	PROCEDIMIENTO	No. Rev. 00
	PRODUCCIÓN MUSICAL	Fecha de emisión: 05/07/2023
	PR-DOC.050	Página 1 de 6

Control de cambios		
No. Rev.	Fecha de emisión	Cambio
00	05/07/2023	Primera emisión

Control de emisión		
 Elaboró: ING. MARIO MARTINEZ ORTEGA JEFE DE DOCUMENTACIÓN	 Revisó: Dr. Geoffrey Andrés Baldivieso Farfán DIRECTOR GENERAL	 Aprobó: Mtro. Juan Marcelo Peña Lobo Mtro. Cesar Junaro Durán Mtro. Rubén Porco Herrera DIRECTORIO EJECUTIVO

1. Objetivo:

Realizar producciones musicales profesionales de obras inéditas de socios de SOBODAYCOM, para incentivar la creación de obras musicales nuevas.

2. Alcance:


Desde la recepción de la solicitud, hasta la culminación del proceso de producción.

3. Documentos de referencia

- ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO
- RI-012 REGLAMENTO DE PRODUCCION MUSICAL.



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el SGC

	PROCEDIMIENTO	No. Rev. 00
	PRODUCCIÓN MUSICAL	Fecha de emisión: 05/07/2023
	PR-DOC.050	Página 2 de 6

4. Recursos:

Materiales
- Espacio físico de trabajo (Oficina)
- Material de Escrito
- Equipos de computación y accesorios
- Formularios de Solicitud
- Formulario de Declaración de Obra.



5. Definiciones y abreviaturas:

-PRODUCCION MUSICAL

La producción musical es el proceso de preproducción, creación y perfeccionamiento de una canción o pieza sonora grabada para su difusión pública. Este trabajo abarca desde la escritura y composición hasta la grabación, diseño de sonido, mezcla y masterización.

-PRE DECLARACION

Se refiere a indicar que obra musical se grabara en la producción musical, esta declaración se la realiza en nuestros boletines de declaración de obras.

Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el SGC



SOBODAYCOM

PROCEDIMIENTO

No. Rev. 00

Fecha de emisión: 05/07/2023

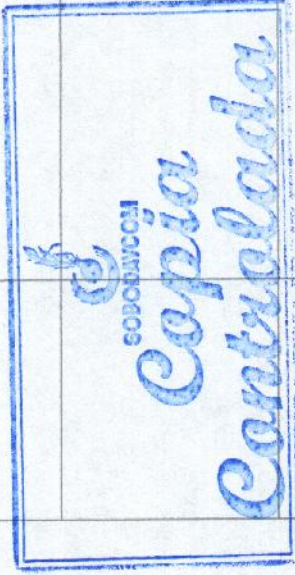
PRODUCCIÓN MUSICAL

Página 3 de 6

PR-DOC.050

6. Procedimiento

Fuente de entrada	Entrada	Actividades	Salida	Receptor de salida
SOCIO INTERESADO	NOTA FORMAL	<p><u>Ventanilla única</u></p> <p>1. Recepción de Solicitud</p> <p>1.1. El socio interesado, solicita mediante una nota formal su intención de realizar una producción musical en SOBODAYCOM.</p> <p>1.2. Ventanilla única, recibe la solicitud y pone hoja de ruta.</p> <p>1.3. Entrega solicitud con hoja de ruta a dirección general.</p>	SOLICITUD	DIRECCIÓN GENERAL
		<p><u>Dirección General</u></p> <p>2. Presenta solicitud a directorio ejecutivo.</p> <p>2.1. El director General Analiza la solicitud y la presenta al directorio ejecutivo para aprobación.</p>	SOLICITUD	DIRECTORIO EJECUTIVO
		<p><u>Directorio Ejecutivo</u></p> <p>3. Autoriza solicitud</p> <p>3.1. El directorio ejecutivo analiza y aprueba/rechaza la solicitud.</p> <p>3.2. Remite la solicitud a dirección general.</p>	SOLICITUD APROBADA/RECHAZADA	DIRECCIÓN GENERAL
		<p><u>Dirección General</u></p> <p>4. Remite a ventanilla única.</p> <p>4.1. Si la solicitud es aprobada/rechazada es remitida a ventanilla única, para continuar su curso.</p>	Solicitud Aprobada/Rechazada	Ventanilla Única



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el SGC



PROCEDIMIENTO

No. Rev. 00

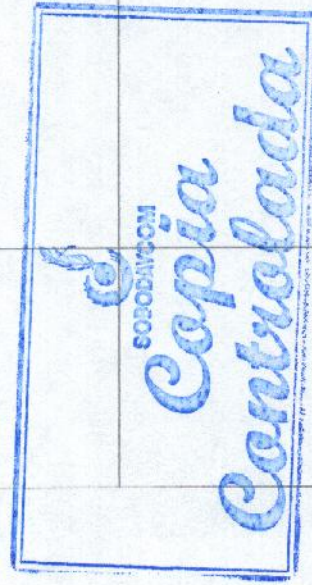
PRODUCCION MUSICAL

Fecha de emisión: 05/07/2023

PR-DOC.050

Página 4 de 6

Fuente de entrada	Entrada	Actividades	Salida	Receptor de salida
DIRECCIÓN GENERAL	SOLICITUD APROBADA/RECHAZADA	<p><u>Ventanilla única</u> 5. Recibe solicitud y reenvía. 5.1. Ventanilla única, recibe solicitud aprobada/rechazada y remite a Jefatura de Documentación.</p>	SOLICITUD APROBADA/RECHAZADA	JEFATURA DE DOCUMENTACIÓN
VENTANILLA ÚNICA	SOLICITUD APROBADA	<p><u>Jefatura de Documentación</u> 6. Recibir la hoja de ruta. 6.1. La jefatura de documentación informa al interesado, si su solicitud fue aprobada o rechazada. 6.2. Si la solicitud fue aprobada, solicita al interesado, llenar y firmar la Pre-declaración Jurada de obra en el formulario correspondiente. 6.3. Llenar y firmar el Formulario 023, con todos los datos identificatorios de la obra. 6.4. Remite la documentación a Dirección General.</p>	FORMULARIO 023 PRE DECLARACIÓN DE OBRA	DIRECCIÓN GENERAL
		<p><u>Dirección General</u> 7. Autorizar grabación de obra. 7.1. Recibe toda la documentación. 7.2. Autoriza la realización de la producción y post producción de la obra musical. 7.3. Remite a Jefatura de Documentación.</p>	AUTORIZACIÓN DE PRODUCCIÓN Y POST PRODUCCIÓN	JEFATURA DE DOCUMENTACIÓN



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el SGC



PROCEDIMIENTO

No. Rev. 00

PRODUCCION MUSICAL

Fecha de emisión: 05/07/2023

PR-DOC.050

Página 5 de 6

Fuente de entrada	Entrada	Actividades	Salida	Receptor de salida
	AUTORIZACIÓN DE PRODUCCIÓN Y POST PRODUCCIÓN	<p><u>Jefatura de Documentación.</u></p> <p>8. Preparar la Orden Para Producción Musical.</p> <p>8.1. Llenar y firmar el Formulario 023 con todos los datos requeridos.</p> <p>8.2. Remite la orden para Producción Musical al Área de Comunicación.</p>	ORDEN DE TRABAJO	ÁREA DE COMUNICACIÓN
ÁREA DE COMUNICACIÓN	ORDEN DE TRABAJO	<p><u>Área de comunicación</u></p> <p>9. Recepción de la orden para producción musical.</p> <p>9.1. Remite la orden para producción musical al estudio de grabación.</p> <p>9.2. Realiza seguimiento a la producción musical hasta finalización.</p> <p>9.3. Remite informe de finalización a Jefatura de Documentación.</p>	INFORME DE FINALIZACIÓN DE PRODUCCIÓN MUSICAL	JEFATURA DE DOCUMENTACIÓN
ÁREA DE COMUNICACIÓN	INFORME DE FINALIZACIÓN DE PRODUCCIÓN MUSICAL	<p><u>Jefatura de Documentación.</u></p> <p>10. Informa al socio culminación de la producción.</p> <p>10.1. Convocar a la oficina de SOBODAYCOM, al Socio interesado para recibir información de finalización del trabajo</p>	PRODUCTO TERMINADO	SOCIO INTERESADO



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento



PROCEDIMIENTO

No. Rev. 00

PRODUCCION MUSICAL

Fecha de emisión: 05/07/2023

PR-DOC.050

Página 6 de 6

Fuente de entrada	Entrada	Actividades	Salida	Receptor de salida
		<p>musical y firma de acta de conformidad.</p> <p>10.2. El socio interesado firma el formulario 023 de conformidad.</p> <p>10.3. El socio interesado recibe la producción musical concluida en formato digital para difusión a cargo del socio.</p>		

