



**PROCEDIMIENTO:**

**DESARROLLO DE VIDEO Y CINE FORO**

CODIGO : PEPOO-02

PAG : 1 de 5

FECHA : 03/03/2008

REVISION : 0

**1.0 TITULO:**

PROCEDIMIENTO: PARA EL DESARROLLO DE VIDEO Y CINE FORO

**2.0 CONTROL DE CAMBIOS:**

|           |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Revisión: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Fecha:    |   |   |   |   |   |   |   |   |
|           |   |   |   |   |   |   |   |   |

**3.0 DISTRIBUCION:**

| DOCUMENTO:       | FECHA      | COPIA          |
|------------------|------------|----------------|
| ORIGINAL DIGITAL | 03/03/2008 | 1              |
| COPIA IMPRESA    | 03/03/2008 | LD_PEPOO-02_R0 |

**4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:**



**DOCUMENTO ORIGINAL**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

| Elaboró:  | Revisó:  | Autorizó:   |
|---|--|---|
| Patricia de Lievano<br>Ester de Lemus<br>05/02/2008 | Melvi Anaya<br>22/02/2008  | <br>LIC. HUGO SOLANO<br>03/03/2008                    |
| Equipo de Elaboración                               | Coordinadora de clasificación de programas de televisión y monitoreo de radio y televisión | Director de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión |



FCAOO-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



**PROCEDIMIENTO:**

**DESARROLLO DE VIDEO Y CINE FORO**

**CODIGO : PEPOO-02**  
**PAG. : 2 de 5**  
**FECHA : 03/03/2008**  
**REVISION : 0**

**5.0 INDICE:**

| <b>Nº</b> | <b>Contenido</b>                      | <b># Pág.</b> |
|-----------|---------------------------------------|---------------|
| 6.0       | OBJETIVO .....                        | 2             |
| 7.0       | ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN .....   | 2             |
| 8.0       | DEFINICIONES Y CAMPO CONCEPTUAL ..... | 2             |
| 9.0       | DESARROLLO .....                      | 3             |
|           | Video Foro .....                      | 3             |
|           | Cine Foro .....                       | 4             |
| 10.0      | DOCUMENTO DE REFERENCIA .....         | 5             |
| 11.0      | MATRIZ DE REGISTRO .....              | 5             |
| 12.0      | ANEXOS .....                          | 5             |

**6.0 OBJETIVO**

Dar la secuencia de pasos a seguir para la realización de videos y cines foro, ofrecidos por parte de la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión.

**7.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.**

Este es aplicable a la Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión.

**8.0 DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL:**

N/A

**PROCEDIMIENTO:****DESARROLLO DE VIDEO Y CINE FORO**

CODIGO : PEPOO-02

PAG. : 3 de 5

FECHA : 30/01/2008

REVISION : 0

**9.0 DESARROLLO****9.1 VIDEO FORO**

| <b>Nº ACCION</b> | <b>RESPONSABLE</b>  | <b>DESCRIPCION</b>  | <b>REFERENCIAS</b> |
|------------------|---|---|--------------------|
| 10               | Secretaria del Director General                                 | Recibe de las instituciones interesadas las solicitudes para el desarrollo de video foro, y firma de recibido en copia de dicha solicitud.  |                    |
| 20               | Secretaria del Director General                                 | Entrega la solicitud al Director General para su revisión y aprobación del evento que solicitan.  |                    |
| 30               | Director General  | Revisa la solicitud recibida y en caso de aprobarla, instruye a Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro para que efectúe la programación para atender el evento solicitado.   |                    |
| 40               | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Coordina con los interesados, lugar, fecha y hora donde quieren que se efectúe el evento, recalcando todos los requisitos para poder efectuar el video foro.  |                    |
| 50               | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Coordina con Transporte la salida para el lugar en fecha acordada.  |                    |
| 60               | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Se presenta al lugar determinado para conducir el foro a desarrollar.   |                    |
| 70               | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Completa el informe "Informe de realización de video / Cine foro" FPEPOO-03, en el cual describe evento que se desarrollo, cantidad de personas que asistieron, película que se exhibió, lugar y fecha del evento y lo entrega al Director General. |                    |
| 80               | Director General  | Revisa documento y se lo entrega al Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro para que lo archive.  |                    |
| 90               | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Archiva informe en fólder correspondiente.  |                    |

FCAOO-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



**PROCEDIMIENTO:**

**DESARROLLO DE VIDEO Y CINE FORO**

CODIGO : PEPOO-02

PAG : 4 de 5

FECHA : 30/01/2008

REVISION : 0

**9.2 CINE FORO**

| Nº ACCION | RESPONSABLE   | DESCRIPCION   | REFERENCIAS |
|-----------|---|---|-------------|
| 10        | Secretaria del Director General                                 | Recibe de las instituciones interesadas las solicitudes para el desarrollo de video y cine foro, y firma de recibido en copia de dicha solicitud.   |             |
| 20        | Secretaria del Director General                                 | Entrega la solicitud al Director General para su revisión y aprobación del evento que solicitan.  |             |
| 30        | Director General  | Revisa la solicitud recibida y asigna al Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro para que efectúe la programación para atender el evento solicitado.  |             |
| 40        | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Elabora nota a la empresa de cine solicitando el espacio de la sala de cine y la película para la fecha que ha pedido la institución interesada.  |             |
| 50        | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Coordina con la empresa de cine por medio telefónico la confirmación o nó de la solicitud del espacio y la película solicitada.   |             |
| 60        | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Si la confirmación con la empresa de cine es positiva, se coordina con Transporte la salida para el lugar en fecha acordada, y si no coordina con la institución interesada el día y la hora que se acordó con la empresa de cine.                              |             |
| 70        | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Se presenta al lugar determinado para conducir el foro a desarrollar posterior a la exhibición de la película.  |             |
| 80        | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Completa el informe en el cual describe evento " <i>Informe de realización de video / Cine foro</i> " FPEPOO-03, que se desarrollo, cantidad de personas que asistieron, película que se exhibió, lugar y fecha del evento y se lo entrega al Director General. |             |
| 90        | Director General  | Revisa documento y se lo entrega al Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro para que lo archive.  |             |
| 100       | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro | Archiva informe en fólder correspondiente.  |             |

FCAOO-01

**PROCEDIMIENTO:****DESARROLLO DE VIDEO Y CINE FORO**

CODIGO : PEPOO-02

PAG. : 5 de 5

FECHA : 30/01/2008

REVISION : 0

## 11.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No Aplica.

## 12. MATRIZ DE REGISTROS

| Nombre del formato                            | Código del formato |
|---|--------------------|
| "Informe de realización de video / Cine foro" | FPEPOO-03          |

| Código del formato | Lugar de almacenamiento   | Tiempo de retención | Disposición final | Responsable   |
|--------------------|---|---------------------|-------------------|---|
| FPEPOO-03          | Archivo de Dirección de Espectáculos Públicos, Radio y Televisión | 1 año               | 5 años archivo    | Coordinador de la Unidad de Evaluación de TV, Cine y Video Foro |

## 11. ANEXOS.

N/D

FCAOO-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno \_ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.