



Rectoría General
Dirección de Comunicación y Enlace

Descripción del servicio:

**GENERACIÓN DE
PRODUCTOS
AUDIOVISUALES**

Servicio que combina la generación de imágenes y videos para transmitir la información a la población objetivo. Como ejemplo de productos audiovisuales se encuentran: Videos Institucionales, Informes de Actividades, producción radiofónica, GIF'S animados, videos de campañas, promocionales en video, cobertura y respaldo de eventos.

Requisitos:

La generación de productos audiovisuales será gestionada ante la Dirección de Comunicación y Enlace mediante el Sistema de Gestión de Servicios (SIGESE) de Comunicación, y ante las Coordinaciones de Comunicación de los Campus y CNMS vía correo electrónico.

Para brindar el servicio por parte de la Dirección de Comunicación y Enlace (DCE), éste debe gestionarse a través de las personas titulares de las coordinaciones de comunicación de los Campus y Colegio de Nivel Medio Superior (CNMS) y/o a través de las personas de las diversas áreas de la Rectoría General designados para fungir como enlace ante la DCE, considerando lo siguiente:

1. Imágenes o fotografías de 1920 x 1080 pixeles en formato JPG, PNG y/o Raw.
2. Videos tener una calidad en video en formato mp4 (1080p) y los audios en formatos MP3, WAV (48 KHz a 16 bits).
3. Información y/o propuesta del guion relacionado con el producto que se quiera producir.

Notas:

- La DCE evaluará y validará la solicitud.
- Los tiempos de respuesta para la elaboración de productos audiovisuales son los siguientes:
 - a. Videos Institucionales - 15 días hábiles.
 - b. Informes de Actividades -20 días hábiles.
 - c. Producción Radiofónica - 5 días hábiles.
 - d. GIF'S Animados - 5 días hábiles.
 - e. Videos de Campañas - 5 días hábiles.
 - f. Promocionales en video -5 días hábiles
 - g. Cobertura y respaldo de evento - 5 días hábiles
- La emisión o diseño de imágenes, así como sus aplicaciones, deberán sujetarse a las políticas establecidas en la Guía Institucional de Imagen y queda bajo la responsabilidad de la DCE.
- Corresponde a la DCE la aprobación o autorización de la eventual emisión de productos gráficos realizados por otras dependencias universitarias o externas a la institución.
- El diseño, tipografías, elementos y aplicaciones institucionales son de carácter obligatorio e inmutable en donde aplique. Cualquier observación o duda en su uso deberá ser consultada con el área de diseño de la DCE.
- La asesoría para el uso del escudo de la UG, queda en el ámbito de la responsabilidad de la DCE.



Para mayor referencia sobre el servicio, favor de solicitar información a los correos electrónicos ja.torresyebra@ugto.mx y m.hurtado@ugto.mx, y a los correos de las respectivas coordinaciones de Comunicación en cada campus, y CNMS o bien consultar:

- Manual de procedimientos para el funcionamiento de la red de enlaces (*manual-red-enlaces-dce-universidad-guanajuato-ug-ugto-2018.pdf*)
- Manual de usuarios del Sistema de Gestión de Servicios de Comunicación (SIGESE) (<https://www.ugto.mx/sigese/images/manual-usuario-sigese.pdf>)

Requisitos adicionales por Rectoría General

Tratándose de productos audiovisuales competencia de la Dirección de Comunicación y Enlace, éstas deberán enviarse a los correos electrónicos: ja.torresyebra@ugto.mx y m.hurtado@ugto.mx, para el caso de que el producto necesite imagen y audio de archivo, estos deberán enviarse en material adjuntando la documentación enlistada en el apartado dos de los requisitos generales

Requisitos adicionales por Campus Celaya Salvatierra

Tratándose de productos audiovisuales competencia del Campus Celaya-Salvatierra, éstos deben solicitarse a la Coordinación de comunicación del Campus al correo electrónico comunicacion.ccs@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el apartado dos de los requisitos generales, así como el “Formato para solicitar servicios y productos de la Coordinación de comunicación y enlace Campus Celaya-Salvatierra” (CCE-FO-01)

Requisitos adicionales por Campus Guanajuato

Tratándose de productos audiovisuales competencia del Campus Guanajuato, ésta debe solicitarse directamente a la Coordinación de comunicación del Campus al correo electrónico cgtocomunica@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el apartado dos de los requisitos generales.



Requisitos adicionales por Campus Irapuato-Salamanca

Tratándose de productos audiovisuales competencia del Campus Irapuato-Salamanca, ésta debe solicitarse directamente a la Enlace de comunicación del Campus al correo electrónico il.hernandez@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en los incisos del apartado dos de los requisitos generales

Requisitos adicionales por Campus León

Tratándose de productos audiovisuales competencia del Campus León, ésta debe solicitarse directamente a la Coordinación de comunicación del Campus al correo electrónico cramirez@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el apartado dos de los requisitos generales, y el "Formato de requerimientos de productos audiovisuales- FO-UEL-07"

Requisitos adicionales por Colegio de Nivel Medio Superior

Tratándose de productos audiovisuales competencia del Colegio del Nivel Medio Superior, ésta debe solicitarse directamente a la Unidad de Comunicación y Enlace del CNMS al correo electrónico di.sandoval@ugto.mx, adjuntando la documentación enlistada en el apartado dos de los requisitos generales

Costo	Tiempo de Respuesta	Horario de Servicio
Sin costo	Variable con relación al servicio solicitado	lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.

Formatos

- No aplica

Formatos adicionales por Campus Celaya Salvatierra

- Formato para solicitar servicios y productos de la Coordinación de Comunicación y Enlace CCE-FO-01

Formatos adicionales por Campus Guanajuato

No aplica

Formatos adicionales por Campus Irapuato-Salamanca

No aplica

Formatos adicionales por Campus León

- Formato de requerimientos de productos audiovisuales FO-UEL-07

Formatos adicionales por Rectoría General

No aplica

Formatos adicionales por Colegio de Nivel Medio Superior

No aplica

Datos Del Área Que Lo Proporciona:

Campus Celaya-Salvatierra

Sede	Responsable
------	-------------



Av. Javier Barros Sierra No. 201 Edificio Central 5to. Piso. Esq. Av. Baja California. Ejido Santa María del Refugio.	Coordinadora de Comunicación y Enlace del Campus Celaya Salvatierra Mtra. Rosa María Flores Paredes Teléfono: 4615985922 ext. 1692 Correo electrónico: comunicacion.ccs@ugto.mx
Campus Guanajuato	
Fraccionamiento 1 s/n. Col. El Establo. Guanajuato, Gto	Coordinadora de Comunicación y Enlace del Campus Guanajuato Licda. María Guzmán Placita Teléfono: 473 73 5 29 00 Ext; 2894 y 2918 Correo electrónico: cgtocomunica@ugto.mx
Campus Irapuato Salamanca	
Sede	Responsable
Ex Hacienda El Copal, carretera Irapuato - Silao km 9, Irapuato, Gto.	Enlace de comunicación del Campus Irapuato Salamanca Mtra. Irma Leticia Hernández Cervantes Teléfono: 462 6241889. Ext 1549 Correo electrónico: il.hernandez@ugto.mx
Campus León	
Sede	Responsable
Prolongación Calzada de los Héroe #908; Col. La Martinica C. P. 37500 León, Guanajuato.	Coordinadora de Comunicación y Enlace del Campus León Mtra. Cinthya Ramírez Zúñiga Teléfono 477 2674900 Ext. 3851 Correo electrónico: cramirez@ugto.mx
Colegio de Nivel Medio Superior	
Sede	Responsable
Av. Lic. Rafael Corrales Ayala #58 y #59 Fracc. Presa de los Santos CP 36251, Marfil, Gto.	Coordinadora de la Unidad de Comunicación y Enlace del Colegio del Nivel Medio Superior Lic. Daniela Itzel Sandoval Soto Teléfono: 473 102 7449 Ext. 3917 Correo electrónico: di.sandoval@ugto.mx
Rectoría General	
Sede	Responsable
Lascuráin de Retana N.º 5, Segundo piso; Zona Centro; C.P. 36000; Guanajuato, Gto.	Jefe de Producción Audiovisual y Social media de la Dirección de Comunicación y Enlace Lic. Néstor Oswaldo Torres Hernández Teléfono: (473) 73 20006, ext. 3007 Correo electrónico: no.torres@ugto.mx

Sistema de Gestión de Calidad Administrativa

Proceso	Procedimiento	Instructivo
PRO-COM Proceso de Comunicación	N/A	N/A



--	--	--

Fundamento Jurídico del Servicio:

- Artículo 3 y Artículo 6 fracción IX de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato
- Acuerdo General que establece la Estructura Administrativa de la Rectoría General de la Universidad, publicado en la Gaceta Universitaria el 08 de mayo de 2018
- Artículo 13 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato
- Artículo 11, 18 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato