



PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE
PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA
PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 1 de 10

1 PROPÓSITO:

Integrar el Programa Anual de Producción y gestionar la realización de los proyectos de producción propia, por encargo y coproducciones autorizadas, con base en las líneas y estrategias de planeación de la programación televisiva y dictaminadas por el Comité de Obras Audiovisuales de la Entidad; recibirlos, verificarlos, aprobarlos, así como coordinar, supervisar y efectuar el seguimiento a la realización de dichas producciones.

2 ALCANCE:

El proceso es aplicable a los trámites necesarios para la integración de la documentación, revisión, validación, contratación y realización de las Producciones Propias de la Televisora, por encargo y coproducciones autorizadas, y los que eventualmente pudiera requerir la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos.

Aplica a la Dirección General; a la Subdirección General de Producción y Programación; a la Subdirección General Comercial; a la Subdirección General Técnica y Operativa; a la Subdirección General de Administración y Finanzas; a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a las áreas que dependen de ellas.

Área emisora del proceso: Dirección de Producción.

Este proceso tiene relación con el Procedimiento para Recepción, Evaluación y Selección de Proyectos de Producciones Audiovisuales, "Portal de Proyectos", Proceso para el Ingreso y Catalogación de Material Videograbado a Videoteca, con el Proceso para Solicitar y Proporcionar la Ingesta de Material Televisivo, con el Procedimiento para la Integración, Registro y Control del Programa Anual de Producción "ABC", con el Proceso para la Solicitud y Elaboración de Contratos y Convenios de Compra-Venta, con la Guía para la Atención y Trámite de la Solicitud de Pago y su Registro Contable y con la Guía para el Registro Contable y Emisión de Estados Financieros.

3 POLÍTICAS:

1. Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección General de Producción y Programación recibir del Comité de Obras Audiovisuales el dictamen favorable para la realización de proyectos de producción propia e instruir a la persona titular de la Dirección de Producción la integración del Programa Anual de Producciones Propias (PAPP) de la televisora.
2. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Producción integrar el Programa Anual de Producción (PAPP) con los proyectos de Producciones por encargo, coproducciones y contratos de servicios profesionales de producción que eventualmente pudiera requerir la Entidad, previamente dictaminadas favorablemente por el Comité de Obras Audiovisuales de la Entidad para su producción, e integrarlos junto con las coberturas de eventos especiales en el Registro y Control del Programa Anual de Producción "ABC".
3. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Producción supervisar la realización de producciones propias factibles de realización que se ajusten al techo presupuestal autorizado para el ejercicio correspondiente.
4. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Producción supervisar a través de la persona titular de la Gerencia de Realizaciones que los requerimientos de recursos materiales y financieros para las producciones no excedan los que se plantearon en el presupuesto de producción autorizado.
5. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Producción solicitar ante la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de contratos y convenios necesarios para la realización de producciones propias, por encargo o coproducciones.



PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE
PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA
PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 2 de 10

6. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Producción solicitar a la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos el registro de los derechos patrimoniales de las obras que por su naturaleza y protección sean susceptibles de registrarse ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.
7. Es responsabilidad de la persona titular de la Gerencia de Realizaciones revisar y analizar los presupuestos de los proyectos factibles de realizar tomando en cuenta el techo presupuestal autorizado.
8. Es responsabilidad de las personas titulares del Departamento de Apoyo a Producciones y del Departamento de Apoyo a Coproducciones y Eventos Especiales validar que las producciones propias autorizadas integradas en el Programa Anual de Producción de la Dirección de Producción cuenten con recursos financieros asignados con base en el techo financiero aprobado para el presente ejercicio.
9. Es responsabilidad de la persona titular de la Gerencia de Realizaciones revisar en coordinación con la persona titular del Departamento de Apoyo a Producciones y con la persona titular del Departamento de Apoyo a Coproducciones y Eventos Especiales la correcta integración del presupuesto autorizado de cada proyecto, de acuerdo con las condiciones y características determinadas por la persona titular de la Dirección de Producción.



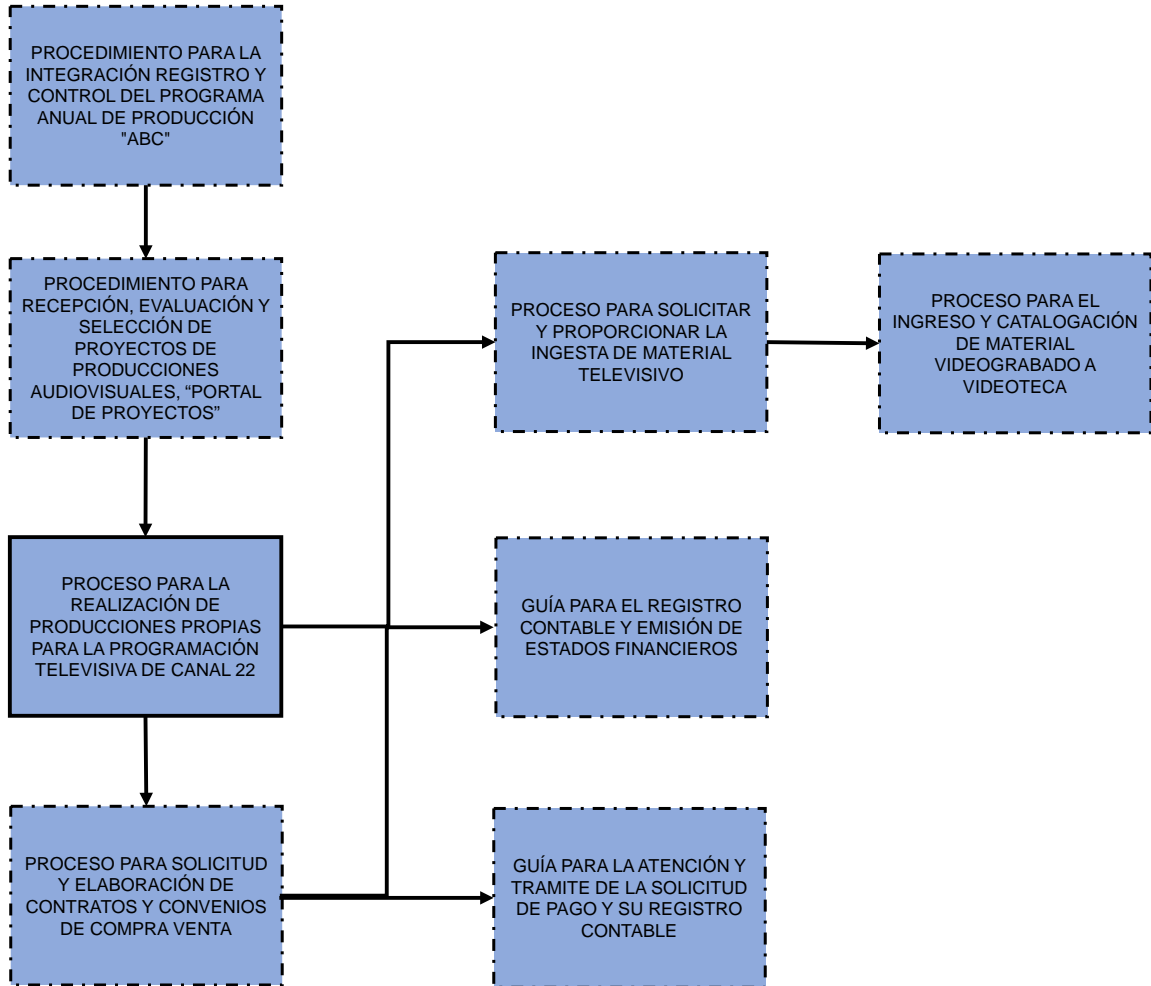
PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 3 de 10

CONEXIÓN DE PROCESOS RELACIONADOS



———— PROCESO DESCRITO

- - - - - PROCESO RELACIONADO



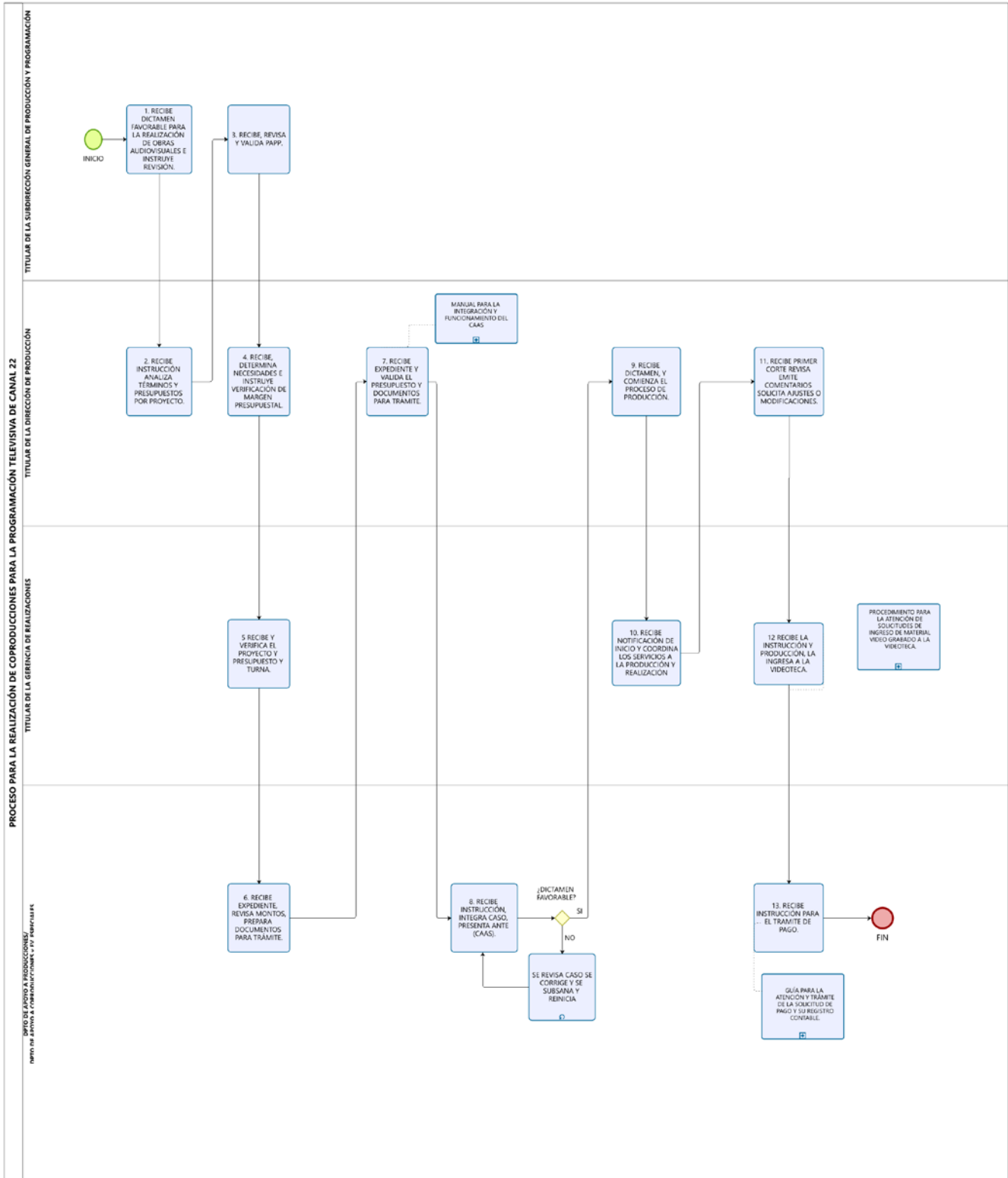
PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 4 de 10

4 DIAGRAMA DE PROCESO:





PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 5 de 10

5 DESCRIPCIÓN DE PROCESO:

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Recibe dictamen favorable para la realización de obras audiovisuales e instruye revisión.	1.1 Recibe del Comité de Obras Audiovisuales el dictamen favorable para la realización de proyectos de producción. 1.2 Instruye a la persona titular de la Dirección de Producción la integración del Programa Anual de Producciones Propias (PAPP) de la Televisora. 1.3 Instruye a la persona titular de la Dirección de Producción la revisión de los términos y presupuestos de cada proyecto.	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN
2. Recibe instrucción analiza términos y presupuestos por proyecto.	2.1 Recibe instrucción y documentación de cada proyecto. 2.2 Revisa los términos y el presupuesto de cada proyecto. 2.3 Integra el Programa Anual de Producciones Propias (PAPP). 2.4 Presenta el PAPP a la persona titular de la Subdirección General de Producción y Programación para su revisión y validación.	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN
3. Recibe, revisa y valida PAPP.	3.1 Recibe y revisa conjuntamente con la persona titular de la Dirección de Producción el PAPP. 3.2 Indica sugerencias o ajustes que considere convenientes, que son atendidos de inmediato. 3.3 Valida con su visto bueno el PAPP. 3.4 Instruye a la persona titular de la Dirección de Producción la realización del PAPP.	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN
4. Recibe, determina necesidades e instruye verificación de margen presupuestal.	4.1 Recibe instrucción y el Programa Anual de Producciones Propias aprobado (PAPP). 4.2 Determina junto con las personas encargadas de las producciones, por encargo y coproducciones, las necesidades técnicas, económicas y de logística. 4.3 Verifica que la información proporcionada por las personas encargadas de las producciones sea correcta y valida que los presupuestos de producción estén correctamente definidos en todos sus apartados. 4.4 Turna el presupuesto de cada producción a la persona titular de la Gerencia de Realizaciones, e instruye la verificación de los márgenes presupuestales para cada concepto autorizado.	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN
5 Recibe y verifica el proyecto y presupuesto y turna.	5.1 Recibe los documentos que integran el presupuesto y verifica que el proyecto y la cotización monetaria sea correcta y factible. 5.2 Confirma documentos presupuestales y proyecto para trámite. 5.3 Turna a la persona titular del Departamento de	TITULAR DE LA GERENCIA DE REALIZACIONES



PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE
PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA
PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 6 de 10

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	Apoyo a Producciones, o en su caso la persona titular del Departamento de Apoyo a Coproducciones y Eventos Especiales si es una coproducción, para verificar los márgenes presupuestales para cada concepto autorizado.	
6 Recibe expediente, revisa montos, prepara documentos para trámite.	<p>6.1 Recibe documentos presupuestales, proyecto aprobado y el presupuesto de producción.</p> <p>6.2 Verifica que no se excedan los márgenes de presupuesto autorizado para el proyecto de producción y la exactitud de las cifras. En su caso informa los excedentes presupuestales a la persona titular de la Dirección de Producción y hace las correcciones pertinentes.</p> <p>6.3 Integra la documentación para el trámite de contratación del servicio.</p> <p>6.4 Prepara requisición de compra y justificación técnica, de acuerdo con la modalidad de contratación prevista en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para trámite de contratación del servicio.</p> <p>6.5 Turna el expediente y aspectos relevantes al Titular de la Dirección de Producción.</p>	<p>TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE APOYO A PRODUCCIONES</p> <p>o</p> <p>TITULAR DE DEPTO. DE APOYO A COPRODUCCIONES Y EVENTOS ESPECIALES.</p>
7 Recibe expediente y valida el presupuesto y documentos para trámite.	<p>7.1 Recibe el expediente, notas y aspectos relevantes para el trámite de contratación. Derivado de la revisión, indica los ajustes necesarios que se realizan de inmediato.</p> <p>7.2 Instruye a la persona titular del Departamento de Apoyo a Producciones o en su caso a la persona titular del Departamento de Apoyo a Coproducciones y Eventos Especiales la realización de los trámites para la contratación del servicio. Firma la requisición y justificación técnica para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), así como demás documentos que acompañan el caso.</p> <p>Nota: Esta actividad se conecta con el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Televisión Metropolitana S.A. de C.V.</p>	<p>TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN</p>
8 Recibe instrucción, integra caso, presenta ante (CAAS).	<p>8.1 Recibe instrucción y expediente e integra el caso para su presentación ante el (CAAS), con los documentos que acompañan el caso.</p> <p>8.2 Presenta caso ante el CAAS para su dictamen.</p> <p>¿Dictamen Favorable?</p>	<p>TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE APOYO A PRODUCCIONES</p> <p>o</p>



PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 7 de 10

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<p>SI: Continúa con actividad 8.4 NO: Continúa con actividad 8.3</p> <p>8.3 Se devuelve el caso para revisión de las condiciones por las que no fue aprobado, se corrigen y se reinicia el proceso, en caso de no subsanarse se concluye el proceso.</p> <p>8.4 Recibe dictamen favorable y turna a la persona titular de la Dirección de Producción.</p>	TITULAR DE DEPTO. DE APOYO A COPRODUCCIONES Y EVENTOS ESPECIALES.
9 Recibe dictamen y comienza el proceso de producción.	<p>9.1 Derivado de la ejecución de los procesos relacionados recibe dictamen favorable para la realización del proyecto y el contrato respectivo.</p> <p>9.2 En reunión conjunta con la persona titular de la Gerencia de Realizaciones, la persona titular del Departamento de Apoyo a Producciones o en su caso a la persona titular del Departamento de Apoyo a Coproducciones y Eventos Especiales, y la persona encargada de la producción se revisan de nuevo los términos de producción, plan de trabajo y calendario de pagos, e instruye a la persona titular de la GERENCIA DE REALIZACIONES que junto a la persona responsable de la producción se llene el PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN, y que la persona responsable de la producción lo firme.</p> <p>9.3 Comienza formalmente el proceso de producción del proyecto.</p> <p>9.4 Gestiona el registro y control presupuestal del proyecto ante la persona titular de la Dirección de Finanzas.</p> <p>9.5 Notifica a la persona titular de la Gerencia de Realizaciones la formalización del contrato para la realización del proyecto.</p>	TITULAR DE LA DIRECCION DE PRODUCCIÓN
10 Recibe notificación de inicio y coordina los servicios a la producción y realización.	<p>10.1 Recibe notificación de inicio de la producción para la realización del proyecto, y con la persona responsable de la producción llena y recaba firma del PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN.</p> <p>10.2 Supervisa la prestación de los servicios técnicos, de apoyo e insumos requeridos por la producción según el proyecto y el presupuesto de producción autorizado.</p> <p>10.3 Realiza seguimiento a la entrega con la persona encargada de la producción de acuerdo con el contrato.</p> <p>10.4 Recibe de la persona encargada de la producción los cortes de trabajo del proyecto de producción.</p> <p>10.5 Revisa el programa o los programas y turna primer corte con la documentación necesaria para validación de la persona titular de la Dirección de Producción.</p>	TITULAR DE LA GERENCIA DE REALIZACIONES



PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 8 de 10

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
11 Recibe primer corte, revisa y emite comentarios, solicita ajustes o modificaciones.	<p>11.1 Recibe el primer corte de trabajo, efectúa revisión a fondo.</p> <p>11.2 Indica a la persona encargada de la producción y a la persona titular de la Gerencia de Realizaciones los ajustes o modificaciones que resultan de la revisión, que se efectúan de inmediato.</p> <p>11.3 Aprueba la producción e instruye a la persona titular de la Gerencia de Realizaciones recabar de la persona encargada de la producción la ficha técnica, registros de ingreso del material a la Videoteca y demás entregables asentados en el contrato.</p>	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN
12 Recibe la instrucción y recaba entregables, ingreso a videoteca y firmas para formalizar recepción.	<p>12.1 Recibe instrucción y recaba copia de la ficha técnica y entregables.</p> <p>12.2 Recaba la firma de validación de la persona titular de la Dirección de Producción para formalizar la recepción del episodio o episodios.</p> <p>12.3 En el caso de que en el contrato correspondiente no se encuentre comprometida una contraprestación de pago, deberá informar a la persona titular de la Dirección de Finanzas sobre el ingreso del entregable a la videoteca para que se incorporen al activo intangible de Canal 22.</p> <p>12.4 Verifica el ingreso del material a la Videoteca y turna el expediente a la persona titular del Departamento de Apoyo a Producciones o en su caso a la persona titular del Departamento de Apoyo a Coproducciones y Eventos Especiales.</p> <p>Nota: Esta etapa se conecta con el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Ingreso de Material Video Grabado a la Videoteca.</p>	TITULAR DE LA GERENCIA DE REALIZACIONES
13 Recibe instrucción para el trámite de pago y lo elabora.	<p>13.1 Recibe expediente e instrucción para la realización del trámite de pago.</p> <p>13.2 Recibe de la persona encargada de la producción o coproducción la factura correspondiente y elabora la constancia o constancias de aceptación de bienes, donde señala los entregables recibidos por el Departamento de Videoteca y Archivo.</p> <p>13.3 Recibe la confirmación de la entrada a Videoteca de los entregables del contrato que corresponda.</p> <p>13.4 Integra la documentación para pago.</p> <p>Nota: A partir de esta actividad se conecta con la Guía para la Atención y Trámite de la Solicitud de Pago y su Registro Contable.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCESO</p>	<p>TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE APOYO A PRODUCCIONES</p> <p>o</p> <p>TITULAR DE DEPTO. DE APOYO A COPRODUCCIONES Y EVENTOS ESPECIALES.</p>

El tiempo de realización para la producción de proyectos es variable en función del tipo y alcance.



PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22	Código: TVMETRO-NIS-0113
	Revisión: 7
	Hoja: 9 de 10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTOS	CÓDIGO (cuando apliqué)
Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento	-----o-----
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	-----o-----
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento	-----o-----
Ley Federal del Derecho de Autor	-----o-----
Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento	-----o-----
Código Civil Federal	-----o-----
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	-----o-----
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos Servicios de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V..	-----o-----

7. REGISTROS:

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN
Programa Anual de Producciones Propias Televisivas	Indefinido	Titular de la Dirección de Producción	TVM C22/2S.1.1/2020/D.P
Expediente de producción aprobado	Indefinido	Titular del Departamento de Apoyo a Producciones	TVM C22/2S.1.2/2020/D.P
Registro interno control de proyectos de producción	Indefinido	Titular del Departamento de Apoyo a Producciones	TVM C22/2S.1.3/2020/D.P

8. GLOSARIO:

CAAS: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Coproducción: Producción propia en la cual Canal 22 comparte derechos patrimoniales con otra persona o entidad, sea privada o pública.

Persona encargada de la producción: Persona física o moral responsable de llevar a cabo el proyecto audiovisual.

Presupuesto de Producción del Proyecto: Cotización de los costos de producción presentado por la casa productora o persona física encargada, especificando detalladamente el costo de cada programa.

Producción propia: Toda producción audiovisual en la cual participe Canal 22 para obtener derechos patrimoniales.

Producción por encargo: Producciones propias de Canal 22 que sean contratadas con un tercero, persona física o moral, para obtener los derechos patrimoniales sobre las mismas.

Protocolo de Producción: Documento interno de canal 22 donde se desglosan los gastos a llevarse a cabo, los servicios requeridos, así como las fechas de vigencia y los sitios de grabación.

SGPP: Subdirección General de Producción y Programación.



PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE
PRODUCCIONES PROPIAS PARA LA
PROGRAMACIÓN TELEVISIVA DE CANAL 22

Código:
TVMETRO-NIS-0113

Revisión:
7

Hoja: 10 de 10

9 ANEXOS:

No aplica.

10 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN:

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
7	20 de octubre 2021	La Mejora continua consistente en la inclusión de los diversos tipos de producciones en el desarrollo del proceso: producciones propias sean por encargo o coproducción, e inclusión del protocolo de producción como parte indispensable del proyecto y cambio de nombre, de procedimiento a proceso.

1ª Creación: 18 de marzo de 2004, protocolo de producción.



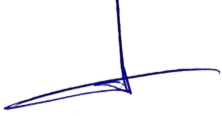
2ª. Negociación de proyectos y preparación del protocolo de producción: 31 de agosto de 2005.

3ª Mejora continua: 1º de abril 2011.

4ª Mejora continua 21 de diciembre de 2015.

5ª Mejora continua 15 de enero de 2018.

6ª Mejora continua 17 de mayo de 2018.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
		
LIC. EMMANUEL CABALLERO MARTÍNEZ DIRECTOR DE PRODUCCIÓN	LIC. ALFREDO MARRÓN SANTANDER SUBDIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN	CINEASTA ARMANDO CASAS PÉREZ DIRECTOR GENERAL