

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Comunicación y Medios	
Código PR-DCM-08 R00	Fecha de emisión 25/09/2025	Fecha de actualización No Aplica
Procedimiento para Editar Audios y Videos Promocionales		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	3
VII. ANEXOS	3
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DCM-08 R00

Fecha de emisión
25/09/2025

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Editar Audios y Videos Promocionales

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para editar audios y videos promocionales, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Comunicación y Medios del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 4 y 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 17, fracción IX; de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ámbito Estatal

Artículo 26, fracción IX; de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Yucatán.

Artículo 15, fracción III; Artículo 25, fracción I; Artículo 30 y 31; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Loop: Video de proyección continua.

Plecas: Barra vertical que suele ponerse al final del banner, slide o de la misma página web.

Storyboard: (Guión gráfico), conjunto de ilustraciones mostradas en secuencia que sirven de guía, para pre-visualizar una animación o seguir la estructura de un video de la OSY antes de realizarse.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Directora / Director de Comunicación y Medios

1. Solicita al Jefe (a) de Producción Audiovisual, mediante una reunión, la edición de audios y videos promocionales:
 - Agrega el audio al spot promocional del concierto.
 - Realiza el video promocional de los conciertos del fin de semana.
 - Realiza la edición de la invitación del Director (a) Artístico (Director (a) Titular), los invitados (Director (a) huésped y/o solista) según fuese el caso.
 - Realiza el video de redes sociales denominado "Así Suena"
 - Realiza el video para el interior de la taquilla del concierto de la semana.

Jefa / Jefe de Producción Audiovisual

2. Recibe la solicitud de edición de audios y videos promocionales.



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Comunicación y Medios	
Código PR-DCM-08 R00	Fecha de emisión 25/09/2025	Fecha de actualización No Aplica
Procedimiento para Editar Audios y Videos Promocionales		

- Reúne el material para la realización de lo solicitado.
 - Realiza las ediciones que sean necesarias como: títulos, subtítulos, audios, voz off, transiciones, efectos de videos y demás elementos necesarios para la realización de un audio o video, ajustes de color y estabilización del video.
 - Corroborar que se encuentren correctos los niveles de audio, información y plecas para la aprobación del audio o video por parte del Director (a) de Comunicación y Medios.
 - Entrega al Director (a) de Comunicación y Medios para su autorización mediante F-PR-EAV-01 Check list de autorización de audios y videos.
- Directora / Director de Comunicación y Medios
- Recibe la propuesta del material solicitado.
 - ¿El Director (a) de Comunicación y Medios aprueba el audio o video?
 - Sí: Continúa en la actividad 10.
 - No: Continúa en la actividad 9.
 - Realiza los ajustes y ediciones necesarias hasta la aprobación de los audios o videos. Regresa a la actividad 6.
 - Firma y autoriza se difunda el material en las distintas plataformas digitales de la OSY, pantalla del lobby del teatro, pantalla del interior de la taquilla y medios de comunicación.
- Fin del procedimiento.**

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Videos y audios de la OSY editados	(Videos y audios de la OSY realizados/Videos y audios de la OSY programados)*100	Porcentaje	Por Temporada	90%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Editar Audios y Videos Promocionales	DCM	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-EAV-01	Check List de Autorización de Audios y Videos	DCM	2 años	4 años	6 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DCM-08 R00

Fecha de emisión
25/09/2025

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Editar Audios y Videos Promocionales

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
25/09/2025	00	Generación del Procedimiento para Editar Audios y Videos Promocionales.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

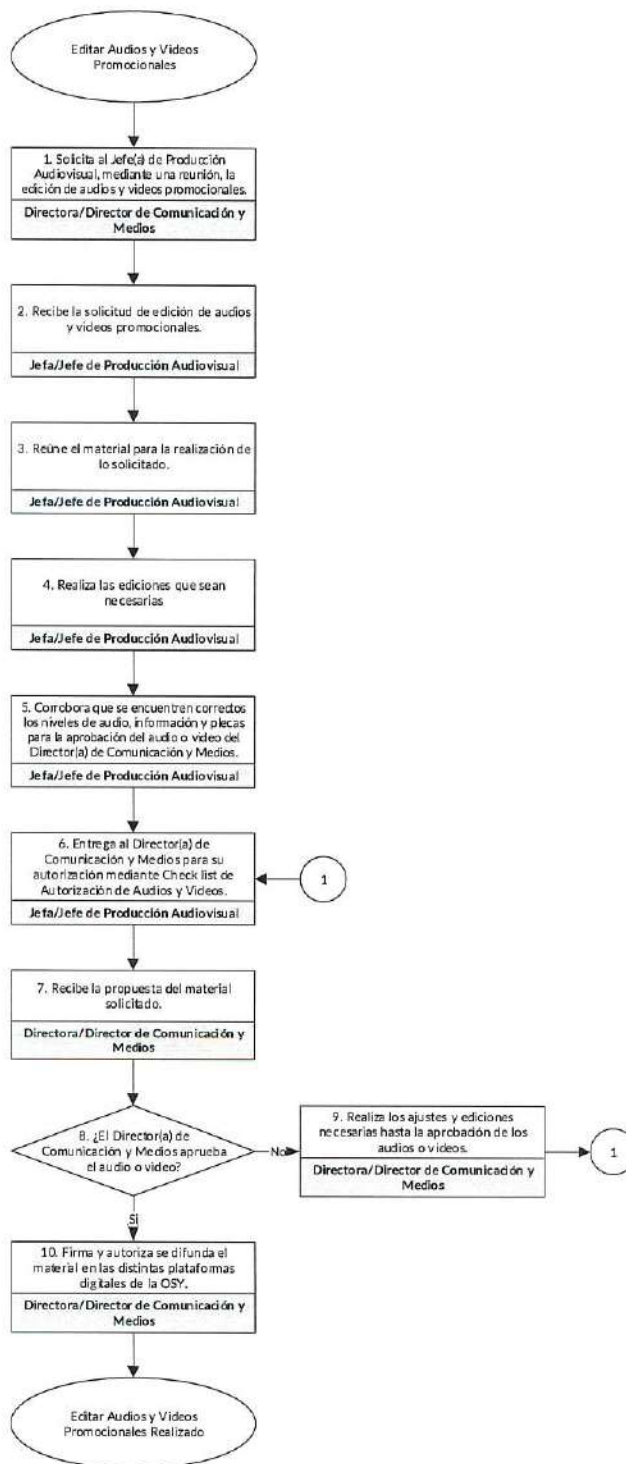
Autorizó



Lic. Sally Yolanda Avilez Briceño
Directora de Comunicación y Medios

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Editar Audios y Videos Promocionales



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Check List de Autorización de Audios y Videos

Programa: **1** _____

Fecha de entrega: **2** _____

Fecha del concierto: **3** _____

Medio de visualización	Concepto	Estado
Pantalla Lobby del Teatro	4	5
Pantalla interior de Taquilla	4	5
Spot de radio IMER Y RADIO UADY	4	5
Facebook	4	5
Instagram	4	5
Página Web	4	5
Mailer MailChimp	4	5

Elaboró: **6** _____

Firma: **7** _____



Check List de Autorización de Audios y Videos

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Número del programa en curso de la temporada.
2.	Fecha de entrega de la autorización.
3.	Fecha de realización del concierto.
4.	Audio o video que se presenta en el medio de visualización.
5.	Estado de terminación en el cual se encuentra la actividad.
6.	Nombre de quien recabó todo el recopilado.
7.	Firma de quien recopiló todo el cuadernillo.

