran las escenografías para locaciones se corregirán de manera inmediata en las instalaciones del Sistema y de ser posible en la misma locación.
- Los cambios de última hora que se den en el montaje y/o desmontaje de escenografías en locaciones, serán atendidos siempre y cuando exista personal disponible en el área para atenderlas.
- Para la cancelación de un servicio de montaje de escenografía en locación, el productor deberá informar al Departamento de Escenografía con 24 horas de anticipación, dejando constancia del hecho en el formato de solicitud de escenografía, en el apartado de "especificación de escenografía" y anotar su firma.
- En caso de que llegue a faltar algún bien inventariado de la escenografía utilizada en la locación, el usuario del bien mueble deberá notificar de manera formal inmediatamente que tenga conocimiento del siniestro, extravío o robo al Jefe del Departamento de Servicios Generales y al Ministerio Público, para que levanten la Acta Administrativa y la Denuncia respectivamente.
- El usuario del bien mueble deberá entregar la Denuncia levantada ante el Ministerio Público al Jefe del Departamento de Servicios Generales, máximo al siguiente día hábil en que sea formulada.

DESARROLLO:

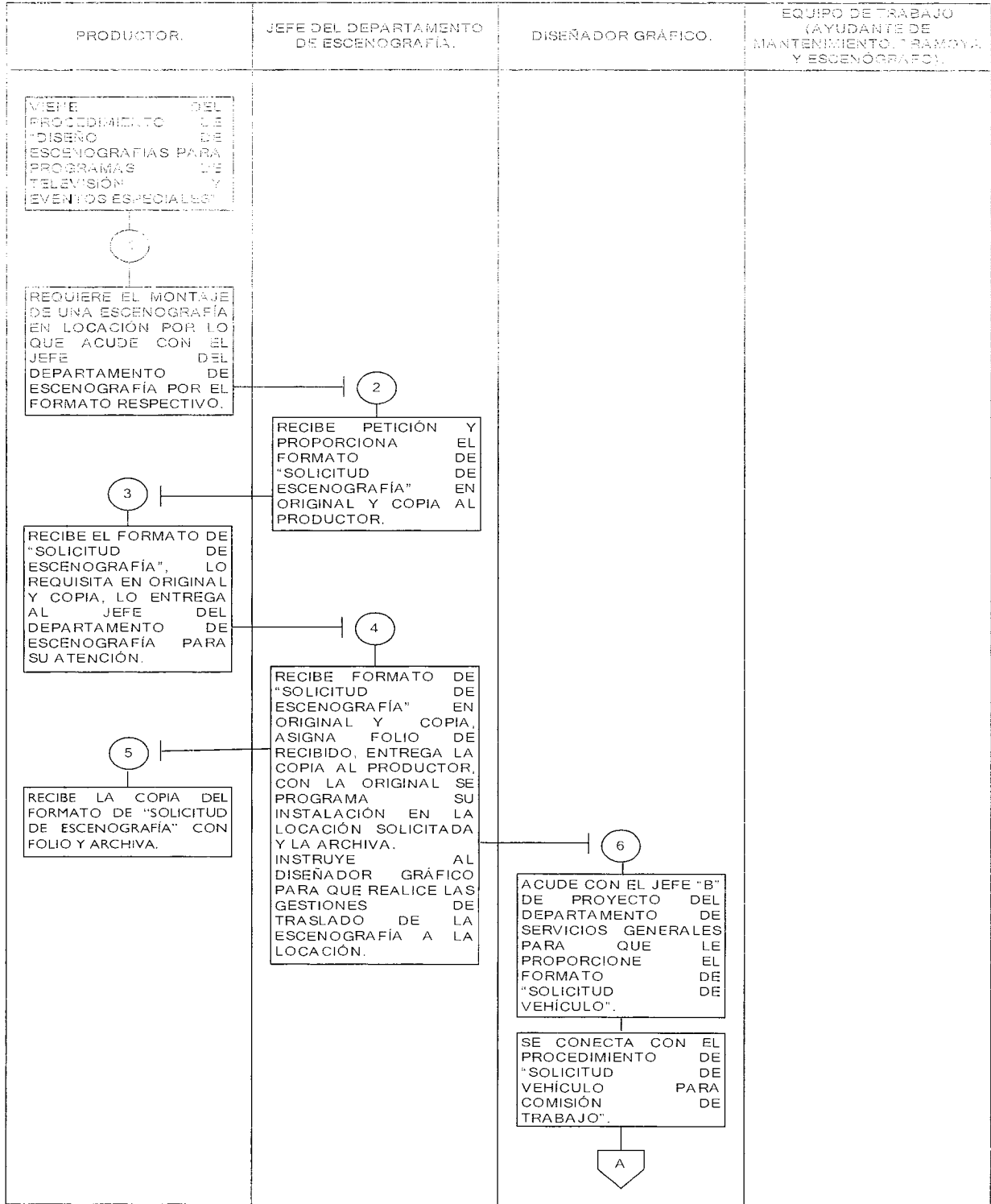
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	PRODUCTOR.	VIENE DEL PROCEDIMIENTO DE "DISEÑO DE ESCENOGRAFÍAS PARA PROGRAMAS DE TELEVISIÓN Y EVENTOS ESPECIALES". REQUIERE EL MONTAJE DE UNA ESCENOGRAFÍA EN LOCACIÓN POR LO QUE ACUDE CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA POR EL FORMATO "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" PARA SU TRÁMITE.
2.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE PETICIÓN Y PROPORCIONA EL FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" EN ORIGINAL Y COPIA AL PRODUCTOR.
3.	PRODUCTOR.	RECIBE EL FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA", LO REQUISITA EN ORIGINAL Y COPIA, LO ENTREGA EL DÍA VIERNES ANTERIOR A LA SEMANA DE SU REALIZACIÓN, A MÁS TARDAR A LAS 13:00 HORAS, AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA PARA SU ATENCIÓN.

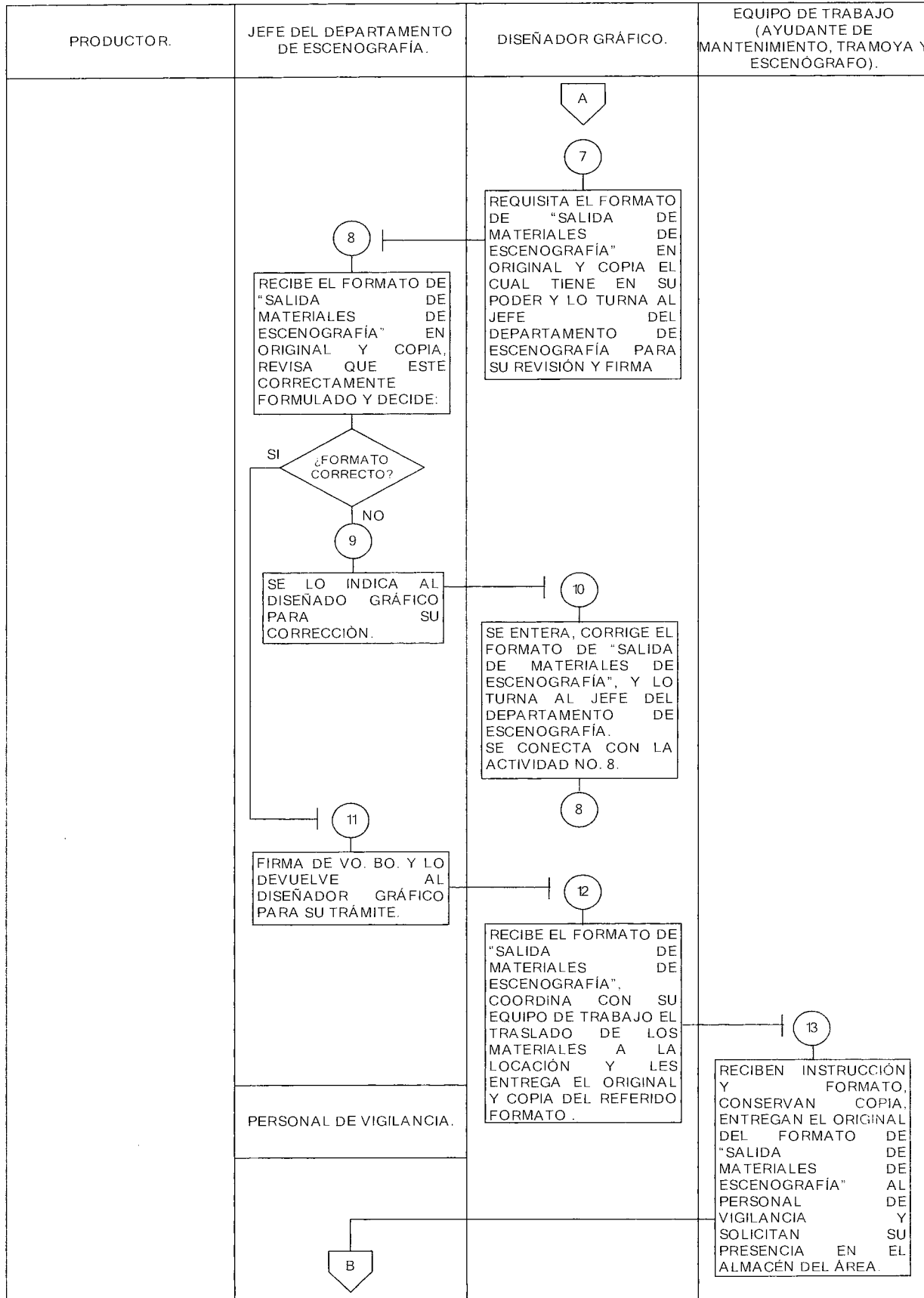
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
4.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" EN ORIGINAL Y COPIA, LES ASIGNA FOLIO DE RECIBIDO, ENTREGA LA COPIA AL PRODUCTOR, CON LA ORIGINAL SE PROGRAMA SU INSTALACIÓN EN LA LOCACIÓN SOLICITADA Y LA ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE PARA CUALQUIER CONSULTA POSTERIOR. INSTRUYE AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA QUE REALICE LAS GESTIONES DE TRASLADO DE LA ESCENOGRAFÍA A LA LOCACIÓN.
5.	PRODUCTOR.	RECIBE LA COPIA DEL FORMATO DE "SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA" CON EL FOLIO CORRESPONDIENTE PARA SU ARCHIVO Y CONSULTA POSTERIOR.
6.	DISEÑADOR GRÁFICO.	ACUDE CON EL JEFE "B" DE PROYECTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES PARA QUE LE PROPORCIONE EL FORMATO DE "SOLICITUD DE VEHÍCULO". SE CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE "SOLICITUD DE VEHÍCULO PARA COMISIÓN DE TRABAJO".
7.	DISEÑADOR GRÁFICO.	REQUISITA EL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" EN ORIGINAL Y COPIA EL CUAL TIENE EN SU PODER Y LO TURNA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA PARA SU REVISIÓN Y FIRMA.
8.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	RECIBE EL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" EN ORIGINAL Y COPIA, REvisa QUE ESTE CORRECTAMENTE FORMULADO Y DECIDE:
9.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SI EL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" NO ESTA CORRECTAMENTE FORMULADO, LO DEVUELVE AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA SU CORRECCIÓN.
10.	DISEÑADOR GRÁFICO.	SE ENTERA, CORRIGE EL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" Y LO TURNA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 8.
11.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SI ESTA CORRECTAMENTE FORMULADO EL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA", LO FIRMA DE VO. BO. Y LO DEVUELVE EN ORIGINAL Y COPIA AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA SU TRÁMITE.
12.	DISEÑADOR GRÁFICO.	RECIBE EL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA", CONFORME A INSTRUCCIONES RECIBIDAS. COORDINA CON SU EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO), EL TRASLADO DE LOS MATERIALES DEL ALMACÉN DEL ÁREA A LA LOCACIÓN, ENTREGA EL ORIGINAL Y COPIA DEL REFERIDO FORMATO PARA QUE CON BASE EN ÉSTE SE CARGUEN LOS MATERIALES SOLICITADOS.
13.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	RECIBEN INSTRUCCIÓN Y EL ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA", CONSERVAN LA COPIA, ENTREGAN EL ORIGINAL AL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SOLICITAN SU PRESENCIA EN EL ALMACÉN DEL ÁREA.
14.	PERSONAL DE VIGILANCIA.	RECIBEN EL ORIGINAL DEL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA", ACUDE AL ALMACÉN DE ESCENOGRAFÍA Y LE PIDE AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO) QUE CARGUEN LOS MATERIALES SOLICITADOS.
15.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	CARGAN DEL ALMACÉN DE ESCENOGRAFÍA AL VEHÍCULO ASIGNADO LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA EN PRESENCIA DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.
16.	PERSONAL DE VIGILANCIA.	VERIFICA QUE LOS MATERIALES Y EL VEHÍCULO A UTILIZAR CORRESPONDAN EN EL MOMENTO QUE ESTÁN CARGANDO, CON LOS AUTORIZADOS PARA SALIR, CONFORME A LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" Y DE LA "SOLICITUD DE VEHÍCULO" PREVIAMENTE RECIBIDO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y DECIDE:
17.	PERSONAL DE VIGILANCIA.	SI ALGUNO DE LOS MATERIALES Y/O EL VEHÍCULO NO CORRESPONDE CON LO AUTORIZADO PARA SALIR, SOLICITA AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO) QUE LO CORRIGAN.

