



PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 1 de 10

1. PROPÓSITO:

Planear, elaborar y autorizar el *Line up* trimestral de la Programación de la Señal Internacional para su entrega a los distribuidores, así como para conducir las actividades y servicios de apoyo requeridos a las diferentes áreas de la Entidad, a fin de realizar la transmisión de la Programación en atención a los televidentes.

2. ALCANCE:

El proceso es aplicable a los trámites y documentos para planear, elaborar, autorizar, distribuir e instrumentar el *Line up* de la Programación trimestral de la Señal Internacional de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

Aplica a la Dirección General; a la Subdirección General de Producción y Programación; a la Subdirección General Comercial; a la Dirección del Canal Internacional y Distribución de la Señal; a la Dirección de Imagen Corporativa; a la Dirección de Programación; a la Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional; al Departamento de Planeación de la Señal Internacional y al Departamento de Vinculación de la Señal Internacional.

El proceso tiene conexión con el Proceso para la Planeación y Elaboración de la Programación Anual de la Señal Internacional; Proceso para elaborar la Programación Mensual de la Señal Internacional, Proceso de Concertación para la Obtención de Programación en Intercambio de la Señal Internacional, y el Procedimiento para la Recepción y Tráfico de Materiales de Programación en Intercambio para la Señal Internacional, Proceso para la Promoción en Pantalla de la Programación Mensual de la Señal Internacional.

Área emisora del proceso: Dirección del Canal Internacional y Distribución de la Señal.

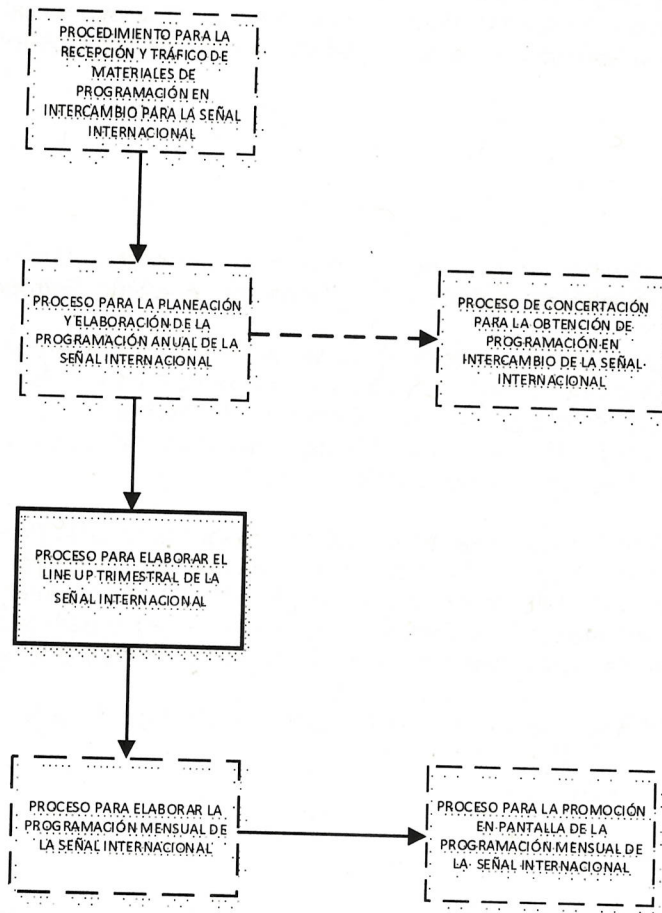
3. POLÍTICAS:

- 1) Es responsabilidad del titular de la Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional coordinar y verificar la elaboración del *Line up* de la Programación trimestral y obtener la autorización del titular de la Dirección del Canal Internacional y Distribución de la Señal, para su posterior envío a los diferentes usuarios.
- 2) Es responsabilidad del titular de la Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional informar oportunamente a los usuarios del *Line up* de la programación trimestral y los eventuales cambios que se realicen a la versión original en el menor tiempo posible.



PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 2 de 10

CONEXIÓN DE PROCESOS RELACIONADOS



- - - - - Procesos relacionados

————— Proceso descrito

Handwritten signatures and initials in blue ink.



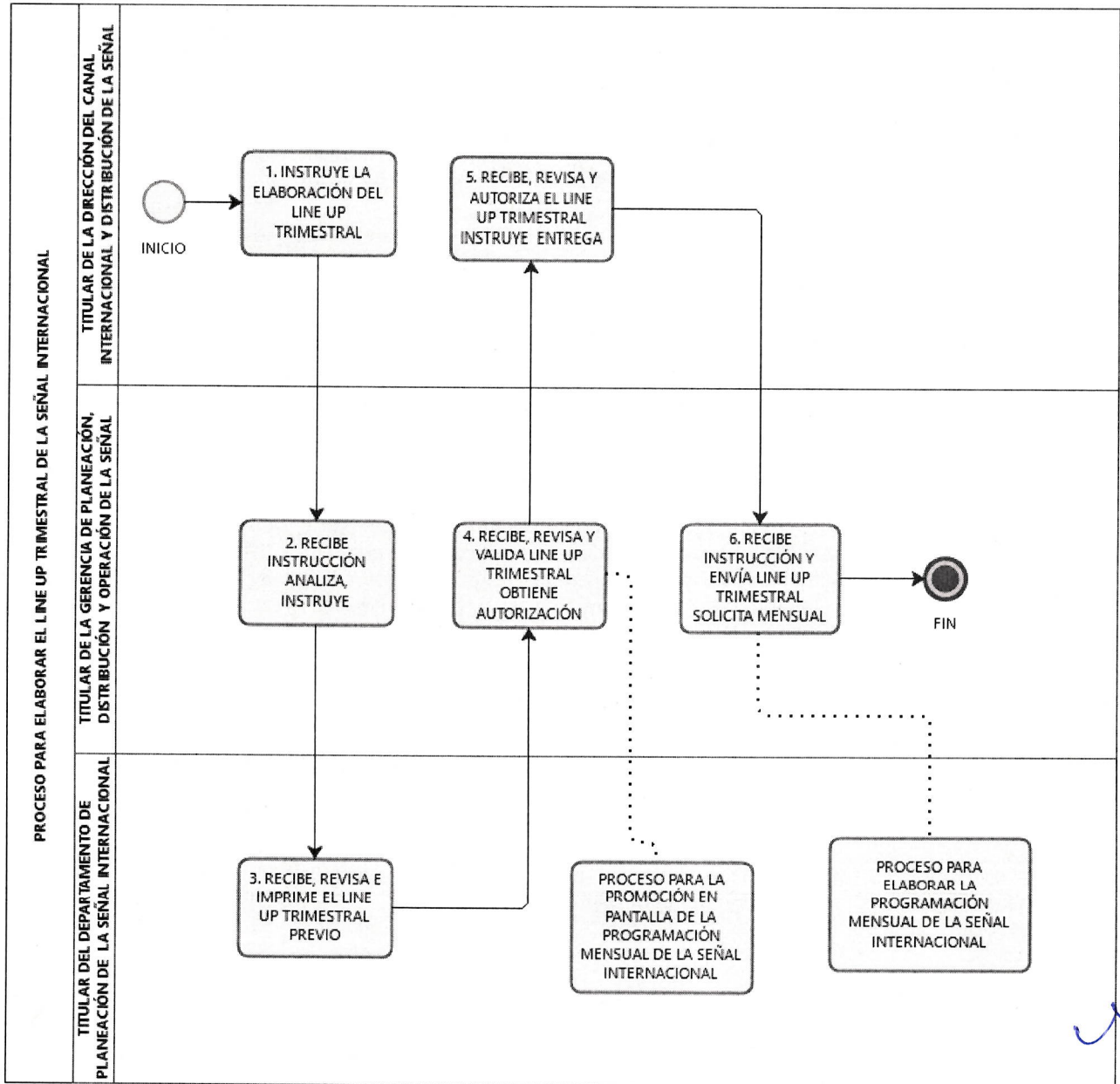
PROCESO
PARA ELABORAR EL LINE UP TRIMESTRAL DE LA
SEÑAL INTERNACIONAL

Código:
TVMETRO-NIS-0033

Revisión:
3

Hoja: 3 de 10

4. DIAGRAMA DE PROCESO:





PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 4 de 10

5. DESCRIPCIÓN DE PROCESO:

SECUENCIA DE ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Instruye la elaboración del <i>Line up</i> trimestral	1.1 Con base en los proyectos de programación autorizados por el Comité de Obras Audiovisuales define y complementa la estrategia del <i>Line up</i> trimestral de la Señal Internacional. 1.2 Instruye al titular de la Gerencia de Planeación Distribución y Operación de la Señal Internacional la integración del <i>Line up</i> trimestral de la Señal Internacional, con base en lo establecido en la programación anual de la Señal Internacional autorizada.	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CANAL INTERNACIONAL Y DISTRIBUCIÓN DE LA SEÑAL
2. Recibe instrucción Analiza e instruye.	2.1 Recibe instrucción y las líneas de estrategia para la elaboración del <i>Line up</i> trimestral de la Programación de la Señal Internacional en lo sucesivo <i>Line up</i> trimestral. 2.2 Accesa a Intranet para consultar la Programación de la Señal Internacional del mes inmediato anterior al trimestre de que se trate, extrae información relevante para la elaboración del <i>Line up</i> trimestral. 2.3 Realiza reunión de trabajo con el titular del Departamento de Planeación de la Señal Internacional, analizan la información obtenida y hacen notas relevantes sobre la programación a incluir en el trimestre de que se trate. 2.4 Instruye al titular del Departamento de Planeación de la Señal Internacional la elaboración del documento de trabajo del <i>Line up</i> trimestral para su revisión.	TITULAR DE LA GERENCIA DE PLANEACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN DE LA SEÑAL INTERNACIONAL
3. Recibe, revisa e imprime el <i>Line up</i> trimestral previo.	3.1 Recibe instrucción y notas relevantes para la elaboración del <i>Line up</i> trimestral. 3.2 Ingresa al archivo electrónico <i>Line up</i> del trimestre inmediato anterior y con base en él registra la información de los programas y barras de programación según el tema, clasificación, día y horario de transmisión por cada uno de los meses del trimestre de que se trate agrupados por tema, información que es validada por el titular del Departamento de Vinculación de la Señal Internacional. 3.3 Revisa que el material para programación esté disponible en la Videoteca y Archivo para cada uno de los meses del trimestre de que se trate. 3.4 Resalta en el archivo <i>Line up</i> trimestral los Destacados de la Programación. 3.5 Imprime el previo del <i>Line up</i> trimestral en un tanto y lo turna a revisión al titular de la Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional.	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA SEÑAL INTERNACIONAL







PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 5 de 10

<p>4. Recibe, revisa y valida el <i>Line up</i> trimestral, obtiene autorización.</p>	<p>4.1 Recibe el previo del <i>Line up</i> trimestral realiza revisión conjunta con el titular del Departamento de Planeación de la Señal Internacional.</p> <p>4.2 Indica los cambios y correcciones al previo del <i>Line up</i> trimestral, que se atienden de inmediato, según sea el caso.</p> <p>4.3 Verifica la realización de los cambios y correcciones en el archivo electrónico <i>Line up</i> trimestral y otorga visto bueno verbal y electrónico.</p> <p>4.4 Envía en electrónico el previo del <i>Line up</i> trimestral para autorización al titular de la Dirección del Canal Internacional y Distribución de la Señal.</p>	<p>TITULAR DE LA GERENCIA DE PLANEACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN DE LA SEÑAL INTERNACIONAL</p>
<p>5. Recibe, revisa y autoriza el <i>Line up</i> trimestral, instruye la entrega.</p>	<p>5.1 Recibe y revisa el previo del <i>Line up</i> trimestral en forma conjunta con los titulares de la Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional; del Departamento de Planeación de la Señal Internacional y del Departamento de Vinculación de la Señal Internacional. En el caso de observar inconsistencias, indica los ajustes y cambios a realizar los cuales se efectúan de inmediato.</p> <p>5.2 Autoriza a través de correo electrónico el <i>Line up</i> trimestral.</p> <p>5.3 Instruye al titular de la Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional, la entrega del <i>Line Up</i> a la compañía distribuidora de la Señal Internacional de Canal 22 en los Estados Unidos de América.</p> <p>Nota: En esta actividad el proceso se enlaza con el Proceso para la promoción en pantalla de la programación mensual de la Señal Internacional</p>	<p>TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CANAL INTERNACIONAL Y DISTRIBUCIÓN DE LA SEÑAL</p>
<p>6. Recibe instrucción y envía el <i>Line up</i> trimestral, solicita el mensual.</p>	<p>6.1 Recibe instrucción del titular de la Dirección del Canal Internacional y Distribución de la Señal y envía por correo electrónico a la compañía distribuidora el <i>Line up</i> trimestral, así como la propuesta de destacados de la programación de la Señal Internacional, archiva el <i>Line up</i> trimestral autorizado.</p> <p>6.2 Prepara correo electrónico y envía el <i>Line up</i> mensual a los destinatarios: Correo electrónico: ÁREAS INTERNAS: Dirección General. Dirección de Imagen Corporativa (para Promoción en pantalla). Gerencia de Promoción e Imagen. Gerencia de Comunicación Social. Gerencia de Diseño Gráfico. Dirección de Noticias (para su conocimiento). Dirección de Asuntos Jurídicos (para su conocimiento). Subdirección General de Producción y Programación (para su conocimiento). Dirección de Producción (para su conocimiento).</p>	<p>TITULAR DE LA GERENCIA DE PLANEACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN DE LA SEÑAL INTERNACIONAL</p>



PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 6 de 10

	<p>Dirección de Programación (para su conocimiento). Gerencia de Continuidad (para su conocimiento). Departamento de Continuidad (para la elaboración de la Pauta de Continuidad). Gerencia de Planeación (para su conocimiento). Departamento de Videoteca y Archivo (para identificación, preparación y entrega del material al Departamento de Continuidad). Dirección del Canal Internacional y Distribución de la Señal Internacional (para Dirección y control). Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional (para supervisión y control). Departamento de Planeación de la Señal Internacional (para seguimiento). Departamento de Vinculación de la Señal Internacional (para monitoreo de derechos de transmisión). Subdirección General Comercial (para proceso de Pauta Comercial). ÁREAS EXTERNAS: Compañía distribuidora (conocimiento y distribución). Recaba acuse de recibo electrónico.</p> <p>6.3 Realiza seguimiento al desarrollo de la Programación para mantener actualizada la parrilla y en su caso reportar oportunamente los cambios obligados a la misma, según sea el caso.</p> <p>6.4 Instruye al titular del Departamento de Planeación de la Señal Internacional la elaboración del <i>Line up</i> mensual de la Programación de la Señal Internacional.</p> <p>Nota: a partir de esta actividad de ejecuta el Proceso para Elaborar la Programación Mensual de la Señal Internacional</p> <p>Termina proceso.</p>	
--	--	--

Tiempo de realización: 10 días hábiles.



PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 7 de 10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTOS	CÓDIGO: (cuando aplique)
Ley de Planeación.	-----0-----

7. REGISTROS:

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O INFORMACIÓN ÚNICA
<i>Line up</i> Trimestral de la Programación de la Señal Internacional.	12 meses	Titular de la Gerencia de Planeación, Distribución y Operación de la Señal Internacional.	-----0-----

8. GLOSARIO:

Line up: documento auxiliar de la Programación que en forma de listado y en orden secuencial, muestra el título de cada programa con la información resumida sobre su género y contenido.

Compañía distribuidora: Empresa responsable de realizar las gestiones inherentes a la colocación de la Señal Internacional, en los diversos sistemas de televisión de paga y nuevas plataformas en los Estados Unidos.

Tipo de Programación: Actualidad, Noticias, Música, Espectáculos, Viajes, Naturaleza, Ciencia, Historia, Cine, y Documental.

9. ANEXOS:

I. *Line up* Trimestral del Canal Internacional y Distribución de la Señal Internacional.



PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 8 de 10

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN:

Número de versión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
3	20 de noviembre de 2019	Mejora continua consistente en la simplificación de funciones, actualización de términos y optimización del tiempo de ejecución.

1ª. 28 de septiembre de 2009 Autorización

2ª 2 de noviembre de 2012 Mejora Continua

CONTROL DE ELABORACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
		
ORISSA CASTELLANOS RODRÍGUEZ DIRECTORA DEL CANAL INTERNACIONAL Y DISTRIBUCIÓN DE LA SEÑAL	ALFREDO MARRÓN SANTANDER SUBDIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN	ARMANDO CASAS PÉREZ DIRECTOR GENERAL



PROCESO
PARA ELABORAR EL LINE UP TRIMESTRAL DE LA
SEÑAL INTERNACIONAL

Código:
TVMETRO-NIS-0033

Revisión:
3

Hoja: 9 de 10

ANEXO I

Formato Line up Trimestral

CANAL 22 INTERNACIONAL		Cuarto trimestre 2018						
Monday		Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	
07:00	Migrantes en Latinoamérica	Innovo / Buenas causas	Tecnologías de punta	El hombre y su obra	Fórmula de cambio	Rubik	Migrantes en Latinoamérica	
07:30	NCC Iberoamericano	Vidas y bebidas	Comamos México	Fusión	Comamos México	Semanario N22	Tlaxcala indígena	
08:00	Conferencia matutina del Presidente de México							
08:30	Noticias 22							
09:00	Mesa de diálogo	Diálogos por la democracia	Diálogos desde la frontera	Incunando	Rubik	Justicia en otras lenguas	Cinema 22	
09:30	Justicia en otras lenguas	Ciudades con historia	Let's go España	Ruta TLX. T2	Tlaxcala indígena	Crónica animal	NCC Iberoamericana	
10:00	Asquerosamente rico	Crónica animal	Asquerosamente rico	La maravilla de los animales	Asquerosamente rico	Asquerosamente rico	Asquerosamente rico	
10:30	Documentales del 22	Perfil biográfico	Documentales del 22	Perfil biográfico	Documentales del 22	Documentales del 22	Documentales del 22	
11:00	La dicha palabra	La oveja eléctrica	Contraseñas	Algarabía TV	Mujeres y poder	Me canso ganso	Documentales del 22	
11:30	Cinema 22							
12:00	Debate 22							
12:30	En el nombre del pueblo	La oveja eléctrica. T14	Contraseñas	Algarabía TV	Mujeres y poder	La maravilla de los animales	Reinas. Virgen y Mártir	
13:00	Documentales del 22	Perfil biográfico	Documentales del 22	Perfil biográfico	Documentales del 22	Documentales del 22	Let's go España	
13:30	Cinema 22							
14:00	Migrantes en Latinoamérica	Lo mágico de México	Let's go España	México, ciudad que es un país	Ciudades con historia	Tlaxcala indígena	Justicia en otras lenguas	
14:30	Cinema 22							
15:00	Cinema 22							
15:30	Cinema 22							
16:00	Cinema 22							
16:30	Cinema 22							
17:00	Cinema 22							
17:30	Cinema 22							
18:00	Cinema 22							
18:30	Cinema 22							
19:00	Cinema 22							
19:30	Cinema 22							
20:00	Cinema 22							
20:30	Cinema 22							
21:00	Cinema 22							
21:30	Cinema 22							
22:00	Cinema 22							
22:30	Cinema 22							
23:00	Cinema 22							
23:30	Cinema 22							
00:00	Cinema 22							
00:30	Cinema 22							
01:00	Cinema 22							
01:30	Cinema 22							
02:00	Cinema 22							
02:30	Cinema 22							
03:00	Cinema 22							
03:30	Cinema 22							
04:00	Cinema 22							
04:30	Cinema 22							
05:00	Cinema 22							
05:30	Cinema 22							
06:00	Cinema 22							
06:30	Cinema 22							

Producción propia
Actualidad y Noticias
Música y espectáculos
Nuestras raíces
Gastronomía
Educación / Infantil
Latinoamérica / Internacional
Cine, Series documentales
Retransmisión



PROCESO PARA ELABORAR EL <i>LINE UP</i> TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL	Código: TVMETRO-NIS-0033
	Revisión: 3
	Hoja: 10 de 10

Formato Line up Trimestral

(Instructivo)

1. - Anotar el nombre de los meses de inicio y terminación del trimestre al que se refiere el *Line up* y enseguida el número del trimestre.
2. - Columnas con información prellenada indicando el horario del Centro, Pacífico, Montaña y del Este.
3. - Anotar el nombre de la barra, serie o programa según horario y abarcando los días de la semana en que se transmitirá, en el mes de referencia destacando con color de relleno los destacados de Programación: Actualidad, Noticias, Música, Espectáculos, Viajes, Naturaleza, Ciencia, Historia, Cine, y Documental.



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

Versión 3.01
Actualizado

NORMAS INTERNAS SUSTANTIVAS Y NORMAS INTERNAS ADJETIVAS

ÁREA TITULAR DEL PROCEDIMIENTO
DIRECCIÓN DEL CANAL INTERNACIONAL Y DISTRIBUCIÓN DE LA SEÑAL

TITULAR
ORISSA CASTELLANOS RODRÍGUEZ

PRODUCTO O SERVICIO QUE PROPORCIONA
PROCESO PARA ELABORAR EL *LINE UP* TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL

I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo
PROCESO
PARA ELABORAR EL *LINE UP* TRIMESTRAL DE LA SEÑAL INTERNACIONAL

I.2. Objetivo del documento normativo

Planear, elaborar y autorizar el *Line up* trimestral de la Programación de la Señal Internacional para su entrega a los distribuidores, así como para conducir las actividades y servicios de apoyo requeridos a las diferentes áreas de la Entidad, a fin de realizar la transmisión de la Programación en atención a los televidentes.

II. Fundamentación del Proyecto Normativo

II.1. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
MANUAL DE ORGANIZACIÓN	

III. Motivación del Proyecto normativo

III.1. Razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, cuáles son los fines u objetivos que conforme al mandato previsto en esa ley u ordenamiento, debe lograr el documento normativo.

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL ÁREA A TRAVÉS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

III.2. Razones que operativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. ¿Existe alguna problemática que hace necesaria la emisión del documento normativo?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá.

NINGUNA

B. ¿El documento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia o para cumplir con una instrucción de algún superior?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, por qué es necesario actualizar la regulación y en qué consiste esta última.

CON BASE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2019, Y AL PROGRAMA DE TRABAJO Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS INTERNAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS 2019.

IMPORTANTE. Continúe el llenado de este formato en las siguientes pestañas, para obtener el grado de calidad regulatoria del instrumento.

Atributos de Calidad Regulatoria	
A. Eficaz	95%
B. Eficiente	100%
C. Consistente	90%
D. Claro	100%
Grado de CR:	95%

RESULTADO: El documento cumple con el grado mínimo de Calidad Regulatoria



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

A

Eficaz

Un documento normativo es eficaz cuando su contenido es el apropiado para alcanzar los objetivos para el que fue creado.

Quando cumple al 65% las siguientes condiciones

Un documento normativo es EFICAZ cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple	N/A	Ponderación de cada condición:	
1	Existen precedentes o un diagnóstico integral que avale que las disposiciones del documento normativo producirán los efectos esperados por el emisor.	X			10%	0.1
2	Las disposiciones del documento normativo pueden ser cumplidas en la realidad (material o jurídicamente).	X			25%	0.3
3	Las obligaciones que derivan del documento normativo expresan claramente: el sujeto obligado, los plazos y en su caso los medios para cumplirlas.	X			10%	0.1
4	Existen disposiciones directamente enfocadas a atender o resolver la problemática o situación para la que se creó dicha regulación.	X			15%	0.2
5	Las disposiciones del documento normativo pueden ser aplicadas de forma homogénea y no generan vacíos ni indefinición.	X			10%	0.1
6	Las autorizaciones, decisiones, aprobaciones o resoluciones que deriven del documento normativo:					
				N/A		
6.1	» Están diseñadas para emitirse de manera automática y sin ninguna valoración subjetiva, considerando solamente si se cumplieron o no los requisitos o condiciones que previamente se hayan fijado.		X		5%	0
6.2	» En su defecto, si se emiten de forma subjetiva o discrecional, existen reglas, criterios o parámetros objetivos que aseguren homogeneidad, transparencia, imparcialidad y equidad en las mismas.	X			10%	0.1
7	El documento normativo no requiere de la emisión o aplicación de regulación complementaria, para cumplir con sus objetivos.	X			15%	0.2

Total: 100%

Ponderación obtenida: 95%

Mínimo requerido: 65%



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

B Eficiente

Quando cumple al 55% las siguientes condiciones

Un documento normativo es eficiente cuando los "beneficios" que genera son mayores a los "costos" que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

Un documento normativo es EFICIENTE cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple		
1	Las obligaciones, cargas o requerimientos de información que impone el documento normativo:			Ponderación de cada condición:	
1	» Tienen un valor o utilidad para los procesos o procedimientos en que aplican.	X		30%	0.3
1	» Son estrictamente indispensables y no pueden ser sustituidas por información o validaciones que obtenga el área requirente de otras unidades administrativas o sistemas internos.	X		25%	0.25
1	» Tienen sustento en ordenamientos de mayor jerarquía.	X		45%	0.45

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo requerido: 55%



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

C

Consistente

Cuando cumple al 70% las siguientes condiciones

Un documento normativo es consistente cuando su estructura y contenido están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo vigente.

Para saber si su documento normativo cuenta con este atributo de calidad regulatoria, primero identifique y en su caso llene los datos que aparece a continuación:

Tipo de Documento: Procedimiento(s) * Materia/Tema: Marco Normativo Interno de operación (sustantivo)

Marco normativo referencial

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículos de aplicación específica
MANUAL DE ORGANIZACION	

II.2. Ordenamientos de igual jerarquía que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DEL CANAL INTERNACIONAL Y DISTRIBUCION DE LA SEÑAL

II.3. Ordenamientos o instrumentos de **menor jerarquía** que se ubican por debajo del documento normativo o que se vinculan directa o indirectamente con su implantación, operación o realización:

Nombre del ordenamiento o disposición

Un documento normativo es **CONSISTENTE** cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple
1	Sus disposiciones no contradicen ni se contraponen con el marco normativo vigente.	X	
2	Sus disposiciones no duplican preceptos ya existentes en el marco normativo vigente.	X	
3	La denominación del documento normativo:		
3.1	» Anuncia con claridad los objetivos o tema que regula.	X	
3.2	» Es congruente con el tipo de regulación a que corresponde el documento normativo. (Homologación normativa. Ejemplo: Lineamientos, Acuerdo, etc.)	X	
3.3	» No excede de 200 caracteres (incluyendo letras, números y espacios)		X

Ponderación de cada condición:

25% 0.3

35% 0.4

10% 0.1

20% 0.2

10% 0

Total: 100%

Ponderación obtenida: 90%

Mínimo requerido: 70%



FORMATO DE EVALUACION DE CALIDAD

D Claro

Un documento normativo es claro, cuando está escrito de forma sencilla y precisa, para que sea fácilmente entendible.

Cuando cumple al 80% las siguientes condiciones

Un documento normativo es CLARO cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple	Ponderación de cada condición:	
1	Evita palabras, transcripciones o repeticiones innecesarias (Muletillas, redundancias, grupos de palabras que se pueden sustituir por una sola, palabras que no agregan información relevante).	X		10%	0.1
2	Evita textos que no necesariamente implican mandatos o reglas y que pueden ser simplemente argumentativos o justificativos.	X		10%	0.1
3	Contiene oraciones y párrafos breves. (Oraciones con máximo 50 palabras y en su caso, párrafos compuestos por máximo 10 oraciones)	X		10%	0.1
4	Contiene oraciones estructuradas de manera lógica al utilizar el orden más simple (sujeto, verbo y predicado).	X		10%	0.1
5	Contiene oraciones formuladas en sentido positivo en lugar de negativo.	X		10%	0.1
6	Contiene términos precisos que se usan de manera consistente en todo el documento.	X		10%	0.1
7	Contiene términos de uso común en lugar de expresiones arcaicas o rebuscadas.	X		10%	0.1
8	Contiene definiciones para evitar la vaguedad y ambigüedad del documento.	X		10%	0.1
9	Contiene siglas precedidas de la denominación completa del nombre o concepto referido sólo la primera vez que se utiliza en el texto.	X		10%	0.1
10	Identifica las secciones o apartados del documento con literales y números (cuidando su secuencia y sin mezclarlos).	X		10%	0.1

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo requerido: 80%



CONSTANCIA DE REVISIÓN Y VISTO BUENO

Los integrantes del Comité Revisor de Manuales y Procedimientos de esta Entidad, hacemos constar que en la Tercera Sesión Ordinaria 2019 que celebramos el día 19 de noviembre del presente año, se presentó el "Proceso para elaborar el *Line Up* trimestral de la Señal Internacional", (Mejora continua).

Documento que una vez revisado, se acordó otorgarle por unanimidad de votos el visto bueno para que, por conducto del Presidente de este Comité, se obtenga la autorización del Director General de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. – Canal 22 y se continúe con los trámites conducentes.

RICARDO CARDONA ACOSTA
SUBDIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS
PRESIDENTE

ALFREDO MARRÓN SANTANDER
SUBDIRECTOR GENERAL DE
PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN
VOCAL PROPIETARIO

ALMA ROSA JIMÉNEZ CHÁVEZ
SUBDIRECTORA GENERAL COMERCIAL
VOCAL PROPIETARIA

RAÚL YAU MENDOZA
SUBDIRECTOR GENERAL TÉCNICO
Y OPERATIVO
VOCAL PROPIETARIO

VICTOR MANUEL MANCILLA ESCOBAR
DIRECTOR DE FINANZAS
VOCAL PROPIETARIO