

1. Propósito

- 1.1. Describir las actividades para realizar la Producción de Spots de Campañas Publicitarias y de Comunicación Social para Radio, Cine y T.V., de las diversas Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; así como, de Empresas del Sector Privado.

2. Alcance

- 2.1. Dirección de Producción y Comercial / Gerencia de Campañas Publicitarias / Gerencia de Servicios a la Producción / Dirección de Post Producción / Dirección de Administración y Finanzas / Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto / Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública / Gerencia Jurídica.

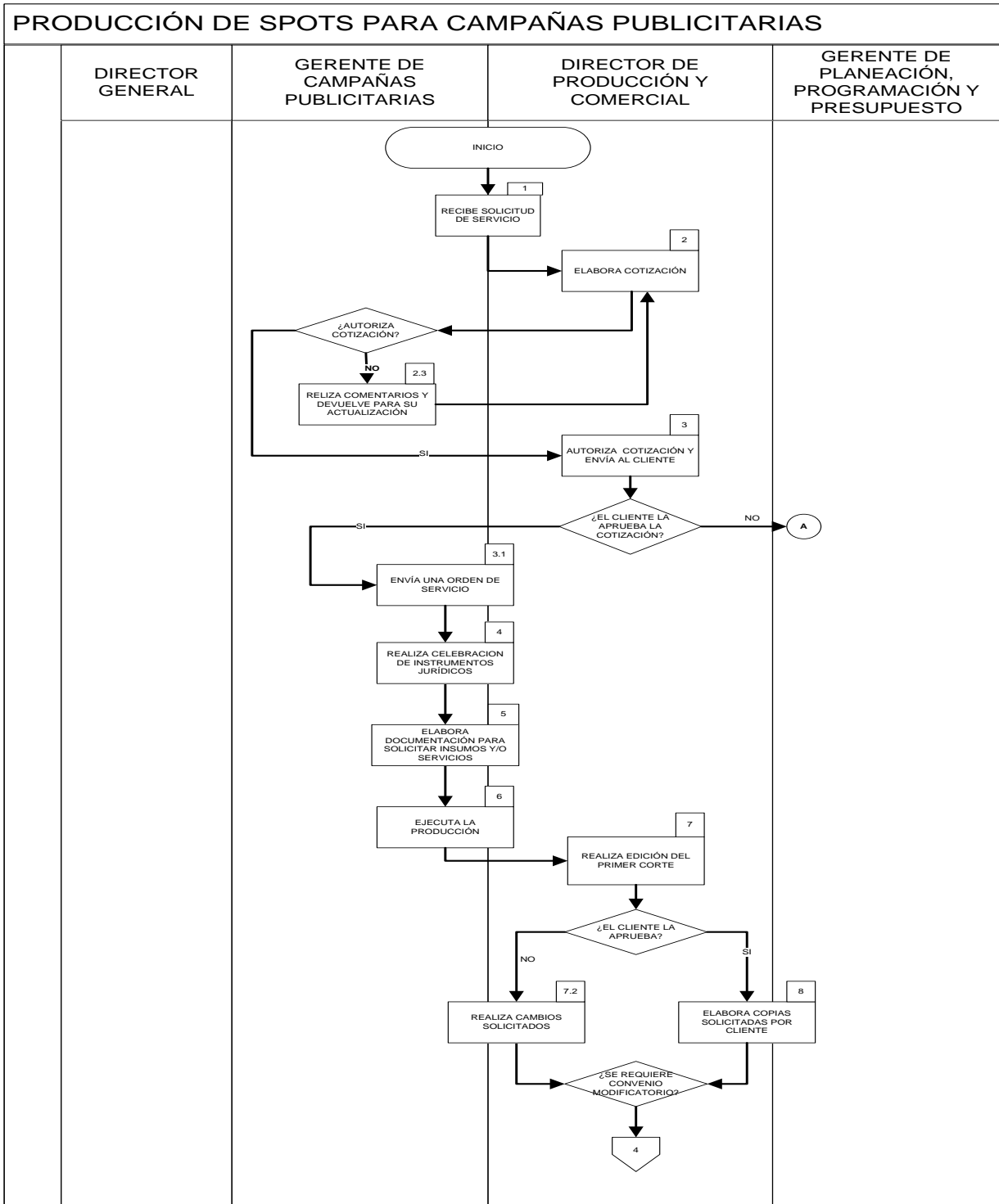
3. Políticas de operación

- 3.1. Para solicitar una Cotización de servicio de la Entidad, el cliente podrá hacerlo de manera formal por escrito o a través de correo electrónico y venir suscrita por el responsable del proyecto, misma que deberá contener la información mínima referente a los requerimientos del mismo; datos de la Institución, Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, estatal, municipal y/o empresa privada.
- 3.2. En los casos que el cliente solicite la elaboración de la creatividad, se deberá presentar por escrito el nombre de la empresa con la cual solicita se realice.
- 3.3. La Cotización del servicio deberá ser autorizada por el Director de Producción y Comercial y/o Director General. Las cotizaciones tienen una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión de la misma.
- 3.4. La Dirección de Producción y Comercial y/o la Gerencia de Campañas Publicitarias en coordinación con la Gerencia Jurídica celebrarán los instrumentos jurídicos necesarios.
- 3.5. El Director de Producción y Comercial a través de la Gerencia de Campañas Publicitarias estará a cargo del seguimiento del Proyecto.
- 3.6. Los Clientes podrán efectuar los pagos de los servicios de la siguiente manera:
 - Cheque.
 - Transferencia electrónica bancaria.
- 3.7. El titular de la Dirección de Producción y Comercial podrá someter ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., la contratación de diversas personas físicas o morales como proveedores de bienes o insumos y/o prestadores de servicios necesarios para la Producción de Spots de Campañas Publicitarias y de Comunicación Social para Radio, Cine y T.V.

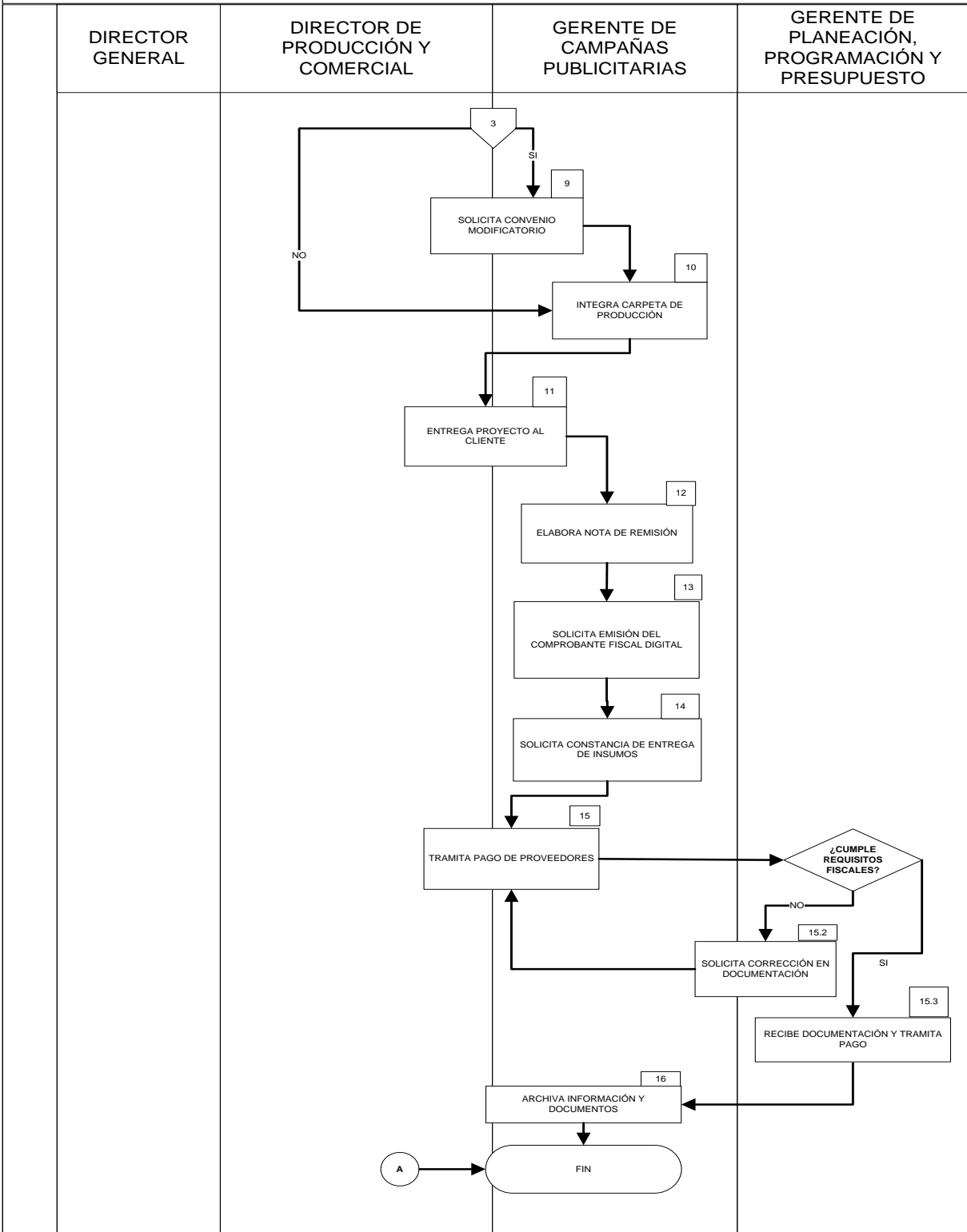
PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	Código: GCP-PO-01
	Revisión: 2
	Página 2 de 23

- 3.8.** El titular de la Dirección de Producción y Comercial deberá dictaminar como viable la justificación y acreditación de criterios de adjudicación para la procedencia de no celebrar la licitación pública por encontrarse en el supuesto de excepción previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.9.** La Dirección de Producción y Comercial y/o la Gerencia de Campañas Publicitarias solicitarán a la Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública la contratación de insumos y/o servicios necesarios para la producción de los proyectos.
- 3.10.** El pago de los proveedores y/o prestadores de servicios o suministro de insumos se realizará previo pago del cliente y de la formalización de la documentación correspondiente.
- 3.11.** El titular de la Dirección de Producción y Comercial y/o el titular de la Gerencia de Campañas Publicitarias podrán realizar acciones de promoción para la realización de Spots para Campañas Publicitarias y de Comunicación Social para Radio, Cine y T.V., así como la proyección de posibles clientes.

4. Diagrama de flujo



PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS



5. Descripción de procedimiento

Etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe solicitud de cotización de servicio	1.1. Recibe la solicitud del Cliente para la producción de Spots de Campañas Publicitarias y de Comunicación Social para Radio, Cine y T.V.	Director de Producción y Comercial / Gerente de Campañas Publicitarias
2. Elabora Cotización.	<p>2.1. Elabora Cotización tomando en cuenta las características, requerimientos mínimos del Proyecto y/o conforme a la información del Anexo Técnico. Elabora la cotización en el formato DPC-FO-01.</p> <p>2.2. Envía a la Dirección de Producción y Comercial la Cotización para su autorización.</p> <p>¿Autoriza la Cotización?</p> <p>2.3. NO. Realiza comentarios al presupuesto de la realización de la campaña y regresa la cotización al Gerente de Campañas Publicitarias, para su modificación.</p>	Gerente de Campañas Publicitarias
3. Autoriza Cotización y Envía al cliente.	<p>3.1. SI. Autoriza y envía cotización al Cliente para su aprobación.</p> <p>¿El Cliente aprueba la cotización?</p> <p>3.2. NO. Termina procedimiento.</p> <p>3.3. SI. Envía una Orden de Servicio y continúa con el procedimiento.</p>	Director de Producción y Comercial / Gerente de Campañas Publicitarias
4. Realiza celebración de los instrumentos jurídicos necesarios	<p>4.1. En coordinación con la Gerencia Jurídica celebra los instrumentos jurídicos necesarios.</p> <p>4.2. Recibe instrumento jurídico revisado por la Gerencia Jurídica y lo envía al Cliente para que lo firme.</p> <p>4.3. Una vez firmado el Contrato, lo regresa a la Gerencia Jurídica para su resguardo.</p>	Director de Producción y Comercial / Gerente de Campañas Publicitarias

<p>5. Elabora la documentación soporte para la contratación de insumos y/o servicios</p>	<p>5.1. Elabora y envía a la Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública la documentación soporte para la contratación de suministro de insumos y/o prestadores de servicios necesarios para la Producción, siendo la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación de la Contratación (en su caso) • Anexo técnico del insumo y/o servicio • Investigación de Mercado (Solicitud de cotizaciones y resultado de la investigación de mercado) • Requisición de servicios (en su caso), conforme a la normatividad vigente establecida en la materia. • Evaluación Técnica y Económica de las propuestas. 	<p>Gerente de Campañas Publicitarias</p>
<p>6. Ejecuta la Producción</p>	<p>6.1. El Director de Producción y Comercial solicita al Gerente de Campañas Publicitarias, llevar a cabo la Producción, en la cual ya se consideran los procesos necesarios para la realización del Proyecto.</p>	<p>Gerente de Campañas Publicitarias</p>
<p>7. Realiza edición del Primer Corte.</p>	<p>7.1. El Director de Producción y Comercial conjuntamente con el Director de la campaña publicitaria y el editor, realizan el primer corte y lo presentan al Cliente.</p> <p>¿El cliente lo aprueba?</p> <p>7.2. NO. realiza los cambios solicitados por el cliente. Continúa con el Procedimiento.</p>	<p>Director de Producción y Comercial</p>
<p>8. Elabora copias solicitadas por el cliente</p>	<p>8.1 SI. Elabora las copias necesarias solicitadas por el cliente.</p> <p>¿Se requiere convenio modificatorio?</p> <p>8.2. NO. Continúa con el procedimiento en la actividad 10.</p>	<p>Director de Producción y Comercial</p>
<p>9. Solicita Convenio Modificatorio.</p>	<p>9.1. SI. Con base en la información que proporciona el Gerente de Campañas Publicitarias. Se solicita al área jurídica el convenio modificatorio, continúa con el Procedimiento "Elaboración de Contratos y Convenios de las Áreas Sustantivas" (JUR-PO-01).</p>	<p>Director de Producción y Comercial / Gerente de Campañas Publicitarias</p>

<p>10. Integra Carpeta de Producción.</p>	<p>9.2. Recibe el Convenio modificadorio y lo envía al Cliente para su firma.</p> <p>9.3. Recibe el Convenio Modificadorio firmado por el Cliente y lo devuelve al área Jurídica, para que sea integrado al contrato original. Se queda con una copia.</p> <p>10.1. Terminada la producción se integra la Carpeta de Producción con la siguiente información: siempre y cuando el Proyecto en particular así lo haya requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Story Board y/o Story Lines • Plan de Trabajo. • Llamados • Locaciones. • Actores y/o Modelos. • Vestuario. • Alimentación • Utilería. • Diseño de Arte. 	<p>Gerente de Campañas Publicitarias</p>
<p>11. Entrega Proyecto al cliente</p>	<p>11.1. Entrega la carpeta de Producción y recaba la firma de aceptación del cliente, del producto terminado en la Constancia de Entrega del Proyecto (GCP-FO-01).</p>	<p>Director de Producción y Comercial/ Gerente de Campañas Publicitarias</p>
<p>12. Elabora nota de remisión.</p>	<p>12.1 Elabora Nota de Remisión (GCP-FO-02) con base en la información del Proyecto, las Órdenes de Pedido y la cotización aprobada.</p>	<p>Gerente de Campañas Publicitarias</p>
<p>13. Solicita emisión del Comprobante Fiscal Digital (Factura).</p>	<p>13.1 Solicita al área de la Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto la elaboración del Comprobante Fiscal Digital (Factura); para lo cual le proporciona la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original de la Nota de Remisión (GCP-FO-02). • Copia de la Cotización (DPC-FO-01). • Copia del Contrato y/o Convenio 	<p>Gerente de Campañas Publicitarias</p>
<p>14. Solicita constancia de entrega de insumos</p>	<p>14.1. Solicita al proveedor el Reporte y/o Constancia de entrega de insumos y/o servicios (GCP-FO-03)</p>	<p>Gerente de Campañas Publicitarias</p>

Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización.	N/A Código
Manual de Procedimientos.	N/A Código

6. Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de consérvalo	Código o registro de identificación única
Cotización	Indefinido	Dirección de Producción y Comercial	DPC-FO-01
Acta o Constancia de entrega de proyecto por parte del cliente	Indefinido	Gerencia de Campañas Publicitarias	GCP-FO-01
Nota de Remisión	Indefinido	Gerencia de Campañas Publicitarias	GCP-FO-02
Constancia de entrega de insumos y/o servicios	Indefinido	Gerencia de Campañas Publicitarias	GCP-FO-03
FUMIRE	Indefinido	Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto	GPPP-FO-01

8. Glosario

- 8.1. **CARPETA DE PRODUCCIÓN:** Carpeta que se entrega al Cliente con la documentación y bienes soporte de la realización del Servicio de Producción de Spots.
- 8.2. **CLIENTE:** Particular o Dependencia de Gobierno que contrata o solicita cotización de un Servicio de Producción con Estudios Churubusco, S.A.
- 8.3. **CONTRATO O CONVENIO:** Instrumento Jurídico que establecen las condiciones y obligaciones del Servicio prestado por ECHASA para la Producción de spots de Campañas Publicitarias y de Comunicación Social para Radio, Cine y T.V.
- 8.4. **CORRECCIÓN DE COLOR:** Es el proceso de ajuste y/o igualado progresivo de la fotografía de cada toma montada, a partir del primer copión (moviola) o telecine (vídeo o sistema digital). Así se homogeneiza todo el proceso para evitar saltos en la continuidad de la luz.
- 8.5. **COTIZACIÓN:** Documento donde se establecen los costos de realización de un Servicio de Producción de Spots de Campañas Publicitarias y de Comunicación Social para Radio, Cine y T.V.
- 8.6. **ECHASA:** Estudios Churubusco Azteca, S.A. de C.V.
- 8.7. **FUMIRE:** Formato Único de Ministración de Recursos.
- 8.8. **GUION:** Documento que contiene el tratamiento y desarrollo de una película, programa de radio o de televisión. Es la guía para hacer cualquier pieza de comunicación; película, spot, programa de televisión o de radio; plasmada por escrito, con narración, diálogos, descripción de personajes y escenarios y sirve de base para la elaboración del Presupuesto.
- 8.9. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 8.10. **ORDEN DE PEDIDO:** Instrumento Jurídico conforme a la LAASSP que establecen las condiciones y obligaciones de los insumos o servicios contratados por ECHASA para la realización de Spots.
- 8.11. **PRESUPUESTO:** Documento donde se establecen los insumos o servicios, así como el costo de los mismos.
- 8.12. **PRODUCTOR EJECUTIVO.** Persona que tiene una visión global de la producción y ejecuta la misma de acuerdo a planes establecidos.
- 8.13. **PROPS:** Productos promocionales.
- 8.14. **PROVEEDOR:** Persona Física o Moral que provee un servicio o suministro de bienes o insumos o servicios para la realización de Spots.
- 8.15. **PROYECTO:** Servicio de Producción de Spots de Campañas Publicitarias y de Comunicación Social para Radio, Cine y T.V.
- 8.16. **REPORTE DE INSUMOS O SERVICIOS:** Informe o documento en donde se describe el insumo o servicio prestado o suministrado a ECHASA para la realización de Spots.
- 8.17. **CONSTANCIA DE ENTREGA DEL PROYECTO:** Documento en donde se establece la entrega y recepción a entera satisfacción del Proyecto al Cliente, del Servicio de Producción contratado a ECHASA, en materia de realización de Spots.
- 8.18. **CONSTANCIA DE ENTREGA DE INSUMOS O SERVICIOS:** Documento en donde se establece la entrega y recepción a entera satisfacción del insumo suministrado o servicio prestado a ECHASA para la realización de Spots.

- 8.19. **SPOT:** Puede tener cualquier duración en medios de comunicación a través del cual se emite un mensaje.
- 8.20. **UTILERÍA:** Conjunto de objetos empleados en escenografía.

9. Anexos

- 9.1. Cotización.
- 9.2. Instructivo de Cotización.
- 9.3. Acta o Constancia de entrega de proyecto por parte del cliente.
- 9.4. Instructivo de Acta o Constancia de entrega de proyecto por parte del cliente.
- 9.5. Nota de Remisión.
- 9.6. Instructivo de Nota de Remisión.
- 9.7. Constancia de entrega de insumos y/o servicios
- 9.8. Instructivo de Constancia de entrega de insumos y/o servicios
- 9.9. FUMIRE.
- 9.10. Instructivo de FUMIRE



COTIZACIÓN SPOTS No. (1)(2)(3)

Ciudad de México, a ____ (4) ____

ATN (5)

(6)

PRESENTE

Me refiero a su solicitud de cotización con fecha (7) del presente, en la cual solicita la cotización para la producción de (8) con (9) para el proyecto (10).

Al respecto pongo a su consideración la siguiente propuesta económica:

SERVICIOS			
CARACTERÍSTICAS (11)	CANT. (12)	PRECIO UNITARIO (13)	TOTAL IVA INCLUIDO (14)

Cantidad con letra:

Nota: La forma de pago es dentro de los veinte (20) días naturales contados a partir de la entrega del comprobante fiscal digital correspondiente, previa recepción de los



materiales a entera satisfacción, asimismo la presente cotización incluye 12% de utilidad. La presente cotización tiene una vigencia de 30 días naturales contados a partir de su fecha de expedición.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(16)

DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y COMERCIAL

ccp:

**PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA
CAMPAÑAS PUBLICITARIAS**

Código: GCP-PO-01

Revisión: 2

Página 14 de 23

Formato: Cotización

Código: DPC-FO-01

Usuario: Dirección de Producción y Comercial

No	NOMBRE DEL CAMPO	INSTRUCTIVO
1.	Consecutivo	Número Consecutivo de Cotización
2.	Cliente	Nombre, Razón y Denominación Social del Cliente
3.	Año	Año de expedición
4.	Fecha	Fecha de expedición de la Cotización
5.	AT'N	Nombre de la persona a quien va dirigida la Cotización
6.	Puesto o Cargo	Nombre del Puesto o Cargo que ocupa
7.	Fecha de solicitud	Fecha de solicitud de la Cotización
8.	Tipo de Spot	Tipo de Spot que se va realizar (radio, cine, T.V.).
9.	Conceptos de producción de spots	Conceptos del Spot que se va realizar (radio, cine, T.V.).
10.	Nombre del Proyecto o Campaña y/o versión	Nombre del Proyecto o Campaña y/o versión.
11.	Características	Detalle de los servicios que se prestarán para realizar el servicio.
12.	Cantidad	Cantidad
13.	P.U.	Precio unitario
14.	Costo	Unidad x Precio Unitario
15.	Vigencia	Días de vigencia de la Cotización.
16.	Atentamente	Nombre y Firma del Director de Producción y Comercial



Ciudad de México, a _____ **(1)**

AT.N. (2)
(3)
PRESENTE

En términos del contrato identificado con el N° **(4)** suscrito entre ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A. y **(5)**, cuyo objeto fue la presentación de servicio para la realización de **(6)** con **(7)** para el proyecto **(8)**, en los términos del Anexo Único del citado contrato relativo a la campaña **(9)**. Conforme a la cláusula sexta del mismo, haciendo constar que los servicios se realizaron conforme a los lineamientos, requisitos y plazos que se establecieron en el contrato de prestación de servicio, señalado que no existen servicios faltantes mal ejecutados, cumpliéndose en tiempo, forma y calidad con lo pactado, por lo que se establece que no existe ningún pendiente por cumplir entre ambas partes.

(10)

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y
COMERCIAL
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.

(11)

NOMBRE Y FIRMA
PUESTO O CARGO
RECIBE A ENTERA SATISFACCIÓN
LOS SERVICIOS REALIZADOS

PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	Código: GCP-PO-01
	Revisión: 2
	Página 16 de 23

Formato: Constancia de Entrega del Proyecto	Código: GCP-FO-01
Usuario: Gerencia de Campañas Publicitarias	

No	NOMBRE DEL CAMPO	INSTRUCTIVO
1.	Fecha	Fecha de expedición de la Constancia de Entrega del Proyecto
2.	AT'N	Nombre de la persona a quien va dirigida el Documento
3.	Puesto o Cargo	Nombre del Puesto o Cargo que ocupa
4.	Número de Contrato o Convenio	Número de Contrato o Convenio con el Cliente
5.	Nombre del Cliente	Nombre, Razón y Denominación Social de la Empresa, Dependencia o Entidad
6.	Tipo de Spot	Tipo de Spot que se va realizar (radio, cine, T.V.).
7.	Conceptos de producción de spots	Conceptos del Spot que se va realizar (radio, cine, T.V.).
8.	Nombre del Proyecto.	Nombre del Proyecto.
9.	Campaña y/o versión.	Campaña y/o versión.
10.	Entrega	Nombre y Firma del Director de Producción y Comercial
11.	Autoriza	Nombre, Firma y Cargo de la persona del Cliente



(1)

NOTA DE REMISIÓN
GCP(2)

PROYECTO	SERVICIO
(3)	(4)

REFERENCIA	CONCEPTO
(5)	(6)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN (8)	CANT. (9)	UNIDAD (10)	P.U. (11)	TOTAL (12)
(7)					

SUB - TOTAL	(13)
16% I.V.A.	(14)
TOTAL	(15)

(16)

AUTORIZO

(17)

Gerente de Campañas Publicitarias

PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	Código: GCP-PO-01
	Revisión: 2
	Página 18 de 23

Formato: Nota de Remisión	Código: GCP-FO-02
Usuario: Gerencia de Campañas Publicitarias	

No	NOMBRE DEL CAMPO	INSTRUCTIVO
1.	Datos del Cliente	Nombre y dirección del cliente.
2.	Nota de remisión	Número consecutivo de la nota de remisión compuesta por número y año.
3.	Proyecto	Tipo de Proyecto.
4.	Servicio	Tipo de servicio solicitado.
5.	Referencia	No. de Cotización o de Contrato.
6.	Concepto	Descripción del Servicio prestado.
7.	Código	Código del material.
8.	Descripción	Características del material requerido para el servicio.
9.	Cant.	Cantidad de material requerido para el servicio.
10.	Unidad	Unidad de medida.
11.	P.U.	Precio Unitario.
12.	Total	Cantidad por precio unitario.
13.	Sub-total	Sub-total del importe de la nota de remisión.
14.	16% I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
15.	Total	Sub-total más I.V.A.
16.	Importe con letra	Importe total con letra
17.	Autorizó	Nombre y firma del Gerente de Servicios a la Producción.

PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	Código: GCP-PO-01
	Revisión: 2
	Página 19 de 23

HOJA MEMBRETADA

Ciudad de México, a _____ (1) _____

(2)
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y COMERCIAL
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S. A.
PRESENTE

De conformidad con la Cláusula Primera del PEDIDO-SPOTS/(3)/(4) celebrado con ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A., y mi representada (5), S.A. DE C.V., por medio de la presente se hace constar el suministro de los insumos objetos del servicio de (6), conforme a los anexos y plazos que se establecieron señalando que no existen servicios faltantes mal ejecutados, cumpliéndose en tiempo, forma y calidad con lo pactado, por lo que se establece que no existe ningún pendiente por cumplir y son recibidos a entera satisfacción los servicios realizados.

ATENTAMENTE

Vo.Bo.

(7)

(8)

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXX, S.A. DE C.V.

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE PRODUCCION Y COMERCIAL
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.

PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	Código: GCP-PO-01
	Revisión: 2
	Página 20 de 23

Formato: Constancia de Entrega del Insumo o Servicio	Código: GCP-FO-03
Usuario: Dirección de Producción y Comercial	

No	NOMBRE DEL CAMPO	INSTRUCTIVO
1.	Fecha de expedición.	Fecha en que se expide la Constancia de Entrega.
2.	Director de Producción y Comercial	Nombre del Director de Producción y Comercial.
3.	Orden de Pedido	Número de la Orden de Pedido.
4.	Año	Año de la Orden de Pedido
5.	Proveedor	Nombre, Razón y Denominación Social del Proveedor
6.	Insumos o Servicios	Descripción de los Insumos o Servicios entregados o prestados
7.	Representante Legal	Nombre, Firma y Cargo del Representante Legal del Proveedor
8.	Validación	Nombre y Firma del Director de Producción y Comercial



**FORMATO ÚNICO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS
(FUMIRE)**

FOLIO PRESUPUESTAL		
No.	(1)	
FECHA DE EXPEDICION		
DIA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(2)		

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

ÁREA SOLICITANTE: (3)

JUSTIFICACIÓN DEL GASTO: (4)

NOMBRE DEL RESPONSABLE: (5)

MONTO DE LO SOLICITADO \$ - (7) (XXX PESOS XX/100 M.N.) (6)

(EN NUMERO Y LETRA)

No. de FACTURA (8) (10) (ANEXAR COPIA)

FECHA DE VENCIMIENTO: (9) PAGO No. (11)

AUTORIZACIONES DE SUPLENDO

AÑO: (12)

AFECCION PRESUPUESTAL:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

FECHA DE APLICACIÓN PRESUPUESTAL:

OBSERVACIONES:

Vo. Bo. DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

FISCALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

FECHA DE RECEPCIÓN: (13)

OBSERVACIONES:

Vo. Bo. DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

TRAMITADO POR

(14)

NOMBREFIRMA

AUTORIZA

(15)

NOMBREFIRMA

Vo. Bo.

(16)

NOMBREFIRMA

SPOTS/XXX/2016

ART.

VIGENCIA.

XX/XX/XX AL XX/XX/XX

P.P. XXXXX

SE EXPIDE EN DUPLICADO CON FIRMAS AUTOGRAFAS

PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	Código: GCP-PO-01
	Revisión: 2
	Página 22 de 23

Formato: FUMIRE	Código: GPPP-FO-01
Usuario: Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto	

No	NOMBRE DEL CAMPO	INSTRUCTIVO
1.	Folio.	Número consecutivo de folio del FUMIRE.
2.	Fecha de expedición.	Fecha en que se expide el FUMIRE.
3.	Área solicitante.	Nombre del área de solicita el FUMIRE.
4.	Justificación del gasto.	Motivo justificado del gasto.
5.	Nombre del responsable.	Nombre del responsable.
6.	Cheque a nombre de.	Nombre de quien se expide el cheque.
7.	Monto de lo solicitado.	Importe con número y letra del monto solicitado.
8.	No. de Comprobante Fiscal Digital (Factura).	Número de Comprobante Fiscal Digital (Factura)
9.	Fecha de vencimiento.	Fecha de vencimiento de pago.
10.	No. de Contrato o Pedido.	Número de Contrato o Pedido.
11.	Pago No.	Número consecutivo de pago.
12.	Autorización de suficiencia.	Clave de afectación presupuestal.
13.	Fiscalización de documento.	Fecha que se recibe y cualquier anotación respecto al FUMIRE con Vo.Bo. del área de Contabilidad.
14.	Tramitado por.	Nombre, Firma y Cargo de quien tramita el FUMIRE.
15.	Autoriza.	Nombre, Firma y Cargo de autorización de la Dirección de Administración y Fianzas.
16.	Vo.Bo.	Nombre, Firma y Cargo de Vo.Bo. de la Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto.

PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	Código: GCP-PO-01
	Revisión: 2
	Página 23 de 23

10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Marzo / 2015	Creación del Procedimiento
2	Noviembre / 2016	Actualización de políticas de operación, actividades, diagrama de flujo, documentos de referencia y formatos.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Autorizó:
Puesto	Coordinadora de Planeación	Gerente de Campañas Publicitarias	Director de Producción y Comercial	Director General
Nombre	Verónica López Loo	Aurora María Carvajal Santillán	Juan Bosco Humberto Arochi Cueva	Carlos García Agraz
Firma				
Fecha	Noviembre / 2016	Noviembre / 2016	Noviembre / 2016	Noviembre / 2016