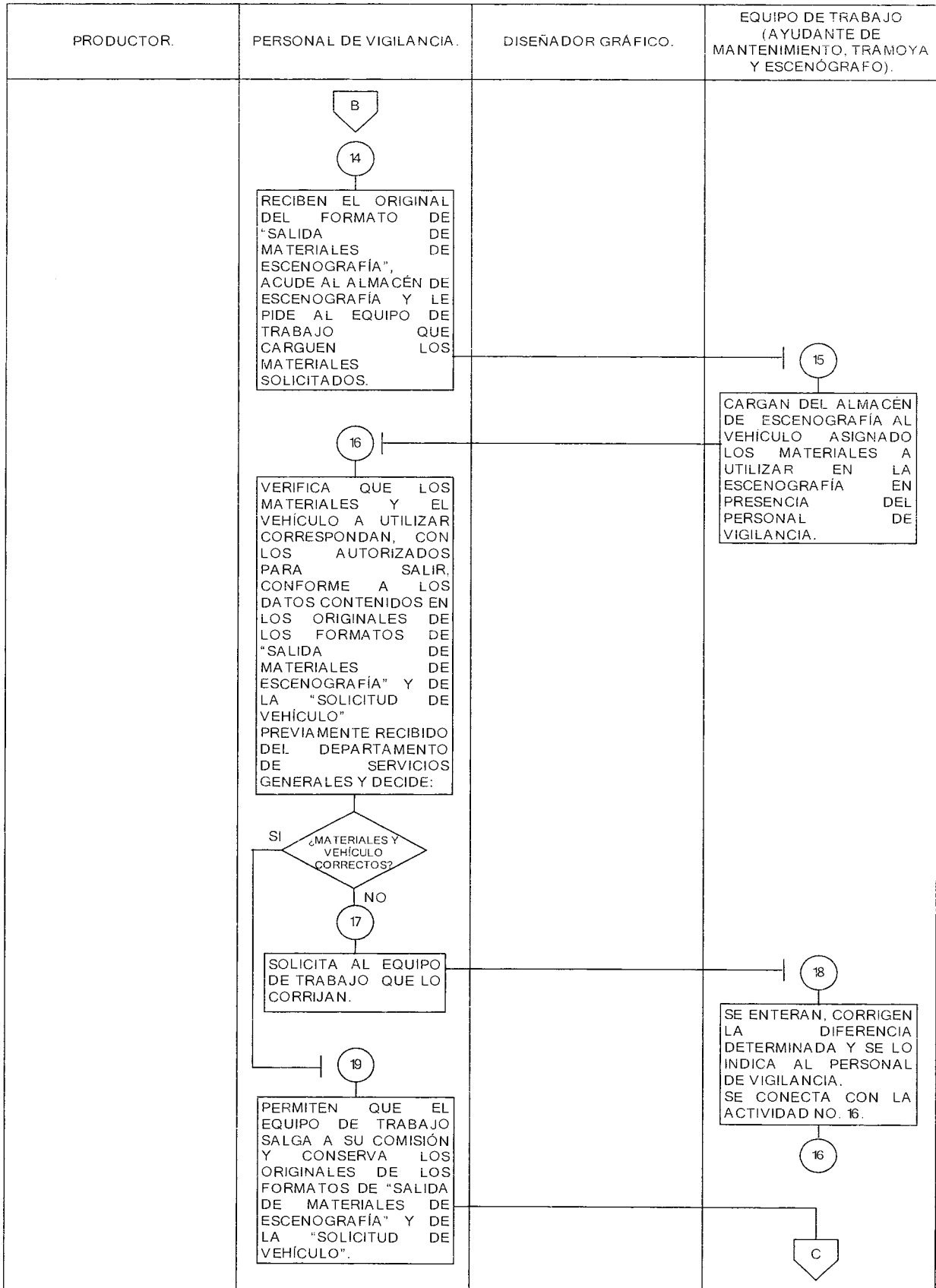
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
18.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	SE ENTERAN, CORRIGEN LA DIFERENCIA DETERMINADA Y SE LO INDICA AL PERSONAL DE VIGILANCIA. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 16.
19.	PERSONAL DE VIGILANCIA.	SI LOS MATERIALES Y/O EL VEHÍCULO CORRESPONDE CON LO AUTORIZADO, PERMITEN QUE EL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO) SALGA A SU COMISIÓN DE TRABAJO Y CONSERVA LOS ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" Y DE LA "SOLICITUD DE VEHÍCULO".
20.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	TRASLADAN LOS ELEMENTOS DE LA ESCENOGRAFÍA AL LUGAR INDICADO, DESCARGAN Y MONTAN LA ESCENOGRAFÍA DEL PROGRAMA REQUERIDO, COLOCAN MOBILIARIO, REALIZAN LA AMBIENTACIÓN Y RETOCAN LOS ACABADOS DE LA MISMA QUE LO REQUIERAN, DEJÁNDOLA LISTA PARA GRABACIÓN O SALIDA AL AIRE DEL PROGRAMA Y SE LO INFORMAN AL PRODUCTOR DEL PROGRAMA PARA SU VISTO BUENO.
21.	PRODUCTOR.	VERIFICA QUE LA ESCENOGRAFÍA ESTE INSTALADA CONFORME A SU PETICIÓN Y DECIDE:
22.	PRODUCTOR.	SI LA ESCENOGRAFÍA INSTALADA NO ESTÁ CONFORME A LO SOLICITADO SE LO INFORMA AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO) PARA QUE LA CORRIJAN.
23.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	CORRIGEN LA ESCENOGRAFÍA CONFORME A LA OBSERVACIÓN REALIZADA Y SE LO INFORMAN AL PRODUCTOR. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 21.
24.	PRODUCTOR.	SI LA ESCENOGRAFÍA ESTÁ INSTALADA CONFORME A LO SOLICITADO SE PROCEDE A REALIZAR EL PROGRAMA EN VIVO O GRABADO, YA CONCLUIDO SOLICITA AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO) QUE LA RETIRE Y REINTEGRE A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE.
25.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	RECIBEN INSTRUCCIÓN, DESMONTAN Y CARGAN NUEVAMENTE LA ESCENOGRAFÍA EN EL VEHÍCULO ASIGNADO PARA LA COMISIÓN DE TRABAJO, SE TRASLADAN A LAS INSTALACIONES CENTRALES DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE, PARA QUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA VERIFIQUE SU REINGRESO.
26.	PERSONAL DE VIGILANCIA.	VERIFICA EL REINGRESO A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE DE TODOS LOS ELEMENTOS DE LA ESCENOGRAFÍA Y EL VEHÍCULO UTILIZADO EN SU TRASLADO, CON BASE EN LOS ORIGINALES DE LOS FORMATOS DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" Y DE LA "SOLICITUD DE VEHÍCULO" Y DECIDE:
27.	PERSONAL DE VIGILANCIA.	SI FALTA ALGÚN ELEMENTO UTILIZADO EN LA ESCENOGRAFÍA Y DEL VEHÍCULO UTILIZADO, SE LO HACE SABER AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO) PARA QUE ACLARE.
28.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	ACLARA EL ELEMENTO FALTANTE DE LA ESCENOGRAFÍA Y/O DEL VEHÍCULO Y LO INFORMA AL PERSONAL DE VIGILANCIA. SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 26.
29.	PERSONAL DE VIGILANCIA.	SI REINGRESA EL VEHÍCULO UTILIZADO Y/O LA TOTALIDAD DE LOS ELEMENTOS DE LA ESCENOGRAFÍA, LO ANOTA EN EL ORIGINAL DEL FORMATO DE "SOLICITUD DE VEHÍCULO" Y EN EL ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA", RESPECTIVAMENTE, ENTREGA EL PRIMERO AL JEFE "B" DE PROYECTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES. Y EL SEGUNDO AL EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).
30.	JEFE "B" DE PROYECTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.	RECIBE ORIGINAL DEL FORMATO DE "SOLICITUD DE VEHÍCULO" CON EL VISTO BUENO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA, SE ENTERA Y ARCHIVA PARA CUALQUIER CONSULTA POSTERIOR.
31.	EQUIPO DE TRABAJO (AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, TRAMOYA Y ESCENÓGRAFO).	RECIBE ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA" CON EL VISTO BUENO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y LOS ENTREGA AL DISEÑADOR GRÁFICO PARA SU ARCHIVO.
32.	DISEÑADOR GRÁFICO.	RECIBE ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA", SE ENTERA, LAS ARCHIVA PARA CUALQUIER CONSULTA POSTERIOR E INFORMA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA DEL REINGRESO DE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA LOCACIÓN.

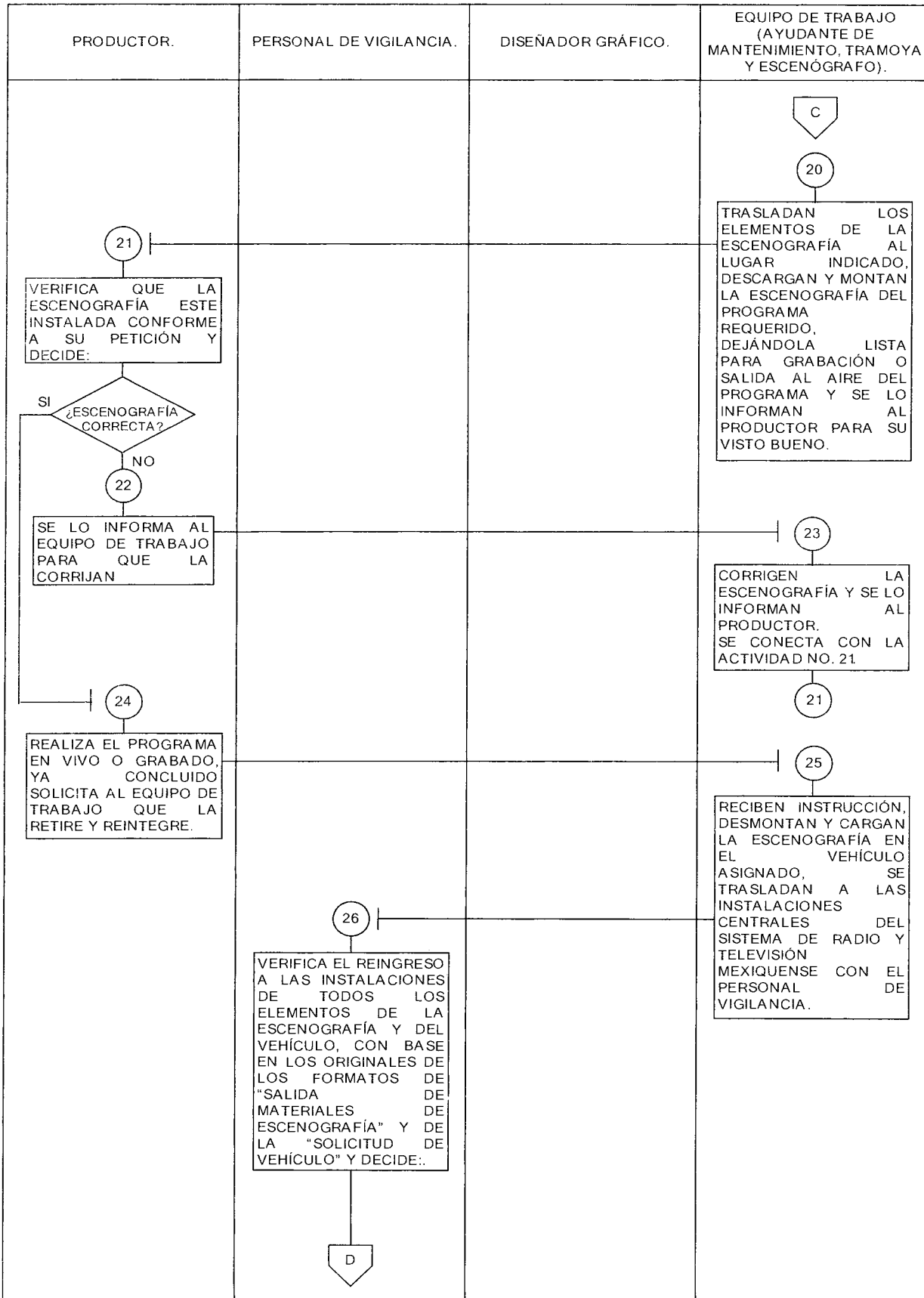
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / SUBSISTO	ACTIVIDAD
38.	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFIA.	SE ENTERA DEL REINGRESO DE LA ESCENOGRAFIA UTILIZADA EN LA LOCACION AL ALMACEN DEL AREA.

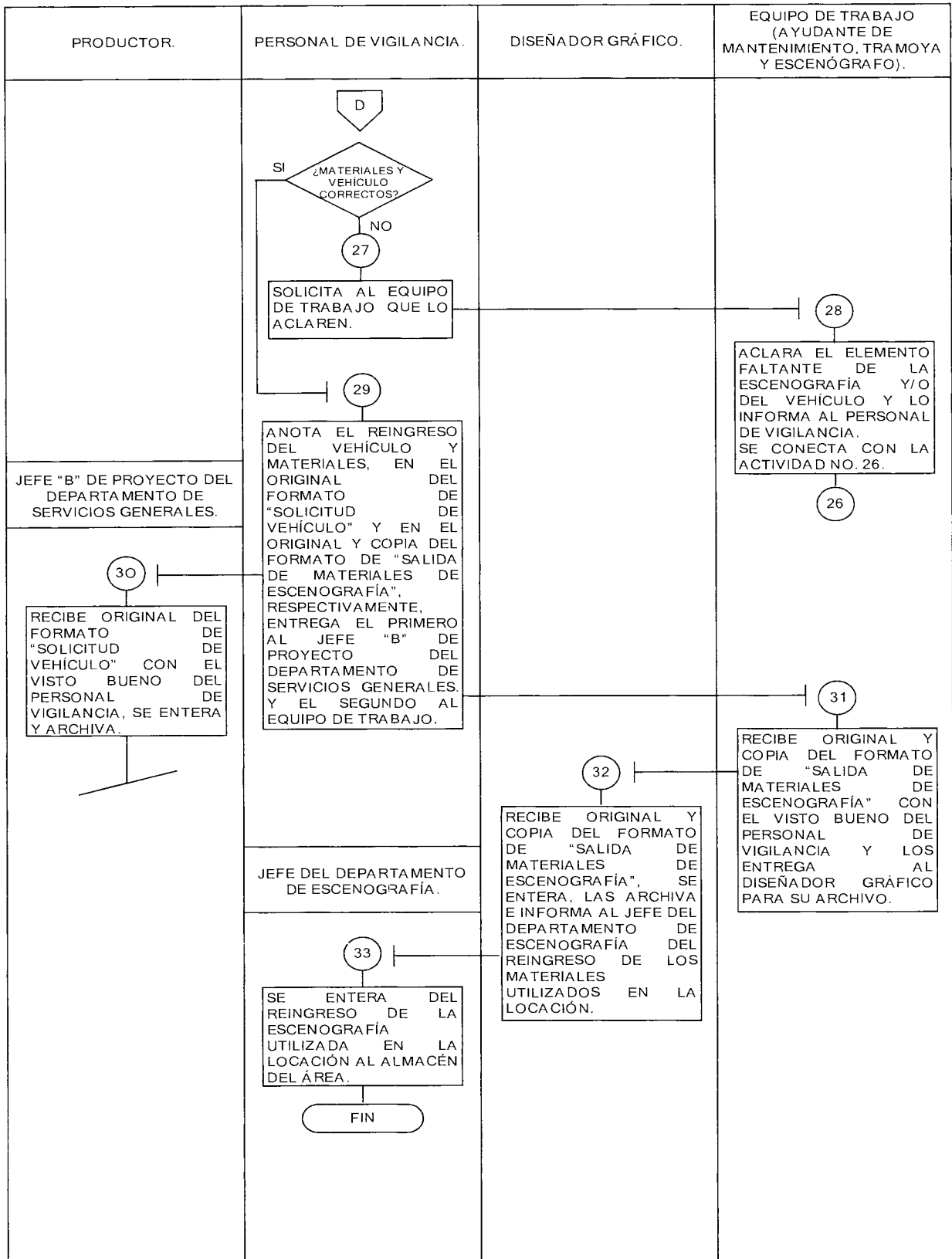
DIAGRAMACION











MEDICION.

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número mensual de escenografías montadas en locaciones} \times 100}{\text{Número mensual de solicitudes de escenografías recibidas para locaciones.}} =$$

Porcentaje de solicitudes de escenografías para locaciones atendidas.



El montaje de las escenografías en locaciones queda registrado en los testigos de los nuevos programas televisivos, ya sean pregrabados y/o transmitidos en vivo.

El montaje de las escenografías en locaciones queda registrado en los formatos de "Solicitud de Escenografía" y en el de "Salida de Materiales de Escenografía" recibidas y archivadas en el Departamento de Escenografía.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

Solicitud de Escenografías.

Salida de Materiales de Escenografía.

 GOBIERNO DEL	 RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE
SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA	
FECHA DE SOLICITUD <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> (1)	
PROGRAMA _____ (2)	
FECHA DE GRABACIÓN ESTUDIO Y LOCACIÓN <input style="width: 350px; height: 20px;" type="text"/> (3)	L U G A R ESTUDIO O LOCACIÓN <input style="width: 180px; height: 20px;" type="text"/> (4)
HORARIO DE GRABACIÓN <input style="width: 350px; height: 20px;" type="text"/> (5)	VIVO <input type="checkbox"/> (6) GRABADO <input type="checkbox"/> (7)
ESPECIFICACIÓN DE LA ESCENOGRAFÍA	
_____ (8) _____ _____ _____	
OBSERVACIONES	
_____ (9) _____ _____	
(10) Vo.Bo. Jefe de Departamento Guadalupe Sifuentes Flores	Vo.Bo. Productor _____ (11)
GUBERNATURA SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE ORIGINAL	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR: EL FORMATO: SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA (201D14101/EE-01/12).

OBJETIVO: DAR AVISO AL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA DE LAS DIFERENTES ESCENOGRAFÍAS QUE SE VAN A REQUERIR PARA LOS PROGRAMAS TELEVISIVOS A GRABAR Y/O TRANSMITIR POR EL SISTEMA.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO SE GENERA EN ORIGINAL Y COPIA; EL ORIGINAL LA CONSERVA EL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA Y LA COPIA EL PRODUCTOR.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	FECHA DE SOLICITUD.	SE ANOTA EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE FORMULA LA SOLICITUD DE ESCENOGRAFÍA.
2.	PROGRAMA.	SE ANOTA EL NOMBRE DEL PROGRAMA DE TELEVISIÓN QUE SE VA A GRABAR O TRANSMITIR.
3.	FECHA DE GRABACIÓN (ESTUDIO O LOCACIÓN).	SE ANOTA EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE VA A GRABAR O TRANSMITIR EL PROGRAMA DE TELEVISIÓN.
4.	LUGAR (ESTUDIO O LOCACIÓN).	SE ANOTA EL LUGAR EN EL QUE SE VA A GRABAR O TRANSMITIR EL PROGRAMA DE TELEVISIÓN, YA SEA EN ESTUDIO, O BIEN, EN LOCACIÓN.
5.	HORARIO DE GRABACIÓN.	SE ANOTA EL HORARIO EN EL CUAL SE VA A GRABAR O TRANSMITIR EL PROGRAMA DE TELEVISIÓN.
6.	VIVO.	SE ANOTA UNA "X" EN EL RECUADRO SI EL PROGRAMA VA A SER EN VIVO.
7.	GRABADO.	SE ANOTA UNA "X" EN EL RECUADRO SI EL PROGRAMA VA A SER GRABADO.
8.	ESPECIFICACIÓN DE LA ESCENOGRAFÍA.	SE ANOTA LA DESCRIPCIÓN BREVEMENTE DE LOS ELEMENTOS (UTILERÍA, MUEBLES Y PANELES) QUE VAN A CONFORMAR LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
9.	OBSERVACIONES.	SE ANOTA CUALQUIER COMENTARIO QUE SE CREA CONVENIENTE, PARA ACLARAR POSIBLES DUDAS EN TORNO A LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
10.	VO.BO. JEFE DE DEPARTAMENTO.	SE RECABA LA FIRMA DE VISTO BUENO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.
11.	VO.BO. PRODUCTOR.	SE ANOTA LA FIRMA DE VISTO BUENO DEL PRODUCTOR QUE SOLICITA LA ESCENOGRAFÍA.

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: EL FORMATO SE GENERA EN ORIGINAL Y COPIA LAS CUALES LAS CONSERVA EL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	PROGRAMA.	SE ANOTA EL NOMBRE DEL PROGRAMA TELEVISIVO EN LA QUE SE VA A UTILIZAR LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
2.	LUGAR.	SE ESCRIBE EL NOMBRE COMPLETO DEL LUGAR DONDE SE QUIERE MONTAR LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
3.	PRODUCTOR.	SE SEÑALA EL NOMBRE COMPLETO DEL PRODUCTOR QUE SOLICITA EL TRASLADO DE LA ESCENOGRAFÍA A LA LOCACIÓN.
4.	ESCENÓGRAFO	SE ANOTA EL NOMBRE COMPLETO DEL ESCENÓGRAFO QUE VA DE ENCARGADO DEL TRASLADO Y MONTAJE DE LA ESCENOGRAFÍA EN LA LOCACIÓN.
5.	CONCEPTO.	SE SEÑALA CON NÚMERO ARÁBIGO LA CANTIDAD DE ASNILLAS, DESEMBARQUES, PANELES, TIRAS, RECUBRIMIENTOS, PLATAFORMAS, QUESOS, TIRAS, TRASTOS Y OTROS ARTÍCULOS QUE SE VAN A TRASLADAR A LA LOCACIÓN PARA MONTAR LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
6.	DIMENSIONES.	SE SEÑALA LAS MEDIDAS DE LAS ASNILLAS, DESEMBARQUES, PANELES, TIRAS, RECUBRIMIENTOS, PLATAFORMAS, QUESOS, TIRAS, TRASTOS Y OTROS ARTÍCULOS QUE SE VAN A TRASLADAR A LA LOCACIÓN PARA MONTAR LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
7.	CANTIDAD.	SE ANOTA LA CANTIDAD DE; ASNILLAS, DESEMBARQUES, PANELES TIRAS RECUBRIMIENTOS, PLATAFORMAS, QUESOS TIRAS, TRASTOS Y OTROS ARTÍCULOS QUE SE VAN A TRASLADAR A LA LOCACIÓN PARA MONTAR LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA.
8.	UTILERÍA.	SE DETALLA LA UTILERÍA QUE SE VA A NECESITAR EN EL MONTAJE DE LA ESCENOGRAFÍA SOLICITADA EN LOCACIÓN.
9.	FECHA.	SE ESCRIBE CON NÚMEROS ARÁBIGOS EL DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE FORMULA EL FORMATO DE "SALIDA DE MATERIALES DE ESCENOGRAFÍA".
10.	VO.BO. DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA.	SE RECABA LA FIRMA DE VISTO BUENO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA AUTORIZANDO LA SALIDA DE LOS MATERIALES NECESARIOS, PARA EL MONTAJE DE LA ESCENOGRAFÍA EN LA LOCACIÓN SOLICITADA POR EL PRODUCTOR.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA**




Edición: Primera






Fecha: Enero de 2013

Código: 201DI4102

Página: VI

VI. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final del procedimiento: Indica principio o terminación del procedimiento.
	Conector de procedimientos o bloque de Texto: Indica que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Además de que sirve para mostrar la descripción de la operación realizada.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento: Muestra al finalizar la hoja hacia donde va el proceso y al principio de la segunda hoja de donde viene el proceso.

	Operación, proceso o actividad manual, mecanizada o mental: Indica las principales fases del procedimiento. Se utiliza cuando sufre modificaciones la actividad o acción que se realiza.
	Línea continua: Flujo de información o materiales; una cualquier actividad.
	Decisión: Pregunta o alternativa de solución.
	Interrupción del proceso: Transcurso del tiempo en el proceso hasta que se requiera de continuar el trámite. Espera necesaria e insoslayable, indica tiempo sin actividad.
	Fuera de flujo: Utilizado para indicar que el documento o material deja el flujo, debido a que ya no se requiere o finaliza su intervención en el proceso.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201D14102
	Página: VII

VII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (Enero de 2013), elaboración del manual.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201D14102
	Página: VIII

VIII. DISTRIBUCIÓN

El original del manual se encuentra en la Subdirección de Planeación y Desarrollo Organizacional.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- I.- Dirección de Televisión.

2.- Subdirección de Producción y Escenografía.

3.- Departamento de Escenografía.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA	Edición: Primera
	Fecha: Enero de 2013
	Código: 201D14102
	Página: IX

IX. VALIDACIÓN

Lic. Natalia Briseño Campillo
Suplente de la Dirección General del Sistema
de Radio y Televisión Mexiquense
(Rúbrica).

Lic. Rosa Elena Morris Montalvo
Directora de Televisión
(Rúbrica).

Lic. Fernando Gómez y Vega
Subdirector de Producción y Escenografía
(Rúbrica).

C. Guadalupe Cifuentes Flores
Jefe del Departamento de Escenografía
(Rúbrica).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
D.G. GUADALUPE CIFUENTES FLORES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESCENOGRAFÍA (Rúbrica).	LIC. RAFAEL RAMÍREZ SÁNCHEZ SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL (Rúbrica).	LIC. ROSA ELENA MORRIS MONTALVO DIRECTORA DE TELEVISIÓN (Rúbrica).
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA