



GOBIERNO DE
MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

conare
Consejo Nacional de Fomento Educativo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN
Y CONSERVACIÓN DEL**

MATERIAL AUDIOVISUAL

Ciudad de México,
marzo de 2024

Manual de Procedimientos para la Producción, Difusión y Conservación del Material Audiovisual

Dirección general:

Gabriel Cámara y Cervera
Director General del CONAFE

Coordinación del Manual:

Héctor Virgilio Robles Vásquez
Director de Planeación y Evaluación

Pedro Antonio López Salas
Director de Cultura, Publicaciones y Difusión

Supervisión de elaboración:

Nadia Yoali Cabrera Pérez
Subdirectora de Normatividad y Atención a Órganos Fiscalizadores

Elaboración:

Blanca Varela Núñez
Subdirectora de Comunicación y Difusión

Coordinador:

Alfredo Martínez Rico
Jefe de Departamento

Elaboró:

Lorena Álvarez Rubio
Jefe Departamento
Vicente Andrade González
Jefe de Departamento


Emisión:

Gema Daniela Pérez de la Cruz
Sergio Emilio Castañeda Santiago
Coordinador de la Unidad de Servicios Especializados

Ciudad de México, marzo de 2024


Clave de identificación: 1.2.7.2

Versión: Segunda

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 3

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	04
2. OBJETIVO GENERAL	08
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	08
3. GLOSARIO	09
4. ALCANCE	11
5. PROCEDIMIENTOS	11
5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	11
5.1.1 Propósito	11
5.1.2 Normas generales	11
5.1.3 Descripción del procedimiento	12
5.1.4 Diagrama de flujo	13
5.2 PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	14
5.2.1 Propósito	14
5.2.2 Normas generales	14
5.2.3 Descripción del procedimiento	15
5.2.4 Diagrama de flujo	16
5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	17
5.3.1 Propósito	17
5.3.2 Normas generales	17
5.3.3 Descripción del procedimiento	18
5.3.4 Diagrama de flujo	19
5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	20
5.4.1 Propósito	20
5.4.2 Normas generales	20
5.4.3 Descripción del procedimiento	21
5.4.4 Diagrama de flujo	23
6. Quejas y denuncias	24
7. Documentos de referencia	24
8. Cambios a esta versión	24

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 4

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) surgió el 11 de septiembre de 1971 como un organismo descentralizado de la Secretaría de Educación Pública (SEP) cuyo objetivo es el Fomento Educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a la Población Potencial, bajo el modelo de Educación Comunitaria.


A lo largo de su vida, el CONAFE ha tenido distintos procesos de evolución que lo han consolidado como una institución cercana a las comunidades con mayor grado de marginación porque ofrece acceso a la educación desde la atención a la primera Infancia hasta la secundaria, con lo que contribuye a garantizar este derecho humano consignado también en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En este camino que acumula más de cinco décadas, se ha generado un vasto repertorio de materiales fotográficos, así como de audio y video, que ahora forman parte del acervo histórico de esta institución, porque en ellos se ha registrado su origen, desarrollo y transformación.

Dichos materiales representan una memoria visual de gran utilidad tanto para reconocer el registro histórico que se ha tenido, como para entender y valorar la contribución del CONAFE a la educación de las mexicanas y los mexicanos.

En este sentido, surge la necesidad de contar con un marco normativo interno que establezca los elementos necesarios para garantizar la adecuada producción, difusión y conservación del material audiovisual que produce el CONAFE.

El manual está conformado por el marco jurídico, el propósito, las normas generales y el alcance, así como los procedimientos y diagramas de flujo de lo que se deben llevar a cabo para mantener vigente esta importante colección de materiales.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 5

El ámbito de difusión y aplicación de este manual será el de Oficinas Centrales del CONAFE, mismo que queda sujeto a su revisión periódica, a fin de incorporar las modificaciones o adecuaciones que se deriven de la propia operación, por lo que se solicita que las sugerencias y observaciones se hagan llegar a la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.

El lenguaje empleado en el presente manual no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos: hombres y mujeres, abarcando ambos sexos.

MARCO NORMATIVO

Leyes	Fecha de publicación
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	DOF 05-02-1917 Última reforma 06-06-2023
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	DOF 29-12-1976 Última reforma DOF01-12-23
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	DOF 14-05-1986 Última reforma 08-05-2023
Ley General de Educación.	DOF 30-09-2019 Última reforma 20-12-2023
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	DOF 04-01-2000 Última reforma 20-05-2021
Ley Federal del Derechos de Autor.	DOF 24-12-1996 Última reforma 01-07-2020
Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.	DOF 14-07-2014 Última reforma 20-05-2021
Ley General de Comunicación Social.	DOF 02-06-2023
Decretos	Fecha de Publicación
Decreto por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).	DOF 18-03-2016
Planes y programas	Fecha de publicación
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	DOF 12-07-2019
Programas de Estudio para la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria.	DOF 08-08-2023
Plan de Estudio para la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria.	DOF 15-08-2023 Última reforma
Reglamentos	Fecha de publicación
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	D.O.F 26-01-1990 Última Reforma D.O.F. 23-11-2010


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL		Clave de identificación: 1.2.7.2
			Versión: Segunda
	Marzo 2024		Página 8

2. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como propósito establecer de manera clara y precisa las etapas que deben seguir los involucrados para la producción, difusión y conservación del material audiovisual que produce el CONAFE, considerando aspectos tanto técnicos como legales que permitan garantizar el adecuado manejo del acervo, función encomendada a la Subdirección de Comunicación y Difusión de la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. La Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión elaborará un Programa Anual de Producción Audiovisual (PAPA), apegado al Plan Institucional Anual.
2. El PAPA integrará también los requerimientos específicos de las áreas sustantivas del CONAFE, así como el detalle de cobertura que permita actualizar el *stock* para mantener el registro fotográfico de la institución.
3. La ejecución de las acciones para cumplimentar lo establecido en el PAPA, estará a cargo de la Subdirección de Comunicación y Difusión.
4. La recopilación de material fotográfico y de video deberá anexar una carta de autorización de uso de imagen firmada por el padre o tutor, en caso de niñas, niños y adolescentes, o por su educador comunitario. Dicha carta es solicitada por las figuras educativas de cada Coordinación Territorial y se envía a la Subdirección de Comunicación y Difusión.
5. La descarga del material, así como su guarda y custodia, estará a cargo del personal de la Subdirección de Comunicación y Difusión, y se alojará en el espacio virtual de almacenamiento institucional (nube), específicamente asignada para ello por la Subdirección de Informática.
6. Toda propuesta o requerimiento de producción audiovisual que surja fuera del PAPA, deberá dirigirse a la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión, para que a su vez se delegue a la Subdirección de Comunicación y Difusión, y sea atendida en tiempo y forma.
7. Todas las producciones de audio, video y fotografía que lleven a cabo las personas que laboran en la Subdirección de Comunicación y Difusión serán propiedad del CONAFE.

 Consejo Nacional de Fomento Educativo	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 9

3. GLOSARIO

Para la aplicación de este manual se entenderá por:

Administración Pública Federal (APF): Es el conjunto de ministerios o despachos, dependencias federales, organismos descentralizados y empresas paraestatales que integran un grupo de colaboradores que asisten, para el desarrollo de sus atribuciones y funciones, al presidente de México.

Aspectos: Tomas videográficas e imágenes que ilustrarán la pieza final del video.

Curaduría: Proceso de filtrar, clasificar, organizar y mejorar la calidad, color, iluminación y/o audio de una pieza audiovisual.

Edición: Acción de acomodar con base en el guion y las necesidades de difusión, los insumos de audio, video, gráficos y narrativos, a fin de lograr un mensaje claro en la comunicación institucional.

Escaleta: Listado de elementos e insumos que se necesitan para poder editar una pieza audiovisual; se prioriza la cronología para su edición.

Formatos Digitales: Se refiere a todo archivo, carpeta o documento que se ha generado desde una computadora y que genera un almacenamiento o contenidos con formatos que se puedan ver, leer o reproducir en diferentes ordenadores con una extensión o formato de música o audio (.mp3, .mov o .mp4 para videos o de lectura .doc o .ppt).

Guion: Contenido sustancial y textual que se pretende comunicar, incluye el mensaje principal y su explicación.

Locación: Se refiere a un espacio geográfico donde se toman fotos o se graba video.


Material Audiovisual: Medios didácticos que con imágenes y grabaciones sirven para comunicar mensajes específicos.

Material Multimedia: Se refieren a la utilización en conjunto de productos como fotos, videos, audios, gifs incluso animaciones y que depende del medio en que serán difundidos tienen características específicas como tamaño o posición, ya sea horizontal o vertical y duración.

Materiales de Difusión: Son herramientas con las que se promocionan las campañas y actividades del CONAFE.

Máster: Archivo modificable o proyecto en donde se trabajan todos los clips, audios y elementos que componen un material audiovisual.

Medios de comunicación: Los medios de comunicación son los enlaces externos, encargados de difundir por Radio, Tv. Prensa y de forma digital, la campaña del CONAFE.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 10

Nube de Microsoft página WEB: Apartado de carga y descarga de distintos formatos de archivo que pueden ser visualizados en diferentes equipos mediante la página del CONAFE.

Posproducción: Fase del proceso en la que se trabaja el máster para armar el material final.


Preproducción: Fase de planeación para la elaboración de un material audiovisual.

Presupuesto de Egresos de la Federación: Documento jurídico y financiero que establece las erogaciones que realizará el Gobierno Federal entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. El Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) constituye el programa anual de gastos.

Producción: Proceso de grabación de audio y video en campo o en estudio, con lo cual se generan los insumos audiovisuales para los materiales requeridos.

Stock: Material de Stock se refiere a que fotos, videos o audios se encuentran almacenados tanto en bruto como editados en versión final y que podrá utilizarse de nuevo para futuras visualizaciones o ediciones.

Voz en off: La voz en off se refiere a que, en un video o transmisión en vivo, se escucha la voz de una persona que no está visualmente a cuadro, es decir delante de la cámara o que se escucha mientras se ven imágenes de fotos o videos, es decir, está superpuesta.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 11

4. ALCANCE

El presente Manual será de aplicación general en las Oficinas Centrales del CONAFE y, por ser un documento de consulta, debe conservarse en el centro de trabajo para apoyo del personal que ahí labora.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL

5.1.1 Propósito

Establecer las políticas y el procedimiento para la producción de material audiovisual de cámara o de grabación, en y para uso del CONAFE.

5.1.2 Normas generales

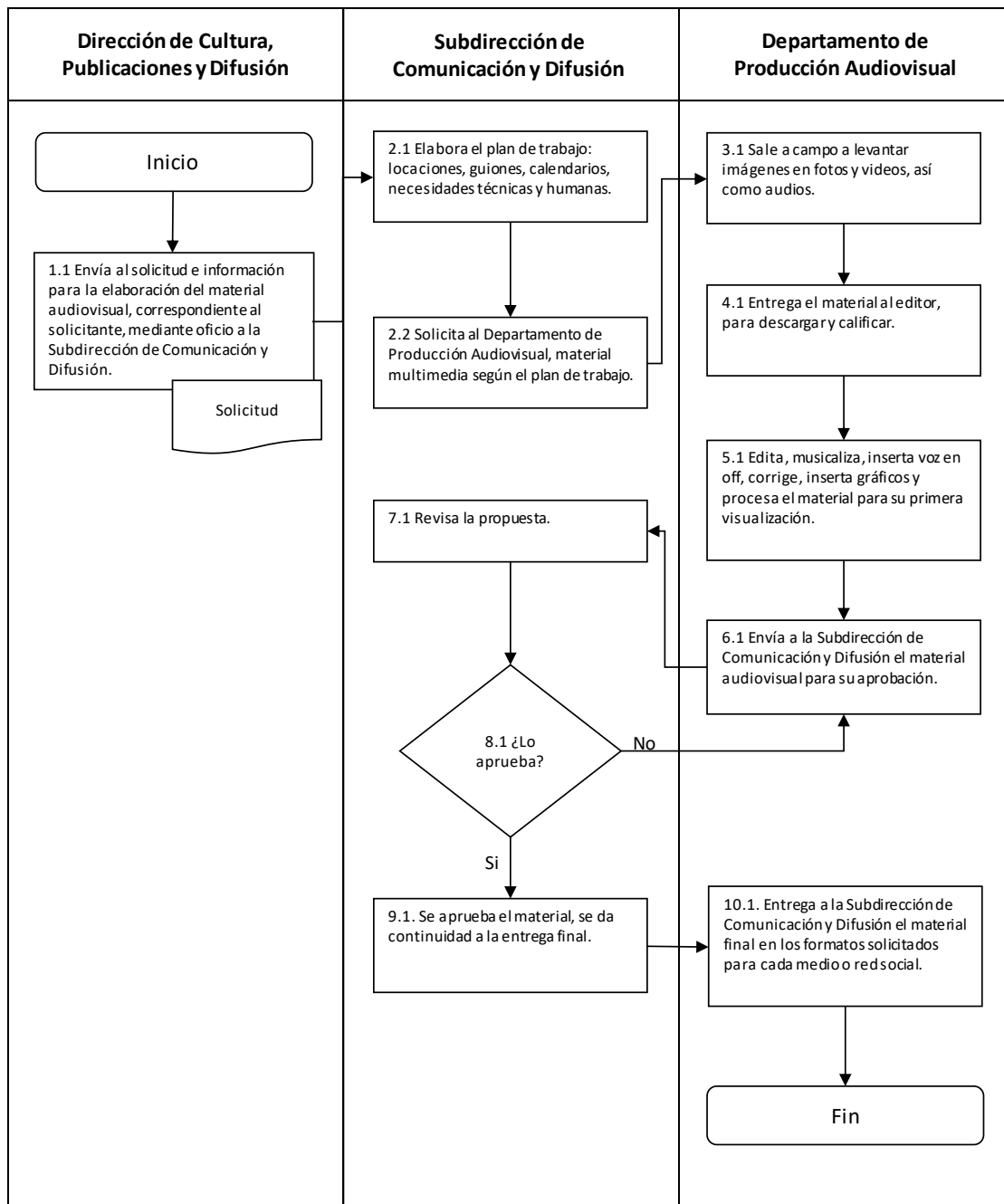
Todo material audiovisual deberá realizarse en apego a las siguientes etapas:


- **PREPRODUCCIÓN.** Es la etapa en la que se define el tema, las características del material que se requerirá, el lugar adonde se acudirá y la fecha más viable. Se elaborará una escaleta que especifique los requerimientos que guiarán la comisión de trabajo, así como las funciones del equipo que estará a cargo. En este momento, se elaborará el guion que enlista el contenido visual y narrativo, y se define el canal de difusión, de acuerdo con el PAPA.
- **PRODUCCIÓN.** Es la puesta en práctica del plan de trabajo. Se recopila la imagen, el audio y el material videográfico, testimonios y aspectos que serán los insumos para la elaboración de los materiales finales.
- **POSPRODUCCIÓN.** Es el momento en el que se descarga el material recabado para alojarlo en puertos de almacenamiento digital, y posteriormente elegir los fragmentos más adecuados para continuar con la edición. Una vez elegido el material que se usará para el producto final, se mejoran sus características de audio e imagen (curaduría), enfatizando la claridad para su comprensión visual y auditiva. Al contar con el material optimizado, se procede a editarlo y titularlo con base en el guion, y se definen los formatos de salida y calidades de acuerdo con el canal de difusión.

5.1.3. Descripción del Procedimiento para la Producción del Material Audiovisual

Acción	Ejecución	Responsable
1. Envío de información.	1.1. Envía la solicitud e información para la elaboración del material audiovisual, correspondiente al solicitante, mediante oficio a la Subdirección de Comunicación y Difusión.	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.
2. Elaboración de plan de trabajo.	2.1. Elabora el plan de trabajo: locaciones, guiones, calendarios, necesidades técnicas y humanas.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
2.1. Solicitud de material audiovisual.	2.2 Solicita al Departamento de Producción Audiovisual, material multimedia según el plan de trabajo.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
3. Realización.	3.1. Sale a campo a levantar imágenes en fotos y videos, así como audios.	Departamento de Producción Audiovisual.
4. Entrega de material.	4.1. Entrega el material al editor, para descargar y calificar.	Departamento de Producción Audiovisual.
5. Edición.	5.1. Edita, musicaliza, inserta voz en <i>off</i> , corrige, inserta gráficos y procesa el material para su primera visualización.	Departamento de Producción Audiovisual.
6. Envío de material audiovisual.	6.1. Envía a la Subdirección de Comunicación y Difusión el material audiovisual para su aprobación.	Departamento de Producción Audiovisual.
7. Revisión de material audiovisual.	7.1. Revisa la propuesta.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
8. No se aprueba.	8.1. ¿Cumple lineamientos? No: pasa a la actividad 6.1. Sí: pasa a la actividad 9.1. No: se aprueba el material, solicita los cambios al Departamento de Producción Audiovisual. Si: se aprueba el material.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
9. Si se aprueba.	9.1. Se aprueba el material, se da continuidad a la entrega final.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
10. Entrega de material final.	10.1. Entrega a la Subdirección de Comunicación y Difusión el material final en los formatos solicitados para cada medio o red social.	Departamento de Producción Audiovisual.

5.1.4 Diagrama de flujo del Procedimiento para la Producción del Material Audiovisual



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 14

5.2 PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO DEL MATERIAL AUDIOVISUAL

5.2.1 Propósito

Establecer las políticas y el procedimiento para resguardar físicamente los materiales audiovisuales originales de cámara o de grabación, en y para uso del CONAFE y, en su caso, gestionar ante la Dirección de Asuntos Jurídicos, la obtención de los derechos de autor y patrimoniales correspondientes.

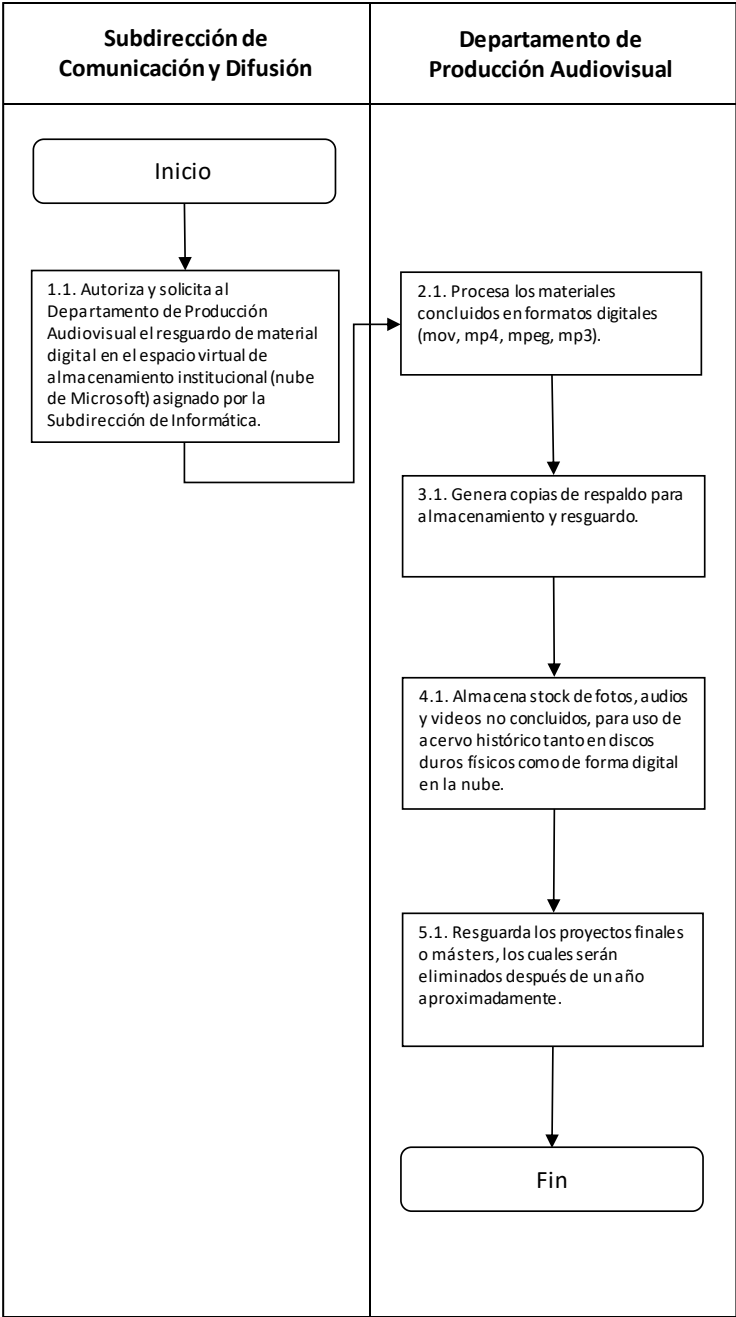
5.2.2 Normas generales


1. Será responsabilidad de la Subdirección de Comunicación y Difusión la revisión permanente del acervo en uso, de sonidos e imágenes del CONAFE, para mantener su vigencia de acuerdo con las políticas de comunicación social dictadas por las entidades normativas correspondientes, así como generar de manera permanente y sistemática los respaldos en medios digitales.
2. La Subdirección de Comunicación y Difusión resguardará tanto las piezas finales como el *stock* previamente calificado en el espacio virtual de almacenamiento institucional.
3. Asimismo, se debe generar una copia de todos los materiales en discos duros físicos que tendrán bajo resguardo los editores adscritos a la Subdirección de Comunicación y Difusión.

5.2.3 Descripción del Procedimiento para el Resguardo del Material Audiovisual

Acción	Ejecución	Responsable
1. Autorización y solicitud de resguardo.	1.1. Autoriza y solicita al Departamento de Producción Audiovisual el resguardo de material digital en el espacio virtual de almacenamiento institucional (nube de Microsoft) asignado por la Subdirección de Informática.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
2. Proceso de materiales finales.	2.1. Procesa los materiales concluidos en formatos digitales (mov, mp4, mpeg, mp3).	Departamento de Producción Audiovisual.
3. Copias.	3.1. Genera copias de respaldo para almacenamiento y resguardo.	Departamento de Producción Audiovisual.
4. Almacenamiento	4.1. Almacena stock de fotos, audios y videos no concluidos, para uso de acervo histórico tanto en discos duros físicos como de forma digital en la nube.	Departamento de Producción Audiovisual.
5. Resguardo.	5.1. Resguarda los proyectos finales o masters, los cuales serán eliminados después de un año aproximadamente.	Departamento de Producción Audiovisual.

5.2.4 Diagrama de flujo del Procedimiento para el Resguardo del Material Audiovisual



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 17

5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL

5.3.1 Propósito

La finalidad de la difusión del material multimedia del CONAFE es dar a conocer su labor, ser un canal de transparencia del ejercicio de los recursos que le son asignados por la Federación, y establecer vínculos con la sociedad en general y con las instituciones del sector público y privado que comparten su misión a favor de la educación para el bienestar de niñas, niños y adolescentes. Todo ello a través de los canales instituciones como redes sociales y página web.

Asimismo, el propósito de la difusión es hacer uso eficiente de los recursos asignados para la Campaña de Comunicación Social, con ello contribuir con el cumplimiento de los objetivos establecidos por las Unidades Administrativas del CONAFE.

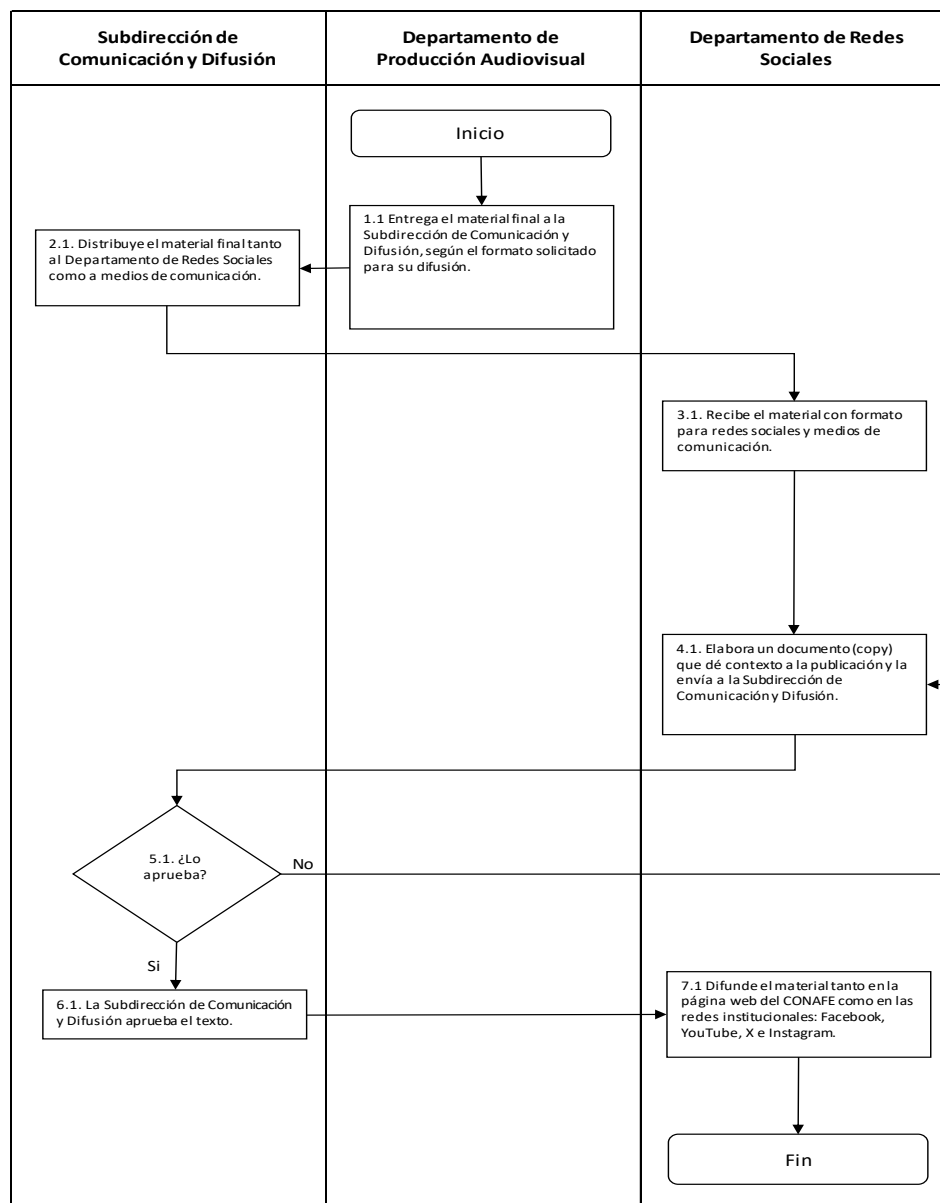
5.3.2 Normas generales


1. Será responsabilidad de la Subdirección de Comunicación y Difusión publicar los materiales audiovisuales tanto en la página web como en las redes sociales institucionales:
 - Facebook
 - YouTube
 - X
 - Instagram

5.3.3 Descripción del Procedimiento para la Difusión del Material Audiovisual

Acción	Ejecución	Responsable
1. Entrega de material final.	1.1. Entrega el material final a la Subdirección de Comunicación y Difusión, según el formato solicitado para su difusión.	Departamento de Producción Audiovisual.
2. Distribución de material final.	2.1. Distribuye el material final tanto al Departamento de Redes Sociales como a medios de comunicación.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
3. Recepción de material.	3.1. Recibe el material con formato para redes sociales y medios de comunicación.	Departamento de Redes Sociales.
4. Elaboración de <i>copy</i> .	4.1. Elabora un documento (<i>copy</i>) que dé contexto a la publicación y la envía a la Subdirección de Comunicación y Difusión.	Departamento de Redes Sociales.
5. Revisión de texto.	5.1. ¿Lo aprueba? No: se solicita cambios y se regresa al punto 4.1. Si: Se aprueba para su publicación.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
6. Aprobación del material.	6.1. La Subdirección de Comunicación y Difusión aprueba el texto.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
7 Difusión del material.	7.1 Difunde el material tanto en la página web del CONAFE como en las redes institucionales: Facebook, YouTube, X e Instagram.	Departamento de Redes Sociales.

5.3.4 Diagrama de flujo del Procedimiento para la Difusión del Material Audiovisual



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL		Clave de identificación: 1.2.7.2
			Versión: Segunda
	Marzo 2024	Página 20	

5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

5.4.1 Propósito

Las entidades que conforman la Administración Pública Federal (APF) tienen la responsabilidad de informar a los ciudadanos sobre las acciones que implementan y cómo utilizan los recursos públicos. Por ello, en cada ejercicio fiscal el Presupuesto de Egresos de la Federación considera un monto destinado para las Campañas de Comunicación Social que se desarrollarán.


El propósito de la Campaña de Comunicación Social es posicionar al CONAFE entre la ciudadanía como la institución educativa que brinda educación básica de calidad a niñas, niños y adolescentes de poblaciones de alta y muy alta marginación a las que, por sus características sociodemográficas, el sistema regular no puede atender.

El procedimiento de la elaboración de la campaña tiene como objetivo garantizar la mayor cobertura en los medios de comunicación con más alcance y accesibles para las localidades en las que el CONAFE tiene presencia.

5.4.2 Normas generales

La Subdirección de Comunicación y Difusión tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar la Estrategia Anual de Comunicación Social (campaña en medios masivos), para difundir los temas de interés de las áreas sustantivas del CONAFE.
2. Registrar la Campaña de Comunicación Social en el Sistema de Información de Normatividad de Comunicación (SINC) de la Secretaría de Gobernación.
3. Someter dicha campaña a aprobación de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), como su cabeza de sector.
4. Someter a aprobación de la Vicería de la Presidencia de la República y de la DGCS de la SEP, el arte (materiales y gráficos finales) elaborado previamente en la Subdirección de Proyectos Comunitarios y Producción Editorial.
5. Someter a aprobación de la Vicería de la Presidencia de la República y de la DGCS de la SEP, los guiones para la producción de *spot* para la campaña en radio y/o televisión.
6. Elaborar un plan de medios o pauta de medios comerciales y someterla a aprobación de la Vicería de la Presidencia de la República y la DGCS de la SEP.
7. Solicitar tiempos oficiales de radiodifusión a la DGCS de la SEP.
8. Someter a aprobación de la Vicería de la Presidencia de la República y de la DGCS de la SEP, la clave oficial de la campaña.
9. Someter a aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del CONAFE, la Campaña de Comunicación Social.
10. Realizar el proceso de contratación de los medios de comunicación que difundirán la Campaña de Comunicación Social durante el año fiscal correspondiente.

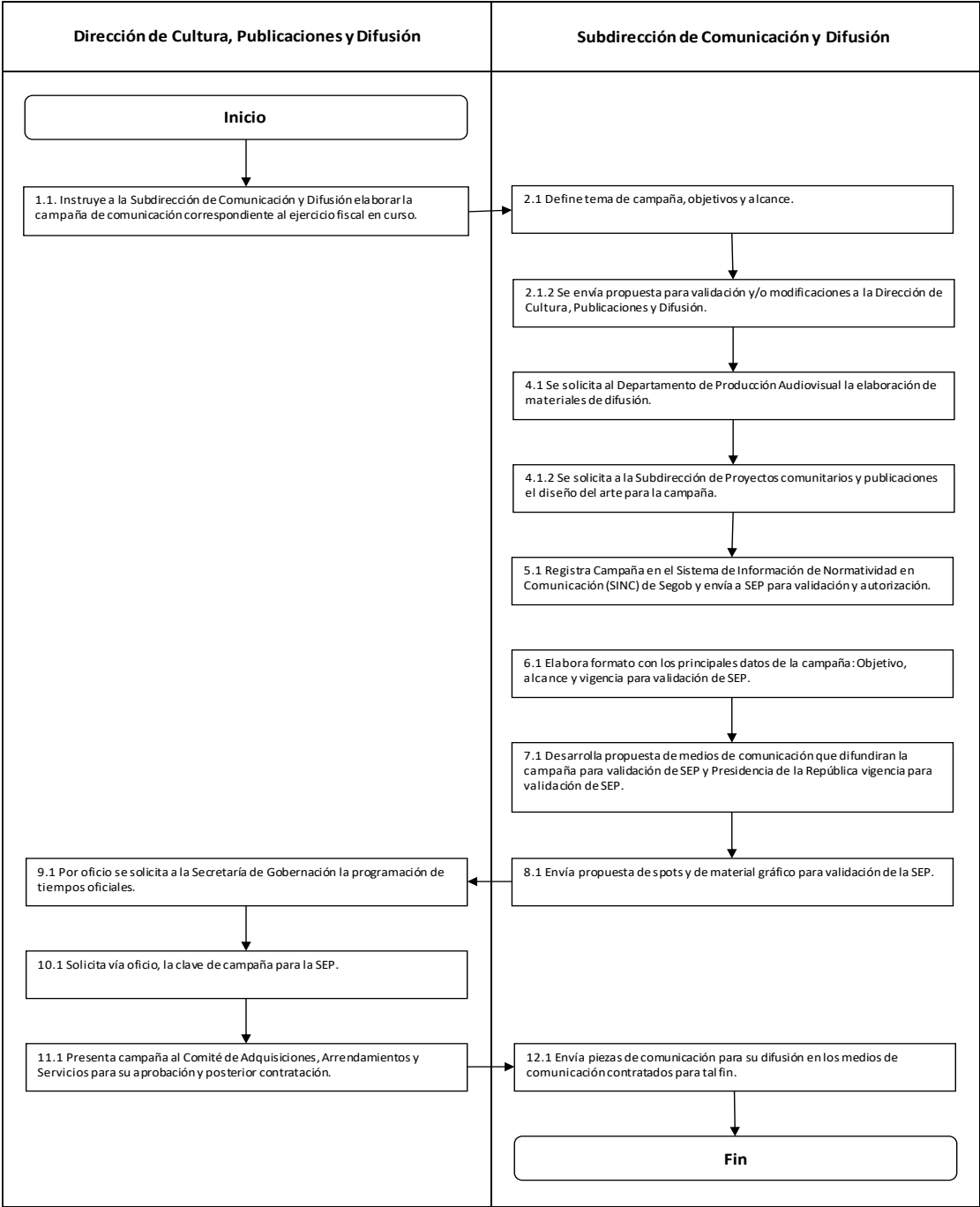
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL		Clave de identificación: 1.2.7.2
			Versión: Segunda
	Marzo 2024		Página 21


5.4.3 Descripción del Procedimiento para la Campaña de Comunicación Social

Acción	Ejecución	Responsable
1.Solicitud de Campaña Anual de Comunicación Social.	1.1. Instruye a la Subdirección de Comunicación y Difusión elaborar la campaña de comunicación correspondiente al ejercicio fiscal en curso.	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.
2.Diseño de campaña.	2.1 Define tema de campaña, objetivos y alcance.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
2.1 Validación de campaña.	2.1.2 Se envía propuesta para validación y/o modificaciones a la DCPyD.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
3.Aprobación de Campaña.	3.1 La DCPyD aprueba campaña.	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.
3.1 Continuación de proceso de campaña.	3.1.2 Solicita continuar proceso de campaña.	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.
4.Solicitud de materiales audiovisuales.	4.1 Se solicita al Departamento de Producción Audiovisual la elaboración de materiales de difusión.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
4.1 Solicitud de materiales gráficos.	4.1.2 Se solicita a la Subdirección de Proyectos Comunitarios y Publicaciones el diseño del arte para la campaña.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
5. Registro de la Estrategia.	5.1. Registra Campaña en el Sistema de Información de Normatividad en Comunicación (SINC) de SEGOB y envía a SEP para validación y autorización.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
6. Elaboración de Hoja Mínima.	6.1 Elabora formato con los principales datos de la campaña: Objetivo, alcance y vigencia para validación de SEP.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
7. Elaboración de Plan de Medios.	7.1 Desarrolla propuesta de medios de comunicación que difundirán la campaña para validación de SEP y Presidencia de la República.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
8. Validación de arte y material audiovisual.	8.1 Envía propuesta de spots y de material gráfico para validación de la SEP.	Subdirección de Comunicación y Difusión.
9. Solicitud de tiempos oficiales.	9.1. Por oficio se solicita a la Secretaría de Gobernación la programación de tiempos oficiales.	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.

10. Solicitud de clave de campaña.	10.1. Solicita vía oficio, la clave de campaña a la SEP.	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.
11. Presentación y Aprobación de la campaña.	11.1. Presenta campaña al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su aprobación y posterior contratación.	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.
12. Envío de piezas.	12.1. Envía piezas de comunicación para su difusión en los medios de comunicación contratados para tal fin.	Subdirección de Comunicación y Difusión.

5.4.4 Diagrama de flujo del Procedimiento para la Campaña Anual de Comunicación Social



 Consejo Nacional de Fomento Educativo	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL	Clave de identificación: 1.2.7.2	
		Versión: Segunda	
		Marzo 2024	Página 24

6. Quejas y denuncias

Para la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, se ponen a su disposición los mecanismos de contacto de la Oficina de Representación en el CONAFE:

- En forma personal. En las oficinas de la Oficina de Representación en el CONAFE, ubicadas en Av. Universidad 1200, nivel 1, Sector 1-33ª, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas.
- Al correo electrónico: quejasydenuncias@conafe.gob.mx
- Por teléfono: Al número 55 36 01 8650, de 9:00 a 18:00 horas, en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.
- Por escrito: El ciudadano podrá enviar un escrito libre que contenga los detalles de su asunto orientado en dar respuesta a las preguntas ¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿cómo?, por cualquiera de las siguientes opciones:
- Por correo postal a la dirección: Av. Universidad 1200, nivel 1, Sector 1-33ª, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, dirigido a la Oficina de Representación en el CONAFE o a los subdirectores de la Oficina de Representación en el CONAFE al correo electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx.

7. Documentos de referencia

Documento	Clave de identificación
Clave de identificación	1.2.7.2

8. Cambios a esta versión

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Segunda	Marzo de 2024	Se actualizan las funciones y responsabilidades, así como los procedimientos de Producción, Difusión y Conservación de materiales multimedia.

Unidad Responsable

Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión

Nombre del Documento

Manual de Procedimientos para la Producción, Difusión y Conservación del Material Audiovisual

Autoriza

José Gabriel Cámara y Cervera
Director General del CONAFE

Coordinación del manual

Héctor Virgilio Robles Vásquez
Director de Planeación y Evaluación

Supervisión de elaboración

Nadia Yoali Cabrera Pérez
Subdirectora de Normatividad y
Atención a Órganos Fiscalizadores

Coordinación del manual

Pedro Antonio López Salas
Director de Cultura, Publicaciones y
Difusión

Asesor

Miguel Ángel Hernández Espinosa
Director de Asuntos Jurídicos

Coordinadora

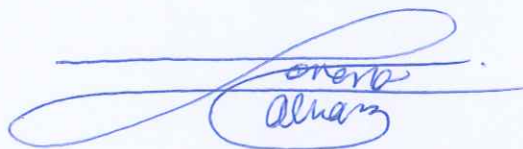


Blanca Varela Núñez
Subdirectora de Comunicación y
Difusión

Elaboración



Alfredo Martínez Rico
Jefe de Departamento

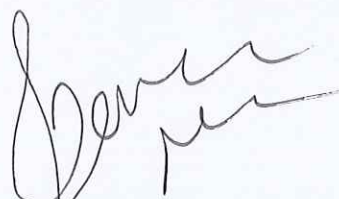


Lorena Álvarez Rubio
Jefe Departamento

Emisión



Sergio Emilio Castañeda Santiago
Coordinador de la Unidad de
Servicios Especializado



Gema Daniela Pérez de la Cruz
Coordinador de la Unidad de
Servicios Especializados