



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CEPROPIE**

TESINA

Que para obtener el título de
Licenciado en Ciencias de la Comunicación

Presenta:

Nicte Castrejón Galván

Directora de tesina: Dra. Francisca Robles



Ciudad Universitaria, junio de 2012



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Índice

Introducción

Capítulo 1. Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE

1.1	Antecedentes	1
1.2	Funciones	6
1.3	Filosofía institucional	8
1.4	Organigrama interno	9
1.5	Relaciones interinstitucionales	12

Capítulo 2. Planeación Estratégica e Instrumentos de trabajo de la Gerencia de Logística

2.1	Planeación estratégica	17
2.1.1	Diagrama de Flujo de información	20
2.2	Herramientas estratégicas (planeación general)	22
2.2.1	Planeación de recursos al interior del CEPROPIE	30
2.3	Herramientas tácticas (funciones en campo)	34
2.4	Herramientas técnicas (recursos)	41

Capítulo 3. Ejemplos prácticos del trabajo de la Gerencia de Logística

3.1	Evento: Aniversario de la Independencia (15 de septiembre)	42
3.2	Olimpiada Nacional 2003 (transmisión simultánea en Chihuahua, Coahuila, Durango, Nuevo León, Tamaulipas y Zacatecas)	50
3.3	Gira Internacional. XIX Reunión de Líderes Económicos de APEC 2011	64
	Conclusiones	77
	Fuentes	82

Introducción

Cuando salí de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y después de haber hecho mi servicio social en Televisión Universitaria en el Área de Promoción e Imagen, tuve la oportunidad de trabajar en Televisa en el área de Corresponsales Nacionales e Internacionales donde empecé a conocer y hacerme un poco adicta a la adrenalina de los noticieros y el trabajo televisivo desde “el escritorio”; ahí recibía una señal de audio y video en un monitor de televisión, sin saber todo el trabajo que había detrás de la producción televisiva de un programa o evento.

Mi conocimiento del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE hasta ese momento había sido para recibir la señal que se mandaba de las giras presidenciales internacionales. Con una cobertura casi íntegra de las actividades en el extranjero del ejecutivo federal.

Cuando entré a trabajar a CEPROPIE no sabía nada de la producción de televisión en campo, no tenía idea de todo lo que se necesitaba para llevar a cabo una cobertura televisiva y obviamente no distinguía entre una planta de energía, una unidad móvil o una estación terrena móvil; hasta el momento sólo había recibido la señal desde la comodidad de un monitor.

Aprender todo el trabajo que hay atrás de una cobertura televisiva para que finalmente se utilicen 60 segundos máximo en una emisión de un noticiero, fue sorprendente. Todo el trabajo de planeación, coordinación y ejecución que existe detrás puede parecer poco creíble, además de todos los involucrados en ella, desde los organizadores, Estado Mayor Presidencial, Presidencia de la República y obviamente el CEPROPIE.

En CEPROPIE aprendí sobre la marcha, principalmente observando y preguntando como funcionaba todo, empapándome de la misión del centro y creo que una de las primeras cosas de las que me percaté, es que se trabaja bajo presión y sobre todo en equipo. El hacer televisión requiere de mucha gente con actividades específicas y todo debe funcionar como un mecanismo de reloj para que cada parte por mínima que sea, haga fluir bien las cosas y se obtenga un buen resultado.

Una de mis primeras comisiones fue la cobertura televisiva de la Visita a San Francisco del Rincón, Guanajuato del entonces presidente de los Estados Unidos, George W. Bush al Rancho del expresidente Vicente Fox Quesada; una tarea nada fácil tomando en cuenta la magnitud del evento; las características de la locación desde electricidad y telefonía, hasta espacio para ubicar todas las unidades de las numerosas cadenas televisivas nacionales e internacionales interesadas en cubrir el evento; espacios para enlaces en vivo de las diferentes emisiones de noticieros; templetas para cámaras, sets de televisión; acreditación de todos los asistentes y todos los vehículos; coordinar la ubicación de unidades en conjunto con el Estado Mayor Presidencial, detalles de última hora, cambios de programa repentinos; en fin, una experiencia realmente demandante pero cien por ciento enriquecedora.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales está formado por una dirección y cuatro subdirecciones: la Técnica, la Administrativa, la de Producción y la de Seguimiento Presidencial; es ésta última a la que pertenece la Gerencia de Apoyo Logístico.

El trabajo del área de Logística empieza en el momento que se recibe el programa de alguna gira o evento y a partir de ahí se empieza a planear todos los aspectos involucrados con la producción televisiva, el tipo de cobertura, es decir, con equipos portátiles para la posterior transmisión de las imágenes o bien la cobertura con unidad móvil de televisión para una transmisión simultánea o "By pass"; el modo de transportación (terrestre o área), las fechas tentativas de traslado, en fin, todo lo que esté relacionado con el evento.

El área de Logística es estratégica porque es aquí donde se planea todo lo que será la producción televisiva; es el área que va previendo y quitando todos los obstáculos que se pudieran presentar durante la cobertura y es quien resuelve en el momento los problemas de última hora. En pocas palabras se trata de evitar los contratiempos que pudiera tener cualquier comisionado para que se concentren en la producción televisiva y resolver los que se presenten de última hora.

Algo indispensable en mi área de trabajo son las relaciones públicas al interior y exterior del centro; a diario debemos solicitar permisos para el acceso y/o ubicación de unidades y personal, acreditaciones y permisos especiales, así como recibir solicitudes de copiosos de eventos cubiertos por el centro. Lo importante es, saber relacionarse, adecuarse a las circunstancias y tener capacidad resolutoria.

He tenido la oportunidad de participar en las coberturas televisivas a nivel nacional e internacional y obviamente no es lo mismo solicitar permisos en México a una institución pública o privada que a organismos en otro país con protocolos diferentes; donde muchas veces hay que adaptarse a culturas totalmente diferentes y por ende utilizar otro tipo de lenguaje e idioma.

En el presente trabajo voy a describir la forma en que se planea y ejecuta algunas coberturas televisivas de las actividades del ejecutivo federal a diario.

En el primer capítulo abordaré el tema de las políticas estratégicas de comunicación adoptadas por el Gobierno Federal en materia de comunicación, porque aunque durante todo el tiempo que he trabajado en el CEPROPIE ha sido en administraciones del Partido Acción Nacional, la línea que se marca en cuanto al manejo de información varía según el responsable de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

Uno de los rubros que se abordarán son las relaciones interinstitucionales con las que cotidianamente tenemos que interactuar, para solicitar permisos, satisfacer la demanda de copios solicitadas al Centro, así como para atender apoyos en coberturas especiales como puede ser la visita de Su Santidad Juan Pablo II por mencionar alguno, cuando el equipo con el que cuenta el Centro es insuficiente por la magnitud del evento o bien una conferencia de prensa de la PGR, SEGOB, Secretaría de la Defensa, Secretaría de Salud o Secretaría de Marina por mencionar algunas.

Una de los objetivos más importantes y gran parte de la razón de ser de CEPROPIE es dar servicio a las principales televisoras de México, proporcionándoles apoyo para llevar a cabo enlaces en vivo o bien el envío de sus notas (voz en off) para ser editadas posteriormente por su propio canal. Asimismo se les envía un resumen de imágenes (audio y video) de las actividades diarias del ejecutivo federal para que cada televisora tenga la libertad de elegir y editar las imágenes que en su caso, programen para ser transmitidas.

En el segundo capítulo describiré detalladamente las actividades del área de logística desde que se recibe un programa hasta que se ejecuta una cobertura, especificando todos los

aspectos tomados en cuenta para decidir la forma óptima de llevar a cabo una cobertura televisiva.

Cabe señalar que cada evento por muy parecido que parezca tiene sus características específicas y por ende un trato diferente en cuanto a cobertura y distribución.

En este capítulo se detallarán los criterios bajo los cuales se toman las decisiones del tipo de transportación, el número de equipos a participar en una cobertura televisiva, la clase de equipo a utilizarse y el manejo de las imágenes, siempre a consideración de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

Veremos también algunos ejemplos de permisos dirigidos a diferentes dependencias públicas y privadas; algún tipo de stickers o acreditaciones que proporciona el Estado Mayor Presidencial para el acceso a los lugares de los eventos, así como acreditaciones de eventos internacionales y visas tramitadas para algunos países.

En el tercer capítulo ejemplificaré tres casos de cobertura televisiva. El primero será uno de los eventos que tiene encomendado cubrir cada año el CEPROPIE, la Ceremonia del Grito de Independencia del 15 de septiembre, en la explicación de este caso incluiré una parilla de programación, gráficos de la distribución de cámaras, rutas críticas o cronogramas, así como oficios a las diferentes dependencias de gobierno.

Como segundo ejemplo tomaré el caso de la cobertura televisiva que se llevó a cabo de la Inauguración de la Olimpiada Nacional 2003; transmisión simultánea en cinco estados de la república y con la intervención e interacción del Presidente Vicente Fox desde el Salón Adolfo López Mateos de la Residencia Oficial de Los Pinos. En este caso incluyo el “minuto a

minuto”, programas, diferentes gráficos de flujos de señales, suministro de energía e iluminación, distribución de cámaras entre otros y descripción detallada de necesidades.

El tercer y último caso es la cobertura televisiva de la participación del Presidente Calderón en la Cumbre de Líderes de Asia Pacífico, APEC que se llevó a cabo en noviembre del 2011 en Honolulu, Hawaii. Para este caso en específico incluyo programa, pauta de transmisión, índice del manual operativo distribuido por los organizadores, plan de trabajo propuesto por evento, algunas de las acreditaciones utilizadas para el mismo, etc.

Aunque la participación del Presidente Calderón no se concretó debido a la muerte del entonces Secretario de Gobernación José Francisco Blake Mora, todos los trámites y planeación fue la misma de todas las giras y la cobertura que se llevó a cabo fue del Secretario de Economía Bruno Ferrari García de Alba, quien substituyo en la mayoría de **los** eventos al presidente en esta cumbre.

A través de este trabajo se plantean las funciones que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE lleva a cabo a diario y la función que funge como medio de comunicación al servicio del estado, bajo lineamientos y políticas específicas de la Dirección General de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

Capítulo 1. Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE

En el presente capítulo se abordará los objetivos y filosofía del Centro, así como las relaciones interinstitucionales con las que cotidianamente el CEPROPIE tiene que trabajar en coordinación para la cobertura televisiva de una gira y/o evento.

1.1 Antecedentes

Las funciones que hoy cumple el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE, han venido transformándose y transformando a las entidades que las han desarrollado. En sus inicios, los requerimientos de comunicación social de la Presidencia de la República en materia de televisión se solventaban con la operación de un Centro de Conmutación de señales que grababa y transmitía en respuesta a la poca actividad que mostraba la incipiente televisión de 1969.

La entonces Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas habilitó en el piso dos de la Torre Central de Telecomunicaciones, una oficina con los equipos necesarios para producir, editar y transmitir los programas, mensajes y cortes de prensa requeridos por la Presidencia de la República.

Con el vertiginoso desarrollo de la televisión, aquella oficina que entonces dependiera de la Subsecretaría de Radiodifusión de la Secretaría de Comunicaciones, comenzó a generar actividad y a cobrar relevancia.

En 1976 las políticas de comunicación social no podían soslayar la preponderancia que la televisión había generado como medio masivo de comunicación en nuestra sociedad, por lo

que se crea la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía (RTC) en la Secretaría de Gobernación, dentro de la que se constituye la Coordinación de Difusión Presidencial para absorber la operación de aquella oficina instalada en la Torre Central de Telecomunicaciones y estar así en condiciones de responder a los requerimientos que planteaba la Dirección General de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

En la década de los 80, la función social de los medios era considerada como el elemento fundamental dentro de los planes y políticas del Gobierno Federal, situación que propicia la creación de los Institutos Mexicano de Televisión, de la Radio y de la Cinematografía como organismos descentralizados del Gobierno Federal.

En mayo de 1983, se inicia dentro de IMEVISION las actividades de la Dirección de Programas Informativos y Especiales (DIEP) que recibe las funciones, personal y equipos de la Coordinación de Difusión Presidencial de RTC y de otras entidades como la Productora Nacional de Radio y Televisión (PRONARTE).

En junio de 1984, para dar mejor respuesta a las demandas de producción televisiva que planteaba la Dirección de Comunicación Social de la Presidencia de la República, la Dirección de Programas Informativos y Especiales DIEP, se convierte en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales CEPROPIE con una actividad más independiente del resto del Instituto y con una estructura de organización más adecuada a su operación.

En 1993, al iniciarse el proceso de enajenación de IMEVISIÓN, el CEPROPIE es transferido de nueva cuenta a RTC.

Con la publicación del Diario Oficial de la Federación, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y del Acuerdo por el que se adscribe orgánicamente las unidades

administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha dependencia, de fecha 31 de agosto y 3 de septiembre de 1998, respectivamente, el CEPROPIE queda jurídicamente subordinado a la citada Secretaría como órgano desconcentrado, bajo la coordinación y adscripción del Subsecretario de Comunicación Social a través del Director General de Radio, Televisión y Cinematografía.

A continuación se anexa un cuadro de acontecimientos representativos de la historia de la televisión en México.

Año	Hecho
1959	Inicia transmisiones Canal Once del Instituto Politécnico Nacional
1968	Se funda Notimex la agencia mexicana de noticias para responder a las necesidades de información de ese momento con cobertura en México y América Latina
1972 (15 de marzo)	El Gobierno Federal adquirió a través de un Fideicomiso de la Sociedad Mexicana de Crédito Industrial (SOMEX), el 100% de las acciones de la Corporación Mexicana de Radio y Televisión y según se afirma en el Manual de Organización de la Administración Pública Paraestatal de 1977: "...el Gobierno cambia su papel de autoridad, censor y anunciante, por el de propietario de un Canal de Televisión. Este paso da comienzo a un cambio radical dentro del medio de la televisión".
1972 (1 de septiembre)	Luis Echeverría declara "El gobierno ha asumido, además, el manejo directo de algunas estaciones de radio y canales de televisión y participa con los concesionarios privados en el aprovechamiento del tiempo de transmisión que la legislación le otorga, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las transmisiones... (sic) los servicios de difusión deben de ser más nacionales en su contenido, ofrecer mejores oportunidades de cultura, una veraz información y sano entretenimiento. Es corresponsabilidad de los concesionarios y del Gobierno darles la dignidad que nuestro pueblo merece... no pretendemos lesionar ningún derecho, pero las medidas reglamentarias, ya en el estudio, harán lo necesario, y pronto, para salvaguardar el interés superior del país" (Echeverría Álvarez, 1972)

1972	SOMEX, bajo la dirección del Lic. Julio Sánchez Vargas, fortalece al Canal 13 con equipo nuevo y se ponen en funcionamiento de los estudios de la calle de Mina y se iniciaron programas en directo.
1972	Se crea el programa de televisión rural del Gobierno Federal
1973 (8 de enero)	El 8 de enero de 1973, Telesistema Mexicano, S.A. y Televisión Independiente de México, Canal 8, deciden fusionarse bajo una sola razón social, constituyéndose así Televisa, S.A.
1973 (4 de abril)	Se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión
1973	Se constituye la Televisión Cultural de México (TCM), cadena operada por la Subsecretaría de Radiodifusión desde la Torre Central de Telecomunicaciones; con la finalidad de difundir a las comunidades marginadas por razones económicas
1976	Luis Echeverría Álvarez crea Torre Central de Telecomunicaciones para distribuir señal y elaborar la memoria presidencial: PRONARTE
1976 (14 de julio)	Se inauguran las instalaciones de Canal 13 en el Ajusco
1983 (mayo)	Se crea la Dirección de Programas Informativos y Especiales, DIEP
1984	Se cambia el nombre de Dirección de Programas Informativos y Especiales, DIEP a Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE
1993 (agosto)	Se privatizan los canales 7 y 13 mediante una licitación convocada por el Gobierno Federal impulsada por el presidente Carlos Salinas de Gortari para convertirse en TV Azteca
1993 (octubre)	Se separan las señales y empiezan a transmitir cada una con identidad propia. Tu visión en canal 7 y Mi tele en canal 13

1998 (31 de agosto)	Se publica en el Diario Oficial de la Nación el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
1998 (3 septiembre)	Se da a conocer el Acuerdo mediante el cual se adscribe orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación; por lo que el CEPROPIE queda jurídicamente subordinado a la Secretaría de Gobernación

1.2 Funciones

Las técnicas de comunicación de instituciones se diferencian de otras porque de alguna manera ejercen poder, es decir, existe una necesidad implícita de la comunicación para que las decisiones del poder sean asumidas por aquellos a quienes afectan; por otra parte distribuyen el poder y con esto me refiero a la negociación que se da entre aquellos que forman parte de la institución y por último la relación entre el conocimiento público de la política y la aceptación de la misma.

Hoy en día si una institución pretende ser alguien, tiene que expresarse, decir quién es, explicar cómo se ve a si misma y sobre todo hacer que ese mensaje llegue sin ningún tipo de ruido a sus destinatarios.

A continuación reproduzco el cuadro de estrategias y técnicas para la comunicación de las instituciones de acuerdo a Graber 1992.

Estrategias y técnicas para la comunicación política de las instituciones	
Estrategias de comunicación	Técnicas de comunicación
Cesión de información	Adecuación a los criterios de noticiabilidad profesionales. Relación estable con medios de comunicación
Ocultamiento de información	Mentira <<inadvertida>> Confusión intencionada Suavización del lenguaje Neutralización de la información negativa Sesiones off the record Filtraciones
Escenificación: organización de eventos	Ruedas de prensa Eventos especiales Discursos
Comunicación persuasiva: publicidad institucional	Inserciones publicitarias Correo directo

De acuerdo a lo anterior, la Presidencia de la República elaboró una estrategia de comunicación y el CEPROPIE es al fin y al cabo una herramienta más para lograr ejecutarla.

Según el reglamento interior de la Secretaría de Gobernación, el CEPROPIE tiene las siguientes atribuciones según lo indica el Manual de Organización Específico del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales:

Artículo 77. El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y vigilar las grabaciones en video de las actividades públicas del titular del Ejecutivo federal, para su difusión a través de la televisión; realizar el análisis de imagen de métodos logísticos de cobertura y llevar a cabo programas de utilización de infraestructura propia y de instancias externas para dichas grabaciones;
- II. Prestar servicios a cadenas nacionales e internacionales televisivas en materia logística, de acreditación y de tramitación para la realización de eventos;
- III. Proporcionar una adecuada y oportuna cobertura de las actividades del titular del Ejecutivo Federal, mediante la coordinación y el establecimiento de convenios y envío de las señales de televisión correspondientes;
- IV. Atender las demandas de producción y realización de programas, campañas, promocionales, eventos especiales y series que le sean ordenados por la Presidencia de la República; así como aquellas de las Secretarías de Estado, Gobierno de los estados, entidades del sector público y empresas del sector privado, en coordinación con la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía;
- V. Elevar sus niveles de eficiencia, mediante el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas informáticos;
- VI. Proporcionar los elementos y servicios técnicos necesarios para la producción, transmisión, edición y post-producción de programas especiales y cortes informativos de las actividades presidenciales que se les encomienden;
- VII. Cubrir los eventos y programas ordenados en exteriores, estableciendo los enlaces remotos necesarios;

- VIII. Vigilar que los equipos portátiles de microondas, unidades móviles, iluminación y en general todo el equipo del Centro opere en óptimas condiciones de funcionamiento.
- IX. Garantizar que las actividades de grabación, edición, post-producción y entrega de materiales para su distribución reúna los requerimientos técnicos establecidos en cuanto a la cantidad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles;
- X. Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados al órgano administrativo desconcentrado se administren de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

1.3 Filosofía institucional

El **Centro de Producción de Programas Informativos Especiales, CEPROPIE**, documenta las actividades públicas del Titular del Ejecutivo Federal con material de video y audio, para su difusión en los medios electrónicos de comunicación.

Asimismo, atiende las demandas de producción, realización de programas informativos y especiales que le sean solicitados por la Presidencia de la República, sectores público y privado.

El CEPROPIE lleva a cabo la cobertura televisiva de las actividades públicas y privadas del presidente de la república.

Misión

Garantizar la realización y transmisión de programas informativos de las actividades del Titular del Ejecutivo Federal, para su difusión, en apego a los principios de Gobernabilidad

Democrática, con absoluta transparencia en materia de comunicación social, a través de los medios electrónicos de comunicación en forma oportuna y veraz, permitiendo a la ciudadanía estar en condiciones de analizar y evaluar las políticas públicas ayudando a fortalecer la legitimidad de las instituciones.

Visión

Consolidarse como la instancia de preferencia para concretar el proyecto de comunicación social del Gobierno Federal en materia de producción de programas, para su difusión a través de los medios electrónicos de comunicación.

Para concluir, la tarea del CEPROPIE es grabar las actividades del ejecutivo federal, editar cortes de prensa cuidando siempre la imagen presidencial, es decir, limpiar lo más posible las imágenes y mandar cortes de prensa a todas las televisoras nacionales para su difusión.

1.4 Organigrama interno

La Estructura de CEPROPIE se basa en una dirección, una asesoría y cuatro subdirecciones; la Subdirección de Administración y Finanzas, la Subdirección Técnica, la Subdirección de Producción y la Subdirección de Seguimiento Presidencial.

La Subdirección de Administración y Finanzas gestiona ante la Secretaría de Gobernación los recursos financieros que se utilizarán durante la cobertura televisiva de los eventos y o gira, por ejemplo viáticos y gastos.

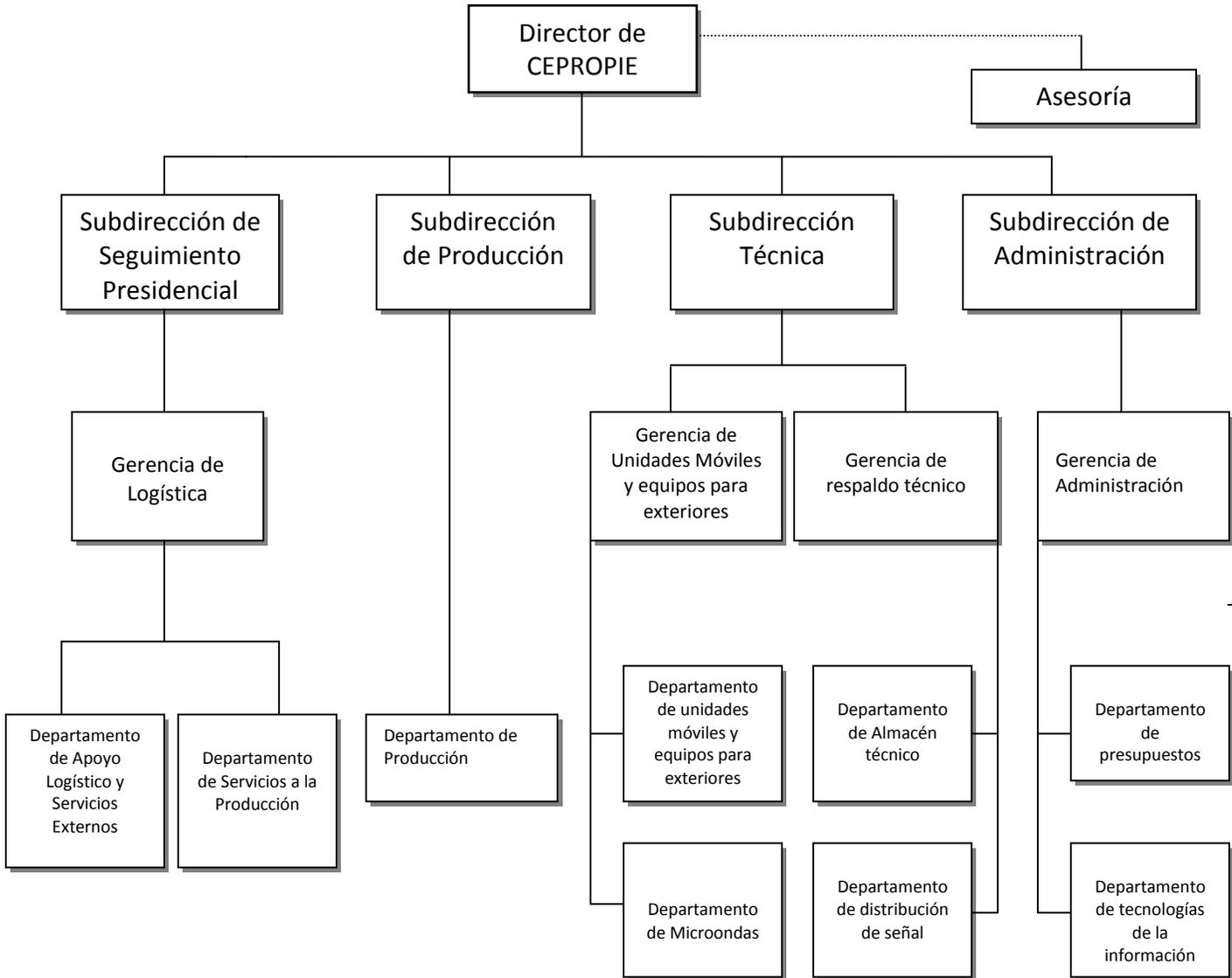
La Subdirección Técnica tiene a su cargo el mantenimiento e instalación de todo el equipo técnico que el Centro requiere para llevar a cabo las coberturas televisivas, desde una batería, cámaras, microondas y equipo de iluminación hasta las unidades móviles, flay away (estación terrena móvil), microondas, planta de energía y todo lo que implique equipo de televisión.

La Subdirección de Producción tiene a su cargo todo el personal que ejecuta las coberturas, productores, camarógrafos y asistentes técnicos que lleven a cabo las coberturas televisivas.

Los productores son quienes coordinan in situ la distribución de equipo y cámaras, los movimientos que deberán ejecutar cada uno de los camarógrafos de acuerdo al programa, así como la disposición de la iluminación.

La Subdirección de Seguimiento Presidencial es quien realiza la vinculación con las diferentes dependencias para la obtención del programa del evento y gira. Asimismo es el encargado de planear mediante el área de logística, todo lo necesario para llevar a buen término la cobertura televisiva de la gira y/o evento.

Organigrama CEPROPIE



1.5 Relaciones interinstitucionales

Cada evento tiene un carácter propio por así decirlo, son diferentes las sedes en las que se lleva a cabo, los anfitriones, los tiempos y los asistentes; por tal motivo es necesario gestionar ante instituciones públicas y privadas solicitudes de apoyo y permisos para llevar a cabo la cobertura televisiva, a continuación presento un gráfico de algunas de las instituciones con las que frecuentemente se tiene que tener relación.



A continuación describo las instituciones con las que se tiene contacto más seguido para cumplir los objetivos del centro.

Presidencia de la República

Aunque el CEPROPIE es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, quien en realidad da la pauta del quehacer cotidiano del Centro es Presidencia de la República. Son ellos quienes a través de la Dirección General de Comunicación Social, dan

indicaciones a través del director del CEPROPIE de los eventos públicos y privados, así como del manejo que se requiere dar a cada gira y/o evento del ejecutivo federal.

El Gobierno Federal ha reforzado la obligación que la Administración Pública Federal tiene de informar a la ciudadanía sobre el desempeño de sus principales acciones con el objeto de evaluar su práctica en la solución de los problemas nacionales.

Para tal efecto ha instrumentado las **“Políticas para la producción de campañas y materiales promocionales”** en el que se especifica:

Los mensajes entre Secretarías y Dependencias no interfieran el uno con el otro, pues ello podría resultar en un decremento de credibilidad, o en la ineficiencia del mensaje, por citar sólo dos posibles efectos negativos.

La información a transmitir debe ser debidamente analizada a través de una “estrategia matriz”, que será supervisada por la Dirección General de Imagen, Publicidad y Medios de la Presidencia de la República.

La “estrategia matriz” es aquella pauta que indicará los métodos y procedimientos más adecuados. Esto contribuirá para que los objetivos a mediano y largo plazo de *todo* el Gobierno sean cabalmente cumplidos, garantizando una imagen homogénea y sólida.

Para facilitar y supervisar este proceso, existe un equipo especialmente dedicado a lograr que toda la comunicación publicitaria, dentro y fuera del Gobierno, consiga sus propósitos.

Desde el inicio mismo de la concepción de un mensaje, hasta el lanzamiento de éste a los medios de comunicación, la Dirección General de Imagen, Publicidad y Medios de la Presidencia de la República debe estar activamente involucrada.

Es responsabilidad de cada Secretaría y de su Director de Comunicación, contactar a la persona responsable del Enlace Interinstitucional de la Dirección General de Imagen, Publicidad y Medios de la Presidencia de la República, quien a su vez certifica que los lineamientos de la “estrategia matriz”, sean cumplidos.

La aprobación de slogan, campaña, cartel, spot (radio y televisión), espectaculares, material promocional diverso, etc., se hará oficial mediante un formato establecido para tal efecto, que será entregado por el responsable del enlace interinstitucional de

la Dirección General de Imagen, Publicidad y Medios de la Presidencia de la República, a los Directores de Comunicación de las distintas Secretarías y Dependencias.

Es también responsabilidad de los Directores de Comunicación el compartir esta información con el personal de la entidad gubernamental que representa.

Por las razones aquí planteadas, se agradece seguir los procedimientos que enseguida se describen, durante los procesos de comunicación y/o desarrollo de campañas publicitarias.

- Definir los objetivos de la campaña publicitaria, por parte de la entidad gubernamental.
- Antes de iniciar el proceso creativo, contactar al área de Imagen Presidencial para corroborar los lineamientos estratégicos de comunicación e imagen.
- Una vez revisados y autorizados los lineamientos, se podrá proceder a la producción correspondiente.
- Entregar el productor final al Enlace Interinstitucional de la Dirección General de Imagen, Publicidad y Medios de la Presidencia de la República, 15 días previos a la fecha programada para la producción (sea ésta masiva o limitada), entrega a medios y/o entrega de material a la población,
- El material, en su versión final, sólo podrá ser entregado a los medios, para la producción (masiva o limitada) o para entrega al público, hasta haber sido autorizado formalmente por la Subdirectora de Enlace Interinstitucional de la Dirección General de Imagen, Publicidad y Medios de la Presidencia de la República.¹

Secretaría de Relaciones Exteriores

Es la Secretaría de Relaciones Exteriores quien a través de sus direcciones generales especializadas en cada área del planeta y de las representaciones diplomáticas alrededor del mundo, quien propone a la Presidencia de la República el tratamiento de temas sensibles que atañen la política exterior del país.

Es esta secretaría a través de la Dirección General de Protocolo quien propone, coordina y supervisa los aspectos específicos de cada Gira del ejecutivo federal al exterior, así como de las visitas que realizan los presidentes y/o jefes de estado en visita oficial a México.

¹ Oficio girado el 12 de diciembre de 2006 a través de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación (consultado)

Son ellos quienes convocan en coordinación con las representaciones de México en el extranjero, a las coordinaciones en los distintos países que visitará el presidente.

Telecomm

Una de las funciones principales del CEPROPIE es la cobertura televisiva de las Giras Internacionales del ejecutivo federal y su debida distribución de la imagen presidencial a los canales de televisión nacionales y agencias informativas con representación en México.

De nada servirá el desplazamiento y trabajo del personal comisionado a la cobertura de una gira, si el material que se graba, no se difunde con la oportunidad, calidad y eficiencia que requieren los principales programas noticiosos de nuestro país para incorporarlos a su transmisión.

CEPROPIE tiene firmado un acuerdo con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para que a través de Telecomm sean atendidos los requerimientos de transmisión del CEPROPIE desde y hacia cualquier parte del mundo. Es por eso que en cada gira, un representante de esa dependencia asiste con el personal de CEPROPIE para apoyar todas las necesidades de transmisión previstas o imprevistas durante la gira, ayudando a conducir la señal de audio y video hasta el Piso 2 de la Torre Central de Telecomunicaciones, desde donde CEPROPIE envía la señal a todas las televisoras nacionales.

Telecomm regularmente nos apoya con los requerimientos de transmisión nacionales, rentando así estaciones terrenas móviles propias en el territorio nacional, así como telefonía celular local para la coordinación de las transmisiones.

Telmex

Esta empresa es contratada por el CEPROPIE para conducir la señal de audio y video por medio de fibra óptica desde las principales ciudades de la República Mexicana (aproximadamente 57²) hasta el Piso Dos de la Torre Central de Telecomunicaciones para posteriormente enviarlo a las televisoras.

Televisoras Nacionales

El CEPROPIE brinda apoyo a diferentes televisoras nacionales a diario, distribuyendo los cortes de prensa y/o eventos de las coberturas televisivas a las aproximadamente 46 televisoras estatales y privadas en el país (según el directorio del Piso 2 de la Torre de Telecomunicaciones), así como a algunas agencias noticiosas con oficinas en la ciudad de México.

Durante las giras internacionales y algunas nacionales, el centro brinda apoyo a las diferentes cadenas televisivas para llevar a cabo los enlaces en vivo desde el país donde se desarrolla la gira hasta sus televisoras, haciendo llegar la imagen a través de Piso Dos de la Torre Central de Telecomunicaciones, oficina perteneciente al CEPROPIE desde donde se distribuye la señal de audio y video por medio de satélite y/o microonda.

En conclusión, el trabajo que CEPROPIE lleva a cabo y que con frecuencia vemos en los diferentes noticieros de México, es el producto final de los esfuerzos de muchas personas e

² Directorio de Centrales Telmex en los Estados (Relación de rutas de transmisión de televisión)

instituciones involucradas, desde Estado Mayor Presidencial, Presidencia de la República y los organismos convocantes o anfitriones del evento.

Cada evento o gira tiene sus características específicas y por ende, un tratamiento especial, en el siguiente capítulo se abordarán los aspectos específicos que se toman en cuenta para el logro del objetivo del centro, cuidar la imagen y difundirla a los medios de comunicación.

Capítulo 2. Planeación estratégica e Instrumentos de trabajo de la Gerencia de Logística

2.1 Planeación estratégica

Hoy en día la planeación estratégica adquiere una especial relevancia, ya que gran parte del éxito de cualquier organización pública o privada, depende de su capacidad de planear escenarios futuros, adaptarse al entorno y definir estrategias que le permitan alcanzar sus objetivos.

Una de sus principales ventajas es que establece métodos de utilización racional de los recursos, lo que reduce considerablemente los niveles de incertidumbre y se prepara a las organizaciones para hacer frente a las contingencias.

“Planeación es la previsión de escenarios futuros y la determinación de los resultados que se pretenden obtener, mediante el análisis del entorno para minimizar riesgos, con la finalidad de optimizar los recursos y definir las estrategias que se requieren para lograr el propósito de la organización con una mayor probabilidad de éxito” (Münch, 2008)

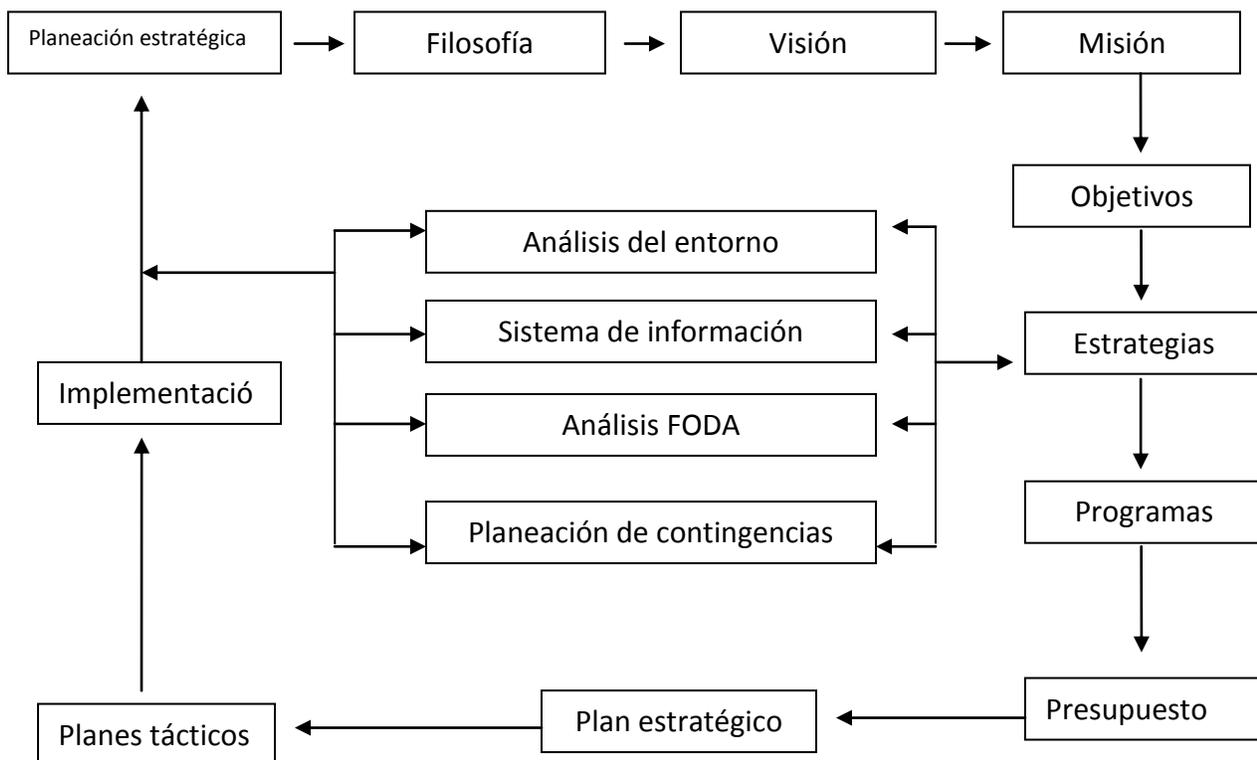
18

La planeación puede ser **estratégica** en donde se definen los lineamientos generales de la planeación de la empresa; la **táctica** o funcional que se refiere a los planes específicos de los diferentes departamentos o áreas o bien la **operativa** que se rige de acuerdo a la planeación táctica y determina las actividades a realizar por parte del personal.

El CEPROPIE utiliza para su operación estas tres categorías ya que aunque nos regimos bajo la estrategia de comunicación de la presidencia de la República, cada evento tiene características propias y como tal, debe ser tratado de diferente forma, tanto en la difusión como en su cobertura.

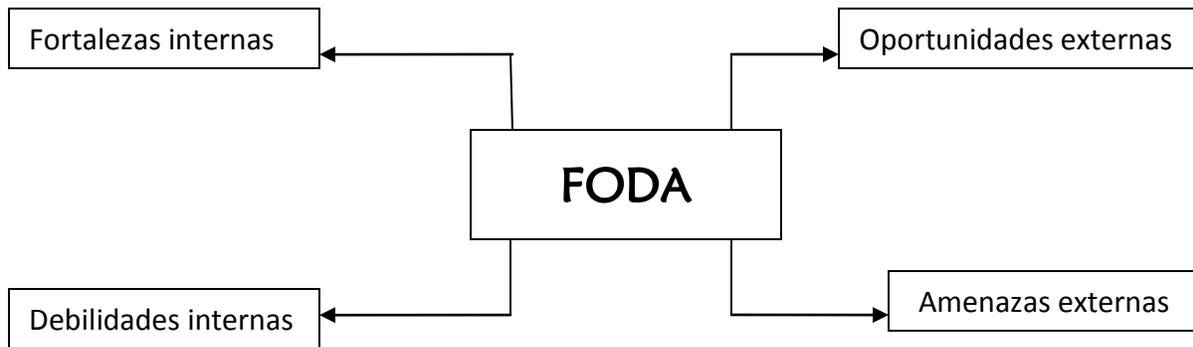
La función de la planeación es vital para el funcionamiento de una empresa pública o privada porque previene las contingencias y los cambios que pueda deparar el futuro y se establecen las medidas necesarias para afrontarlas; además que se aprovechan mejor los esfuerzos y los recursos, se reducen los niveles de incertidumbre, se reduce al mínimo los riesgos y se aprovecha al máximo las oportunidades, se evita la improvisación, se eleva considerablemente la motivación cuando todos los miembros de la empresa saben hacia donde dirigen sus esfuerzos.

El proceso de Planeación Estratégica



Antes de iniciar cualquier proyecto se debe de tomar en cuenta los factores o condiciones internas y externas que pueden afectar nuestro plan, éstas pueden ir desde cuestiones

políticas, legales, económicas, sociales y/o técnicas; estas factores son conocidos también como **F**ortalezas, **D**ebilidades, **O**portunidades y **A**menazas.



Es mediante el análisis del FODA que es posible lograr una de las finalidades básicas del proceso de planeación: **convertir amenazas en oportunidades y debilidades en fortalezas.**

La planeación logística consiste de decidir y ejecutar la mejor opción de lo que uno desea que realicen los integrantes de una organización después de un análisis de posibles escenarios. Esto implica la determinación cuidadosa de las necesidades, la definición de objetivos, la especificación de procedimientos adecuados al logro de esas metas y la asignación clara y concreta de responsabilidades de las personas que participan.

En si mismo, el plan se convierte en uno de los instrumentos más efectivos de comunicación de la organización, en donde se plasma el qué debe hacerse, cómo debe hacerse y quién lo realizará, cuidando siempre tanto la misión de la organización como el aspecto económico.

“La planeación incluye reflexionar sobre la naturaleza fundamental de la organización y decidir cómo conviene situarla en su ambiente, cómo hay que desarrollar y aprovechar sus fuerzas y cómo se afrontarán los riesgos y oportunidades del ambiente. La planeación

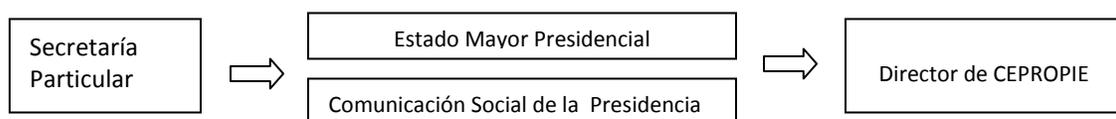
también incluye refinar las ambiciones básicas y a largo plazo y traducirlas en objetivos más específicos a corto plazo, así como los métodos de realización”³

Las funciones y la ejecución del trabajo de cada puesto dentro de una organización, debe basarse con el objetivo general de la organización, de lo contrario carece de significado y por tanto es innecesario.

Tomando en cuenta lo anterior, la planeación logística de una producción comprende determinar los recursos y los procedimientos requeridos para la realización de las coberturas televisivas. Para llevarlo a cabo hay que definir los objetivos y necesidades encaminados al logro de objetivos, así como la asignación clara y concreta de responsabilidades de las personas que participan en cada evento.

2.1 Diagrama flujo de información

Los programas salen de la Secretaría particular, quien avisa a Estado Mayor Presidencial y a Comunicación Social de la Presidencia de la República para posteriormente llegar al director de CEPROPIE.

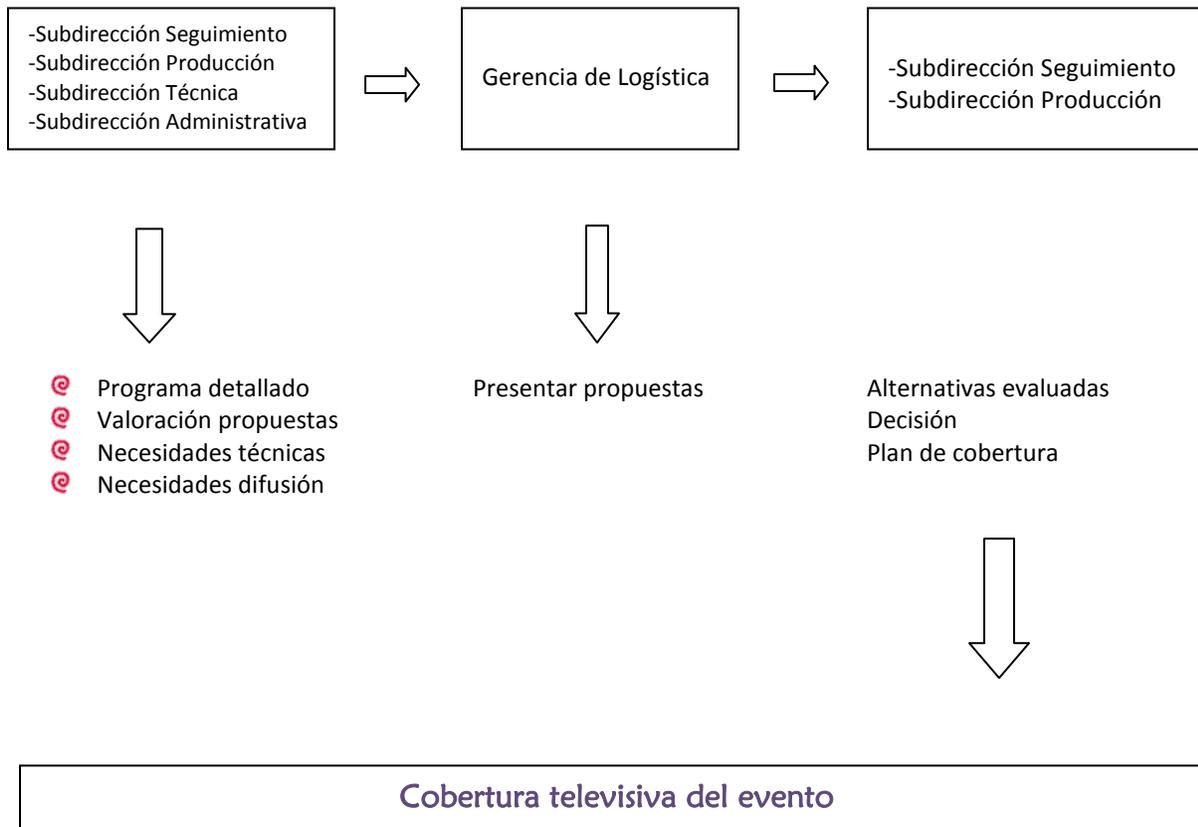


Se define:

-  Eventos
-  Localidad
-  Difusión

³ Administración. David R. Hampton, Editorial McGraw Hill, Tercera Edición, pag. 22

Al interior del centro se consideran los siguientes aspectos entre las Subdirecciones del centro



El principal objetivo de la labor logística es coordinar que las necesidades de producción sean satisfechas en tiempo y forma para la realización eficiente de las coberturas televisivas, labor que inicia desde que se determinan los objetivos.

2.2. Herramientas estratégicas (objetivo y planeación general)

La Planeación Logística adecúa las necesidades de Producción de cada cobertura televisiva con los objetivos generales de la organización, para lo cual se procede a identificar los requerimientos o necesidades específicas de cada evento en estrecha colaboración con las áreas de Producción, Técnica y Administración.

El principal objetivo de la labor logística es coordinar que las necesidades de producción sean satisfechas en tiempo y forma para la realización eficiente de las coberturas televisivas. A continuación enumeraré algunas de las funciones que lleva a cabo el área de Apoyo Logístico, integrando copia de algunos documentos con los que se llevan a cabo las gestiones, empezando por las funciones al exterior del Centro.

Gestión de permisos

La cobertura de las actividades del Ejecutivo Federal son muy variadas y en ellas se ven involucradas muchas instituciones directa e indirectamente a las que hay que solicitar permisos para la realización de los eventos a los que asiste el ejecutivo federal.

La labor de la logística es gestionar ante las instancias correspondientes (particulares, de gobierno y/o iniciativa privada) los permisos necesarios para que el personal comisionado y el equipo técnico ingresen, instalen y lleven a cabo la cobertura televisiva sin ningún contratiempo a la locación donde se desarrolla cada evento.

Gestión de acreditaciones

Las acreditaciones deben ser tramitadas ante las instancias correspondientes con antelación a la fecha de los eventos, de modo tal que no se presente ningún problema de acceso el día

del evento. Es así que se deben cubrir todos los requisitos según la dependencia, empresa o particular a quien se le solicita el permiso.

La seguridad con la que se desarrollan los eventos del ejecutivo hacen necesario a los distintos organizadores y al Estado Mayor Presidencial elaborar algún tipo de acreditación para el acceso a los eventos, dichas acreditaciones se solicitan mediante un oficio dirigido al titular de la institución, al Jefe del Estado Mayor Presidencial para eventos dentro de la Residencia Oficial de Los Pinos, así como las autoridades pertinentes.

En el caso de que el evento se efectúe dentro de la Residencia Oficial de los Pinos, se elabora un oficio con copia a las diferentes secciones, además de al Director General de la Coordinación de Logística de la Presidencia de la República para su conocimiento. En dicho oficio se solicita el acceso, acreditaciones del personal directivo, técnico y de producción al lugar del evento, así como del equipo necesario para la cobertura televisiva.

Un caso especial son las acreditaciones en el extranjero, pues se ven involucradas autoridades de otros países, por lo cual se solicita a éstas, el formulario específico para la acreditación que necesite el personal de CEPROPIE. Es necesario poner especial atención al tipo de acreditación necesaria en el extranjero, pues normalmente se elaboran acreditaciones muy específicas para cada institución; de no ser así, se corre el riesgo de no acceder al evento que se requiere.

A continuación se muestra dos ejemplos de acreditación, Cumbre de Líderes de APEC en Japón; Visita oficial del Presidente Fox a Argelia; Visita de Felipe Calderón a Nueva Zelanda; VI Cumbre de las Américas en Cartagena, Colombia; Visita a Canadá; Visita ala Asamblea General de las Naciones Unidas y Visita a Brasil en 2004.

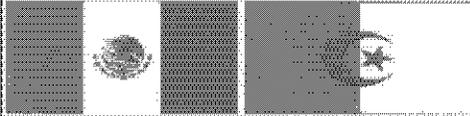
Leaders' Week
7 Nov 2010 - 14 Nov 2010
JAPAN 2010



**Nigte
CASTREJON**
CEPROPIE MEXICO
PRESF3482

MEDIA

VISITE OFFICIELLE
DE S.E.M VICENTE FOX QUESADA
PRESIDENT DES ETATS-UNIS DU MEXIQUE
(Alger du 12 au 13 février 2005)



NICTE CASTREJON Nº 029
GALVAN



Mr. Nigte Castrejón Galván
Media - CEPROPIE

State Visit to New Zealand by
His Excellency Mr Felipe Calderón Hinojosa
President of Mexico
7 September 2007




VI CUMBRE
DE LAS AMÉRICAS
CARTAGENA-COLOMBIA 2012

PRENSA OFICIAL

**NICTE
CASTREJON GALVAN**

**PERIODISTA
MEXICO**




MÉDIAS

VISITE DE
SON EXCELLENCE
MONSIEUR FELIPE CALDERÓN HINOJOSA
PRÉSIDENT
DES
ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE
ET DE
MADAME MARGARITA ZAVALA



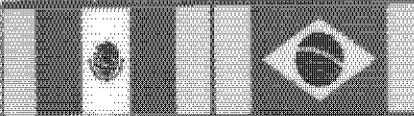
MAR 20 10



CASTREJON
Ms. Nigte

**MEXICO
ADVISER**

24 Jan 2008



Ministério das Relações Exteriores
Assessoria de Imprensa do Gabinete

**IMPRESA
OFICIAL**
80

Validade: 06 e 07 de julho de 2004

**VISITA AO BRASIL DO
PRESIDENTE DO MEXICO**

**NICTE CASTREJÓN GALVÁN
COORDENAÇÃO LOGÍSTICA**

Gestión de acreditación para el personal

Enseguida se muestra un oficio dirigido al General de División, Diplomado de Estado Mayor, Jesús Javier Castillo Cabrera, Jefe del Estado Mayor Presidencial para el evento "Firma de acuerdo para la atención de niñas, niños y adolescentes en escenarios de delincuencia organizada que se celebró en el Salón Adolfo López Mateos de la Residencia Oficial de Los Pinos el jueves 16 de febrero del año en curso

CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS
INFORMATIVOS Y ESPECIALES
SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO PRESIDENCIAL

México, D. F., a 22 de febrero de 2012
OF. AL.155/2012

GRAL. DE DIVISION D. E. M.
JESÚS JAVIER CASTILLO CABRERA
JEFE DEL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL
P R E S E N T E



Como es de su conocimiento el próximo viernes 24 de febrero del año en curso, el Maestro Felipe Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos asistirá al evento "Ceremonia Conmemorativa al Día de la Bandera" en la Plaza de la Constitución a las 08:00 hrs.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales CEPROPIE, realizará la cobertura televisiva de dicho evento, motivo por el cual solicitamos a usted autorización para el siguiente apoyo:

- Instalación de unidad móvil de televisión, planta de energía y unidad de microondas en la calle de Moneda esquina con la Plaza de la Constitución
- Instalación de siete cámaras de televisión en el lugar del evento.
- Instalación de una cámara pool en el lugar del evento.
- Instalación de una cámara en el Balcón Central de Palacio Nacional.
- Instalación de una cam mate en el lugar del evento.
- Instalación de un enlace de microondas en la azotea de Palacio Nacional.
- Instalación de iluminación en el lugar del evento
- Instalación de cableado desde la unidad móvil de televisión hasta el lugar del evento.
- Acceso y acreditación al personal directivo, técnico y de producción de CEPROPIE (se anexa relación)

De vernos favorecidos en nuestra petición, la instalación se llevará a cabo el día jueves 23 de febrero a partir de las 18:00 hrs, y permanecerán instaladas hasta finalizar el evento.

Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención que se sirva brindar a la presente y quedo de usted.

Scto. Castillo

[Handwritten signature]
22/2/12

ATENTAMENTE

MARIO ROBERTO ALFARO VALLEJOS
GERENTE DE APOYO LOGÍSTICO



C.c.p General Brigadier D.E.M. Roberto Francisco Miranda Moreno.- Subjefe de Seguridad del E.M.P.
Coronel D.E.M Francisco Javier Olivas García.- Jefe de la Sección 2a (Inteligencia y Contrainteligencia) del EMP.
Lic. Juan Claudio Morones Pacheco - Dir. Gral. Coord. y Logística/ Com. Soc. de Presidencia de la República.
C. Francisco Trejo Mendoza.- Director de CEPROPIE
Expediente.- Consecutivo.

*Recibo Original y
C.p. y T.c. Co. P.
Heraldo Palomares
H.P.
155-113.*

Gestión de apoyos especiales ante autoridades (trámites aduanales, internamiento de equipo, estacionamientos, excesos de equipaje)

Este es el permiso de internación temporal de equipo a los Estados Unidos de América para la cobertura televisiva de la participación del Presidente Calderón en la XIX Reunión de Líderes Económicos de APEC 2011 que se celebró en noviembre pasado en Honolulu, Hawaii.



**U.S. Department of State
Office of Foreign Missions**

View Form #5000202221 | View All Requested Services | Main Menu | Logoff

Transaction ID **5000202221**
 Country **MEXICO**
 Status (Date) **ACCEPTED (10/28/2011 11:45)**
 Created By (Date) **ACEVEDOTGE (10/28/2011 11:45)**
 Modified Date **10/28/2011 13:13**

COURTESIES OF PORT (COP)

NEW REQUEST

Date of Request	10/28/2011 11:44		
Official Full Name	MENDEZ ZEMPOALTECA, LUIS BERNARDO	Official Title	OTHER
Official Date of Birth	8/20/1968	Official Passport Number	08330009228
Official Visa Type	A-2	Visa Foil Number	67426420

For Chiefs of State and Heads of Governments, to confirm this visit, contact U.S. Secret Service (202) 406-7650 and fax (202) 406-7560.
 For Foreign Ministers, to confirm this visit contact U.S. Security Protection, State Department Security Service (202) 895-3600 and fax (202) 895-3613.

Arrival Flight Information

First Port of Entry into the U.S.	Arrival Date	Flight Type	Carrier Name	Flight Number
LAX - LOS ANGELES INTERNATIONAL AIRPORT	2011-11-09T10:00:00	COMMERCIAL	DELTA	7980

Departure Flight Information

Departure Port from the U.S.	Departure Date	Flight Type	Carrier Name	Flight Number
LAX - LOS ANGELES INTERNATIONAL AIRPORT		COMMERCIAL	DELTA	8042

Companions

Full Name	Title/Relationship	Date of Birth	Passport Number	Visa Type	Foil Number
ALCANTARA MAYA, IRVIN FABIAN	OTHER RELATION	06-10-1986	G04593690	A-2	E0712504
CASTREJON GALVAN, NICTE	OTHER RELATION	12-19-1967	06340037609	A-2	F3685010
CHIRON BALDERAS, CESAR ALEJANDRO	OTHER RELATION	09-17-1957	G05945284	A-2	E0708709
DOMINGUEZ SALGADO, ARMANDO	OTHER RELATION	12-28-1963	G06871825	A-2	F3685006
LOPEZ GONZALEZ, GERARDO	OTHER RELATION	04-02-1973	07340038827	A-2	F3685005
MIJARES CID, JESUS HUMBERTO	OTHER RELATION	03-25-1961	G02872591	A-2	F3685011
RIVERA RUIZ, VICTOR MANUEL	OTHER RELATION	08-09-1961	07400023226	A-2	F3685003
RIZO GIL, OSCAR ALEJANDRO	OTHER RELATION	07-19-1956	G03681248	A-2	F3685008
ROLDAN GONZALEZ, PEDRO ANTONIO	OTHER RELATION	03-28-1967	07420012825	A-2	F3685004
VALLE VELAZQUEZ, FRANCISCO JAVIER	OTHER RELATION	10-06-1983	G03064492	A-2	F3685007

Armed Security

Full Name	Rank	Service	Passport Number	Visa Type	Foil Number	Weapon Make	Weapon Model	Weapon S/N	Weapon Caliber	Weapon # of Rounds

Greeters

Full Name	Title

Point of Contact

Main Contact: ACEVEDO, GLORIA			Travel Document Handler:	
Title	Telephone Number	Cell Phone Number	Telephone Number	Cell Phone Number
ASSISTANT TO THE DEPUTY CHIEF OF MISSION/ MEXICO	202-728-1630	301-512-6998		

Relaciones interinstitucionales

Gestión de permisos de acceso al personal e instalaciones de equipo ante las autoridades públicas y privadas correspondientes, como el INAH, INBA, SSP, Hoteles, Consejo Coordinador Empresarial, etc.

A continuación muestro un oficio dirigido a la Secretaría de Seguridad Pública para el estacionamiento de vehículos (unidad móvil, estación terrena y planta de energía) en la vía pública.

CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS
INFORMATIVOS Y ESPECIALES
SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO PRESIDENCIAL

México, D. F., a 22 de febrero de 2012
OF. AL.153/2012

DR. MANUEL MONDRAGÓN Y KALB
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL D.F.
P R E S E N T E



Como es de su conocimiento el próximo viernes 24 de febrero del año en curso, el Maestro Felipe Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos encabezará el evento "Celebración del Día de la Bandera" en el Patio Central de Palacio Nacional, a las 09:00 hrs.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE realizará la cobertura televisiva de dicho evento, motivo por el cual solicitamos a usted autorización para el siguiente apoyo:

- Estacionamiento de cinco vehículos de CEPROPIE en la calle de Moneda desde el día ~~Jueves 23~~ **Jueves 23** de febrero a partir 17:00 hrs y hasta el término del evento.

Vehículo	Marca	Tipo	Modelo	Placas	Color
Unidad Móvil de Televisión CEPROPIE	Freightliner	Camión	2000	7095-CG	Blanco
Unidad Fly Away	FORD	Camión	2009	281-REJ	Blanco
Planta de Energía CEPROPIE	Dodge	Camión	2009	2926-CJ	Blanco
Planta de Energía CEPROPIE	Dodge	Camión	2009	2928 - CJ	Blanco
Unidad Fly Away	Dodge	Van	1997	738-RGW	Blanco

Sin más por el momento, agradezco la atención a la presente y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
ENTREGA: **MARIO ROBERTO ALFARO VALLEJOS**
RECIBE: **Ma. Isabel Robles**
GERENTE DE APOYO LOGISTICO

C.c.p
Francisco J. Trejo Montejón - Director de CEPROPIE
1er. Superintendente Darío Chacón Montejón - Subsecretario de Operaciones Policiales de la S.S.P.
1er. Superintendente Luis Rosales Gamboa - Subsecretario de Control de Tránsito.
Ing. Oscar Rizo Gil. Gerente de Equipos para Exteriores
Expediente. -Consecutivo.



2.2.1 Planeación de recursos requeridos para las coberturas televisivas que realiza al interior del CEPROPIE

- ▄ Cálculo y gestión de viáticos del personal comisionado de acuerdo al tarifario de la Secretaría de Gobernación
- ▄ Cálculo y gestión de gastos (peajes y combustible) de personal comisionado de acuerdo a las localidades a que se va a viajar
- ▄ Planeación y gestión de la transportación terrestre del personal (propia y/o en renta)
- ▄ Planeación y gestión de la transportación aérea del personal (reserva y solicitud de compra de boleto de avión)
- ▄ Gestión de alimentación del personal
- ▄ Gestión de solicitud de renta de equipo
- ▄ Planeación y coordinación de los apoyos gráficos (manuales, portadas, distribución de cámaras, etc)

A continuación detallo dos puntos importantes a ser valorados, el transporte y el hospedaje durante una gira.

Gestión de transporte

Los requerimientos de transporte se definen en la junta de producción. Una vez que la Subdirección de Seguimiento conoce el programa de actividades, se ubican las locaciones de los eventos a cubrir, se define el personal y equipo necesario, se determinan las necesidades

de transporte para personal y equipo durante la gira del ejecutivo. Una vez definido se buscan en base de datos las arrendadoras de vehículos en las distintas locaciones, se solicitan cotizaciones de acuerdo a horarios y distancias de los servicios, siempre tomando en cuenta todos los seguros posibles.

Con cifras y cotizaciones se llenan los formatos de solicitud de gastos, donde se plasma el nombre del comisionado a quien se le depositará el recurso, la suma total y el detalle de la cobertura televisiva en la cual ejercerá dicho gasto. Además se debe investigar con el área de transportes de CEPROPIE si es necesario gestionar ante administración, recursos para peajes, toda vez que el vehículo y los comisionados tengan que desplazarse por carreteras o autopistas de cuota.

Al regreso de la comisión, el productor presentará en la Subdirección de Administración la factura que soporta el arrendamiento de los vehículos (comprobación de gastos).

Criterios para decidir el medio de transporte a utilizar durante una gira o comisión

- ② Análisis del programa de la gira. El paso inicial es el análisis y conciliación de los puntos de vista logístico y de producción. Cuántas personas comisionadas (productores, camarógrafos, asistentes técnicos, iluminadores, coordinador logístico, etc) y qué clase de equipo es indispensable para la cobertura televisiva de la gira (sistemas portátiles, iluminación, equipo de transmisión, etc), así como que lugares debe cubrir cada uno de los comisionados.
- ② Seguridad del personal. Una vez determinadas las necesidades de producción, el primer criterio logístico para el traslado de los equipos de producción comisionados es la

seguridad del personal y equipo. La decisión logística sobre itinerarios, horarios y medio de transporte debe girar sobre la seguridad de que el personal y equipo de CEPROPIE que viajen lleguen con el tiempo suficiente para cumplir con su comisión y regresen al Centro sin ningún contratiempo.

- ② Tiempo del que se dispone para trasladar al personal comisionado. El siguiente criterio en la planeación logística del transporte, es determinar los tiempos disponibles para trasladar al personal a sus lugares de comisión. Generalmente la premura es el elemento predominante ya que lo normal es recibir “información oficial” y fidedigna de una gira uno o dos días antes de su inicio.

Hay que tomar en cuenta que el equipo de producción debe llegar a su punto de comisión con la suficiente antelación para determinar con precisión sus necesidades tales como: iluminación, emplazamiento de cámaras, sonorización, encuadres, en un reconocimiento previo al inicio del (los) evento (s), que se debe realizar en un momento en el cual los criterios de producción televisiva aún puedan influir en la organización del evento (modificar escenografía, determinar lugares exclusivos para la instalación de cámaras de CEPROPIE, solicitar colocación de templetes, determinar pasos de cables de audio y video, etc)

Por lo anterior, tomando en cuenta el factor tiempo, el medio de transporte idóneo para trasladar al personal comisionado es el aéreo, a excepción de los casos en que otros factores intervienen tales como:

- ④ Distancia al destino. En este sentido existe una premisa fundamental que señala que todas las comisiones a los estados circunvecinos al Distrito Federal se realizarán vía terrestre utilizando vehículos del CEPROPIE.
- ④ Infraestructura al destino. Si el lugar de comisión no cuenta con infraestructura necesaria para recibir vuelos comerciales y la distancia al aeropuerto comercial mas cercano es mayor que la distancia entre la ciudad de México y el destino, la decisión definitivamente es el traslado vía terrestre en vehículos del centro.
- ④ Disponibilidad de vuelos. En ocasiones por la premura no hay disponibilidad de vuelos comerciales a los puntos específicos de la gira; en este caso el primer criterio es buscar destinos aéreos alternos cercanos al punto final. Si esta opción no es factible, entonces se programa el traslado vía terrestre desde la Ciudad de México, siempre haciendo un balance sobre los factores distancia-tiempo.
- ④ Disponibilidad de transporte terrestre propio. En ocasiones no se dispone de parque vehicular suficiente o en óptimas condiciones operativas para el traslado de todo el personal comisionado, por lo cual las opciones son el traslado aéreo o solicitar apoyo externo (vehículos de la Secretaría de Gobernación o en renta).
- ④ Recursos económicos disponibles. Finalmente, y no por ello el criterio menos importante, el factor económico siempre es determinante en la toma de decisiones del medio de transporte a utilizar, lo ideal no siempre coincide con lo disponible, por lo que el mejor análisis logístico de una gira siempre se altera si no se cuenta con los recursos financieros para llevarlos a la práctica.

② Características y cantidad de vehículos. Para determinar cuantos vehículos se necesitan para la óptima cobertura televisiva de un evento y/o producción, el primer factor que se debe tener en cuenta es el número de comisionados que participará en la cobertura. Si el número de comisionados rebasa la cantidad de pasajeros recomendada por el propio fabricante, se solicitan los vehículos necesarios para acomodar a todos los comisionados de acuerdo a este criterio. El segundo factor es la distribución de los equipos de producción comisionados.

2.3 Herramientas tácticas (funciones en campo)

Lo mostrado anteriormente es lo que se lleva a cabo previo al evento ya bien sea de un evento o gira; una vez hecho esto, pasemos a la ejecución el día de la cobertura.

35

Una vez determinadas las necesidades de producción, el área de logística debe de supervisar la aplicación de lo planteado, por medio de una adecuada coordinación en campo.

② **Coordinación de apoyo logístico en las coberturas televisivas**

Enumero las funciones del coordinador de apoyo logístico durante un evento, gira nacional o internacional.

Evento

- 👤 Entrega de acreditación al personal (estos son algunos de los stickers que el Estado Mayor Presidencial entrega para cada evento)



- ▮ Asegurar accesos de personal y equipo, así como la instalación ante el personal de seguridad en locación
- ▮ Gestión en locación de permisos especiales (documentación, solicitudes de emergencia, cambios de última hora e imprevistos)
- ▮ Coordinación en locación de entrega de alimentación en caso de evento

Gira nacional

- 📌 Coordinación de hospedaje del personal
- 📌 Coordinación de transporte terrestre local del personal
- 📌 Apoyo en las transmisiones de cortes de prensa y transmisiones en vivo
- 📌 Verificar que no haya problemas para el ingreso e instalación de unidades en el lugar del evento
- 📌 Conseguir el programa que emite Comunicación Social de la Presidencia
- 📌 Ubicación de disposición de participantes en el evento para apoyo al director de cámaras

Gira internacional

- 📌 Dejar listo en cuarto de control el paquete con boletos, avión, contactos, mapa, dirección de transmisión y logística (recopilación de itinerarios, contactos, lugar de transmisión y arrendadora)
- 📌 Programar vehículos del CEPROPIE que llevar al personal comisionado del centro hacia el aeropuerto
- 📌 Documentar al personal comisionado y equipaje
- 📌 Verificar que la totalidad de equipaje esté debidamente etiquetado y obtener las contraseñas
- 📌 Pagar excesos de equipaje en caso necesario
- 📌 Realizar los trámites para la renta de vehículo en el lugar de destino o bien coordinar con la compañía arrendadora para que nos espere el chofer a nuestra llegada a la ciudad de destino

- ✦ Registrar a todo el personal en el hotel y dejar indicaciones para la facturación
- ✦ Llevar a cabo el recorrido por las locaciones en coordinación con el productor
- ✦ Establecer contacto con Estados Mayor Presidencial y organizadores de cada evento
- ✦ Verificar los accesos de prensa en cada evento
- ✦ Confirmar si se debe solicitar algún permiso extra en cada locación
- ✦ Buscar posibles lugares de estacionamiento para los vehículos el día del evento, según las vialidades cerradas por el Estado Mayor Presidencial
- ✦ Ubicar el lugar de transmisión
- ✦ Establecer diariamente con el productor los llamados para el personal
- ✦ Solicitar al hotel llamados de despertador
- ✦ Establecer con el productor los apoyos específicos para la cobertura televisiva como traslados de cortes de prensa al lugar de transmisión, traslado de equipos a locaciones y tramitación de algún permiso adicional
- ✦ Verificar la elaboración de facturas de hotel y arrendadora de autos
- ✦ Establecer contacto con la embajada de México o representación diplomática en el lugar
- ✦ Investigar las posibilidades de transportación aérea tomando en cuenta el aspecto económico y de operabilidad de los equipos de acuerdo al programa de Relaciones Exteriores y hacer reservaciones
- ✦ Investigar el tipo de corriente (voltaje) que se utiliza en el lugar
- ✦ Investigar el tipo de sistema de televisión que se utiliza en el lugar (NTSC o PAL)

-  En su caso, solicitar ante las oficinas de relaciones públicas de las aerolíneas la transportación de cámaras de televisión en los compartimentos de cabina

-  Investigar los tipos de acreditación que se expedirá con motivo de la visita oficial y solicitarlas de acuerdo a las necesidades de producción

-  Elaborar una pauta de transmisión para la gira de acuerdo el programa proporcionado con la Secretaría de Relaciones Exteriores. A continuación un ejemplo de la Pauta de transmisión que se utilizó en Cannes, Francia

Pauta de transmisión

Jueves 3 de noviembre de 2011 (+7 horas con relación a la Cd. de México)

Cannes	México	Actividad		Transmisión	
Jueves 3 03:30 – 04:15	Miércoles 2 20:30 – 21:15	Televisa Corte Canal 11	Cannes 03:30 – 03:45 03:45 – 04:00 04:00 – 04:15	México 20:30 – 20:45 20:45 – 21:00 21:00 – 21:15	Vivos
05:00 – 05:15 05:15 – 05:30	22:00 – 22:15 22:15 – 22:30	Milenio TV Cadena 3	05:00 – 05:15 05:15 – 05:30	22:00 – 22:15 22:15 – 22:30	Vivos
05:45 – 06:15	22:45 – 23:15	TV Azteca Televisa	05:45 – 06:00 06:00 – 06:15	22:45 – 23:00 23:00 – 23:15	Vivos
Jueves 3 12:15 – 13:15	Jueves 3 05:15 – 06:15	<ul style="list-style-type: none"> • Corte de prensa • Material para canales 		Corte de prensa	
13:15 – 15:00	06:15 – 08:00	Cadena 3 DGTVE Canal 11 Milenio TV Televisa TV Azteca NRM	Cannes 13:15 – 13:30 13:30 – 13:45 13:45 – 14:00 14:00 – 14:15 14:15 – 14:30 14:30 – 14:45 14:45 – 15:00	México 06:15 – 06:30 06:30 – 06:45 06:45 – 07:00 07:00 – 07:15 07:15 – 07:30 07:30 – 07:45 07:45 – 08:00	Vivos

Cannes	México	Actividad			Transmisión
20:15 – 21:15	13:15 – 14:15	<ul style="list-style-type: none"> • Corte de prensa • Material para canales 			
21:15 – 22:45	14:15 – 15:45	Milenio TV Foro TV Corte Cadena 3 TV Azteca Televisa	Cannes 21:15 – 21:30 21:30 – 21:45 21:45 – 22:00 22:00 – 22:15 22:15 – 22:30 22:30 – 22:45	México 14:15 – 14:30 14:30 – 14:45 14:45 – 15:00 15:00 – 15:15 15:15 – 15:30 15:30 – 15:45	Vivos

Viernes 4 de noviembre de 2011 (+7 horas con relación a la Cd. de México)

Cannes	México	Actividad			Transmisión
Viernes 4	Jueves 3		Cannes	México	
03:30 – 04:15	20:30 – 21:15	Televisa Corte Canal 11	03:30 – 03:45 03:45 – 04:00 04:00 – 04:15	20:30 – 20:45 20:45 – 21:00 21:00 – 21:15	Vivos
05:00 – 05:15 05:15 – 05:30	22:00 – 22:15 22:15 – 22:30	Milenio TV Cadena 3	05:00 – 05:15 05:15 – 05:30	22:00 – 22:15 22:15 – 22:30	Vivos
05:45 – 06:15	22:45 – 23:15	TV Azteca Televisa	05:45 – 06:00 06:00 – 06:15	22:45 – 23:00 23:00 – 23:15	Vivos
12:30 – 13:15	05:30 – 06:15	<ul style="list-style-type: none"> • Corte de prensa • Material para canales 			Corte de prensa
13:15 – 15:00	06:15 – 08:00	Cadena 3 DGTVE Canal 11 Milenio TV Televisa TV Azteca* NRM*	Cannes 13:15 – 13:30 13:30 – 13:45 13:45 – 14:00 14:00 – 14:15 14:15 – 14:30 14:30 – 14:45 14:45 – 15:00	México 06:15 – 06:30 06:30 – 06:45 06:45 – 07:00 07:00 – 07:15 07:15 – 07:30 07:30 – 07:45 07:45 – 08:00	Vivos

Cannes	México	Actividad	Transmisión
15:15 – 16:15	08:15 – 09:15	<ul style="list-style-type: none"> • Mensaje del Presidente 	Vivo Pendiente
16:15 – 17:15	09:15 – 10:15	<ul style="list-style-type: none"> • Corte de prensa • Material para canales 	Corte de prensa

-  Llevar a cabo los trámites necesarios para la internación de equipo de televisión
-  Llevar a cabo los trámites para la obtención de visa correspondiente
-  Solicitar permisos especiales para la grabación de locaciones, instalación de unidades y/o equipo técnico en la ciudad sede, incluyendo al personal de la compañía que nos proveerá los servicios de transmisión en caso de ser necesario
-  Contactar con compañías arrendadoras para elegir la más económica y adecuada a las necesidades de producción (en coordinación con el área administrativa del centro) mediante la presentación de un posible plan de trabajo in situ
-  Investigar las posibilidades de hospedaje tomando en cuenta su ubicación y la de las locaciones, elegir la mas viable y reservar
-  Verificar que se tramite ante las oficinas de migración la salida de equipo de televisión
-  Solicitar los teléfonos celulares al responsable de Telecomm e ingresar el directorio de los demás comisionados y Presidencia de la República
-  Ubicar el lugar de transmisión o la compañía que brindará el servicio y cotejar y/o modificar pauta de transmisión
-  Coordinar junto con el productor el levantamiento de imágenes de lugares emblemáticos del lugar que se visita

2.4 Herramientas técnicas (recursos)

El área de Logística una vez que obtiene el programa de la gira, investiga, coordina y propone opciones de cobertura que serán presentadas a las diferentes áreas del centro.

La decisión sobre como se llevará a cabo la cobertura televisiva de cada gira y/o evento del ejecutivo federal se lleva a cabo a través de una junta de coordinación que se celebra entre las cuatro subdirecciones de las que está conformado CEPROPIE.

Es ahí donde el área de Logística presenta sus opciones aportando las ventajas y desventajas de cada opción para que entre todo el equipo se tome la decisión más adecuada para todos; tomando en cuenta los tiempos de traslado (aéreo y terrestre) hasta las locaciones donde se llevarán a cabo los eventos, el costo, la seguridad y también la importancia de difusión que Presidencia de la República pretenda dar a cada evento de una gira.

A partir de ello se decide y se comienza a trabajar sobre el plan de cobertura elegido, en muchos de los casos adaptándose a los cambios que Presidencia de la República y/o Estado Mayor Presidencial llegue a efectuar al programa de la gira.

En este capítulo describí las funciones que tiene el área de logística dentro del CEPROPIE plasmadas en el manual de organización específico, sin embargo en el siguiente capítulo describiré paso a paso como se planearon y ejecutaron una gira nacional, una gira internacional y un evento en la ciudad de México de los más emblemáticos: Aniversario del Grito de Independencia en Palacio Nacional.

Capítulo 3. Ejemplos prácticos

En este capítulo se describirán los procesos llevados a cabo para la realización de tres coberturas televisivas, un evento en la ciudad de México con unidad móvil, el 15 de septiembre; la cobertura de la “Olimpiada Nacional en 2003” que por las características específicas con que se solicitó la cobertura, es un ejemplo muy claro de las labores de la Gerencia de Apoyo Logístico y por último se describirán los detalles de la Cumbre de Líderes de Asia – Pacífico, APEC en Honolulu, Hawaii.

3.1 Evento 15 de Septiembre

Este es un evento de rito, es decir, los eventos que se llevan a cabo todos los años en la misma fecha, como el día de La Bandera, el desfile del 20 de noviembre o la celebración de los Niños Héroes por ejemplo.

Este evento logísticamente hablando se junta con el desfile militar del 16 de septiembre y generalmente se piden permisos para ambos eventos en un mismo oficio, salvo algunas excepciones como Estado Mayor Presidencial que nos solicita un oficio por evento.

Este es uno de los eventos de mayor interés para las televisoras para llevar a cabo una cobertura televisiva y nosotros como CEPROPIE las apoyamos para gestionar ante Estado Mayor Presidencial sus acreditaciones.

En este caso se llevan a cabo reuniones previas de coordinación in situ con Estado Mayor Presidencial y el Área de Imagen de la Presidencia de la República, donde se define el programa y los lugares en caso de algún cambio en relación con los años anteriores; a esta reunión asisten un productor y una persona del área técnica.

Derivado de esto, el productor realiza un Plan de Cobertura en donde se especifica el programa y el equipo que prevé que se utilice, el tipo y la cantidad de iluminación, si se utilizarán templetos, cuantas cámaras se utilizarán y el día que se instalarán las unidades.

Se realiza una junta de producción donde se analizan los detalles especiales que se requieren para la cobertura, si se va a requerir de conductores, se elaboran gráficos para la ubicación de cámaras tanto al interior como al exterior de Palacio Nacional.

A partir de ese momento se empieza a trabajar en los permisos que se tramitan:

- ④ Estado Mayor Presidencial. Este es uno de los oficios más largos porque en él se detallan la ubicación de unidades móviles, de cámaras y de las unidades móviles de todas las televisoras interesadas en participar, así como acreditaciones para todo el personal y tarjetones para la circulación de vehículos de personal y equipo
- ④ Este mismo oficio es enviado a la Primera Región Militar, encargada del resguardo del Palacio Nacional
- ④ Se manda un oficio al Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para el permiso de instalación de una cámara de televisión en el campanario de la Catedral
- ④ Un oficio similar al Conservador de Palacio Nacional con detalle de toda la instalación
- ④ Al Sistema de Transporte Colectivo Metro para la utilización de los pasos a desnivel de la Estación Zócalo a través de los cuales se pasan los cables de las cámaras hacia la Explanada de la Plaza de la Constitución
- ④ Secretaría de Seguridad Pública para la instalación de las unidades móviles en la vía pública

Todos los oficios deben especificar el evento y sobre todo el día y la hora de la instalación que por lo general se lleva a cabo un día antes para hacer pruebas de transmisión un día antes del evento.

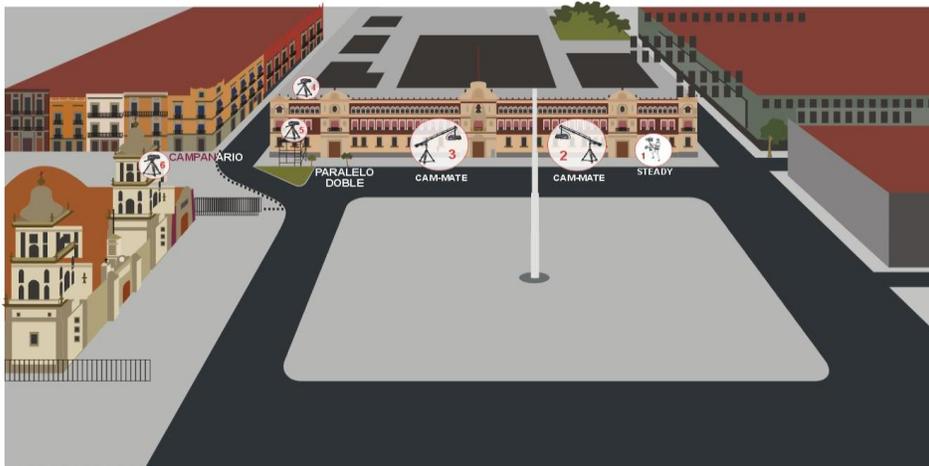
Como ya he mencionado, la labor del Área de Logística es facilitar las labores de producción del centro, así como el apoyo a algunas televisoras nacionales e incluso internacionales, como algunas ubicadas en Estados Unidos en donde solicitan los parámetros para poder bajar la señal de audio y video y ser transmitida a la comunidad mexicana radicada en ese país.

La Subdirección de Seguimiento Presidencial brinda apoyo con la elaboración de manuales operativos de los eventos de rito y de las giras internacionales del ejecutivo federal.

El manual de un evento de rito contiene la siguiente información: programa, pauta de transmisión, relación de personal y ubicación de cámaras.

En el caso de los manuales para las giras internacionales del ejecutivo federal, debe incluir la siguiente información: programa, pauta de transmisión, relación de pasaportes del personal comisionado, itinerarios de vuelo, lista de contactos y datos de interés.

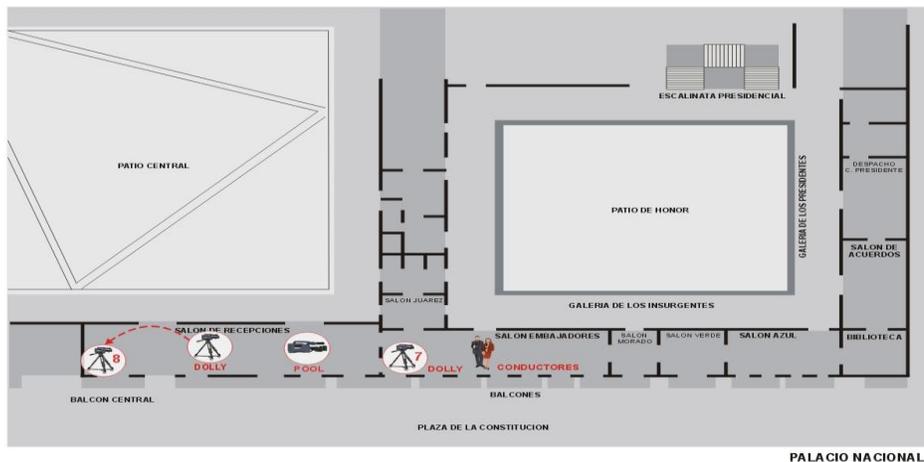
A continuación un ejemplo del gráfico que se envía a Estado Mayor Presidencial así como al personal comisionado por parte de CEPROPIE para la ubicación de cámaras en la plancha del zócalo capitalino.



Ubicación de Cámaras



Enseguida muestro el gráfico de la ubicación de cámaras al interior de Palacio Nacional, así como los movimientos que llevará a cabo durante la cobertura y la posición de los conductores del evento para transmisión en vivo en cadena nacional.



Ubicación de Cámaras



A continuación presento una Escaleta de transmisión utilizada el 15 de septiembre de 2009, donde se muestra el minuto a minuto de lo que pasará durante la transmisión de CEPROPIE.

Escaleta de Transmisión

15 de septiembre de 2009

Ceremonia de “El Grito” Balcón Central de Palacio Nacional

HORA		PROGRAMA	VIDEO	AUDIO
22:55	22:56	CORTINILLA INSTITUCIONAL	REPRODUCCIÓN BCAM	AUDIO BCAM
22:56	22:57	DESCRIPCIÓN DEL AMBIENTE	CONDUCTORES A CUADRO: JOSÉ MANUEL VILLALPANDO ALEJANDRO CACHO ANA MARÍA LOMELÍ	CONDUCTORES
22:56	22:58	SALIDA DEL PRESIDENTE Y SU ESPOSA HACIA EL BALCÓN CENTRAL DEL PALACIO NACIONAL	ASPECTOS DEL RECORRIDO	CONDUCTORES EN OFF PRESENTAN CADENA NACIONAL
22:58	22:59	- ARRIBO AL SALÓN DE RECEPCIONES SALUDO A LA BANDERA	ASPECTOS DE SALUDO ASPECTOS ENTREGA DE BANDERA TRASLADO AL LUGAR DEL GRITO	CONDUCTORES EN OFF
22:59	23:00	ENTREGA DE LA BANDERA AL PRESIDENTE POR PARTE DE LA ESCOLTA DE CADETES - TRASLADO AL BALCÓN CENTRAL	ASPECTOS DE SALUDO ASPECTOS ENTREGA DE BANDERA TRASLADO AL LUGAR DEL GRITO	CONDUCTORES EN OFF
23:00	23:04	CEREMONIA DEL GRITO DE INDEPENDENCIA	PRESIDENTE EN EL BALCÓN CENTRAL DE PALACIO NACIONAL	PRESIDENTE
23:04	23:05	- ENTREGA DE LA BANDERA A ESCOLTA	ASPECTOS ENTREGA DE BANDERA	CONDUCTORES EN OFF

HORA		PROGRAMA	VIDEO	AUDIO
23:05	23:08	HIMNO NACIONAL	ASPECTOS PRESIDENTE Y PUBLICO CANTANDO	AUDIO AMBIENTE
23:08	23:20	JUEGOS PIROTÉCNICOS	ASPECTOS PIROTECNIA	AUDIO AMBIENTE CONDUCTORES EN OFF
23:20	23:22	- EL PRESIDENTE Y SU ESPOSA SE RETIRAN DEL BALCÓN Y SE DESPIDEN	ASPECTOS DEL PRESIDENTE DESPIDIENDOSE	CONDUCTORES EN OFF
23:22	23:23	CONDUCTORES COMENTAN AMBIENTE Y DESPIDEN TRANSMISIÓN	ASPECTOS DEL AMBIENTE	CONDUCTORES EN OFF DESPIDEN CADENA NACIONAL
23:23	23:24	CORTINILLA DE SALIDA	REPRODUCCIÓN BCAM	AUDIO BCAM

Enseguida muestro un cronograma que se utilizó durante de cobertura del Bicentenario

Fecha	Actividad	Lugar	Cobertura	Logística
13 sep	Arribo Mandatarios Invitados a los festejos del Bicentenario	Hangar Presidencial		Pendientes: Se cubre con portátiles
13 sep 09:00	163 Aniversario de la Gesta Heroica de Chapultepec Brenda Piña Francisco Reyna	Altar a la Patria, Cd. de México	U.M. Michoacán 6 cámaras Fly away (Pineda) Planta energía 1	Instalación: Domingo 12 Permisos: - EMP - Castillo de Chapultepec (microondas) - Museo de Arte Moderno (1 cámara) -Manual Operativo: Gráficos/Escaleta/ Guión - Conductores
13 sep 12:00	Representación Historia de México Ricardo Bravo Alejandro Bolio	Colegio Militar	U.M. Juárez 6 cámaras MW heterodina DGTVE* Microondas (Rogelio) Planta energía 2	Instalación: Domingo 12 Permisos: - EMP -Colegio Militar
14 sep 10:00	Recorrido por la Exposición: "México, 200 años" Mandatarios Invitados	Palacio Nacional	Equipos portátiles	Pendientes: -Acreditaciones -Cobertura
14 sep 12:30	Visita al Museo Nacional de Antropología. Mandatarios Invitados	Museo Nacional de Antropología	Equipos portátiles	Pendientes: -Acreditaciones -Cobertura

Fecha	Actividad	Lugar	Cobertura	Logística
14 sep 18:00 19:30	Concierto Música Mexicana Cena de Gala Imposición Águila Azteca Espectáculo Cultural Brenda Piña Eduardo Collins	Explanada de Chapultepec Alcazar de Chapultepec	Anycast 3 cámaras Fly away (Pineda) Planta energía 2	Instalación: Martes 14 Permisos: EMP INAH
15 sep 18:30	Inicio del Desfile Conmemorativo del Bicentenario (Inicio Transmisión Señal Internacional)	Paseo de la Reforma		Glorieta del Ángel Glorieta de Cuauhtémoc Glorieta de El Caballito
15 sep 22:00 22:45	Inicio del Espectáculo Conmemorativo (Inicio Cadena Nacional) Ceremonia del Grito de la Independencia en Palacio Nacional Héctor Hernández Francisco Reyna Ricardo Villacorta (TVSA)	Zócalo Capitalino Palacio Nacional de la Cd. de México	U.M. Televisa 8 cámaras Microondas (Rogelio) Planta Rentada (con personal)	Estacionamiento domingo 12 Instalación lunes 13 Ensayos lunes 13 y martes 14 Permisos: - EMP - Palacio Nacional - Seguridad Pública - Metro - Catedral - Acreditaciones - Cartulinas vehículos -Manual Operativo: Gráficos/Escaleta/ Guión - Conductores
16 sep 07:00	Ceremonia del Grito de la Independencia en Dolores Hidalgo, Guanajuato Ricardo Bravo Alejandro Bolio	Dolores Hidalgo, Guanajuato	U.M. Michoacán 7 cámaras Fly away (Pineda) Planta energía 2	Salida 14 Ensayo 15 Permisos: -EMP Dolores Hidalgo, Guanajuato Hospedaje Dolores del 14 al 16 Manual Operativo
16 sep 09:00	Ceremonia Conmemorativa del 200 Aniversario del Inicio de la Independencia Brenda Piña Eduardo Collins	Ángel de la Independencia	U.M. DGTVE Fly away DGTVE Planta energía Cepro	Instalación 16 a las 05:00 Permisos: -EMP -Seguridad Pública -Consejo Coordinador Empresarial -Manual Operativo: Gráficos/Escaleta/ Guión - Conductores
16 sep 11:00	Desfile Conmemorativo de la Independencia Héctor Hernández Francisco Reyna	Zócalo de la Cd. de México	U.M. Televisa 8 cámaras Fly away (Rogelio) Planta energía 1 y rentada	Permisos: -EMP -Palacio Nacional -Seguridad Pública -Metro -Catedral -Manual Operativo: Gráficos/Escaleta/ Guión - Conductores

Un cronograma para las fiestas patrias

Evento	Lugar	Sábado 11	Domingo 12	Lunes 13	Martes 14	Miércoles 15	Jueves 16
163 Aniversario de la Gesta Heroica de los Niños Héroeos de Chapultepec	Altar a la Patria Brenda		Instalación unidades UM Michoacán	09:00			
Representación "Historia de México"	Colegio Militar Ricardo		Instalación unidades UM Juárez	12:00			
Cena de Gala en honor de los Invitados Especiales	Patio Central SEP ó Alcázar Chapultepec Brenda			Instalación unidades Anycast	19:30		
Ceremonia del Grito de Independencia. Palacio Nacional	Palacio Nacional Héctor	Instalación iluminación	Instalación Unidades Televisa			23:00	
Ceremonia del Grito de Independencia. Dolores	Dolores Hidalgo, Guanajuato Ricardo				Instalación unidades UM Michoacán		06:00
Ceremonia Conmemorativa del 200 Aniversario del Inicio de la Independencia	Ángel de la Independencia Brenda						06:00 Instalación DGTVE 09:00
Desfile Militar	Zócalo capitalino Héctor		Instalación Unidades Televisa				10:15

Este fue un formato que implementamos al interior del área para controlar y tener presente los pendientes debido a la gran cantidad de eventos que se dieron cita en esa ocasión y aunque fue muy acertado, tuvo que ser ajustado varias veces antes de que se llevaran a cabo los eventos.

3.2 Olimpiada Nacional 2003 (transmisión simultánea en Distrito Federal, Chihuahua, Coahuila, Durango, Nuevo León, Tamaulipas y Zacatecas)

Elegí esta cobertura televisiva porque aunque es de 2003 durante el sexenio de Vicente Fox, fue una de las más complejas en las que he participado. Se trató de la Inauguración de la Olimpiada Nacional 2003, un evento organizado por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, CONADE al que fue invitado el presidente Fox para su ceremonia de inicio; aunque fue un evento atípico a las labores cotidianas del área de Logística, nosotros fuimos los responsables de la coordinación al interior del centro.

Cabe hacer mención que CONADE fue la institución que solicitó el apoyo de CEPROPIE para llevar a cabo la coordinación del evento y bajo la premisa de que el centro debe de realizar la cobertura televisiva de todas las actividades programadas del ejecutivo federal, fuimos nosotros como institución los encargados de coordinar el evento.

Uno de los propósitos de la CONADE era dar a conocer y fomentar la participación de la juventud en general en el deporte, por lo que se planeó que la ceremonia de inauguración fuera transmitida a seis ciudades dentro de la República Mexicana y que hubiese interacción con cada uno de ellas.

El objetivo general: Transmitir la Ceremonia de Inauguración de la Olimpiada Nacional 2003 simultáneamente desde seis diferentes sedes con interacción con el Lic. Vicente Fox quesada, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, que encabezó la ceremonia desde la Residencia Oficial de Los Pinos.

El CEPROPIE no cuenta con el equipo suficiente para llevar a cabo una cobertura de tal magnitud por lo que CONADE contrató a MULTIVISION para utilizar su infraestructura y CEPROPIE como coordinador general del evento.

De tal forma y tras varias reuniones de coordinación, se llegó a la conclusión de las siguientes eran las necesidades de producción por sede:

Necesidades técnicas

- ④ Coordinador de CEPROPIE
- ④ Productor de Multivisión
- ④ Coordinador técnico de CEPROPIE
- ④ Unidad móvil equipada con tres cámaras (como mínimo)
- ④ Iluminación para televisión
- ④ Dos líneas telefónicas (una hot line)
- ④ Dos pantallas gigantes
- ④ Una antena receptora satelital de la señal de Multivisión
- ④ Una antena satelital transmisora (estación terrena)
- ④ Planta generadora de energía eléctrica que alimente a la unidad móvil y a la estación terrena
- ④ Planta generadora de energía para la iluminación y pantallas gigantes
- ④ Programa
- ④ Libreto de transmisión

Libreto de transmisión

Con el objetivo de coordinar con exactitud todos los aspectos de la transmisión multimedial, se propone un libreto de transmisión detallando el segmento del programa en el cual se realizará el enlace en vivo entre las distintas sedes.

Cabe aclarar que por razones de producción y estética, en el momento de los enlaces entre el Presidente con cada uno de los gobernadores, el encuadre debe ser el mismo en todas las sedes, para poder incluir sus nombres y no aparezcan tapando la cara o desproporcionados.



CEREMONIA DE INAUGURACIÓN OLIMPIADA NACIONAL 2003 28 ABRIL

53

Hora	Programa	Video	Audio	Observaciones
19:18:00	Recepción de autoridades	Programa Local Unidad Móvil, arribo de autoridades	Programa Local	Transmisión Local
19:20:00	Honores a la Bandera	Programa Local Unidad Móvil, Honores a la Bandera	Programa Local	Transmisión Local
19:25:00	Presentación de autoridades	Programa Local Unidad Móvil	Programa Local	Transmisión Local

Hora	Programa	Video	Audio	Observaciones
19:30:00	Cortinilla de Entrada	Videocassette (reproducción continua desde Estudio 2 de MVS)	Musicalización Estudio 2 MVS	Inicia transmisión multidestino
19:30:30	Arribo de autoridades del Deporte	Program Unidad Móvil de CEPROPIE PINOS	Maestro de Ceremonias en los Pinos	
19:31:00	Presentación Tema Musical	Program Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Maestro de Ceremonias en los Pinos	Voz Off: En este momento iniciamos la transmisión inaugural de la Olimpiada Nacional 2003, que se verificará en vivo y de manera simultanea en 6 estados sede: Coah, Chih, Dgo, N.L., Tamps. Y Zac. con la proyección del tema musical representativo de la Olimpiada Nacional 2003
19:31:25	Interpretación de Tema musical de la Olimpiada 2003	-Enrique Quesadas interpreta tema de la Olimpiada. Video	Audio Tema musical de la Olimpiada 2003.	(Reproducción de video ilustrado desde MVS)
19:33:00	Presentación del desfile de participantes	Program Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Maestro de Ceremonias en los Pinos	Voz Off: Continuamos el programa con el desfile de deportistas de cada estado que portarán la pancarta y el estandarte respectivo
19:33:10	Desfile de participantes	-Recuadro con 6 sedes. Se manda a pantalla completa aspectos de las Ceremonias de cada sede. Se identifica cada origen con super desde MVS	- Maestro de Ceremonias en Los Pinos describe - Musicalización en vivo desde MVS	El maestro de ceremonias describe lo que sucede en pantalla
19:41:00	Presentación de la Olimpiada	Program Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Maestro de Ceremonias en Los Pinos	Voz Off: Hace uso de la Palabra el C. Felipe Muñoz Kapamas , Presidente del Comité Olímpico Mexicano
19:41:10	Presentación de la Olimpiada	-Programa Los Pinos con aspectos de las distintas sedes. Se identifica cada origen con super desde MVS	Felipe Muñoz Kapamas , Presidente del Comité Olímpico Mexicano	

Hora	Programa	Video	Audio	Observaciones
19:46:00	Presentación mensaje del C. Presidente Vicente Fox	Program Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Maestro de Ceremonias	Voz Off: A continuación escucharemos el mensaje que dirigirá el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos con motivo de la Olimpiada Nacional 2003
19:46:10	Mensaje del C. Presidente Vicente Fox	Reproducción de video desde la Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Reproducción de audio desde la Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	
19:51:00	Presentación de enlace con Coahuila	Program Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Maestro de Ceremonias en Los Pinos	Voz Off: Asimismo, solicitaremos a los Gobernadores de los estados sedes, dirigir un mensaje alusivo al evento. En primer término tenemos al C. Lic. Enrique Martínez y Martínez Gobernador del estado de Coahuila
19:51:10	Mensaje Gobernador Coahuila	-Recuadro con el Gobernador de Coahuila y el Prof. Nelson Vargas. Se identifica cada origen con super desde MVS	Audio Gobernador. Respuesta Prof. Nelson Vargas	Interactivo con el Prof. Nelson Vargas Al finalizar el maestro de Ceremonias anuncia el enlace siguiente Voz Off: Corresponde el turno al C. C.P. Patricio Martínez García Gobernador del estado de Chihuahua
19:53:00	Mensaje Gobernador Chihuahua	-Recuadro con el Gobernador de Chihuahua y el Prof. Nelson Vargas. Se identifica cada origen con super desde MVS	Audio Gobernador. Respuesta Prof. Nelson Vargas	Interactivo con el Prof. Nelson Vargas Al finalizar el maestro de Ceremonias anuncia el enlace siguiente Voz Off: Solicitamos al C. Lic. Ángel Sergio Guerrero Mier, Gobernador del Estado de Durango, Haga uso de la Palabra

Hora	Programa	Video	Audio	Observaciones
19:55:00	Mensaje Gobernador Durango	-Recuadro con el Gobernador de Durango y el Prof. Nelson Vargas. Se identifica cada origen con super desde MVS	Audio Gobernador. Respuesta Prof. Nelson Vargas	Interactivo con el Prof. Nelson Vargas Al finalizar el maestro de Ceremonias anuncia el enlace siguiente Voz Off: <i>Pedimos con todo respeto al C. Lic. Fernando Elizondo Barragán Gobernador del Estado de Nuevo León, nos dirija su mensaje</i>
19:57:00	Mensaje Gobernador Nuevo León	-Recuadro con el Gobernador de Nuevo León y el Prof. Nelson Vargas Se identifica cada origen con super desde MVS	Audio Gobernador. Respuesta Prof. Nelson Vargas	Interactivo con el Prof. Nelson Vargas Al finalizar el maestro de Ceremonias anuncia el enlace siguiente Voz Off: <i>Corresponde al C. Lic. Tomás Jesús Yarrington Ruvalcaba, Gobernador del Estado de Tamaulipas Hacer su presentación</i>
19:59:00	Mensaje Gobernador Tamaulipas	-Recuadro con el Gobernador de Tamaulipas y el Prof. Nelson Vargas. Se identifica cada origen con super desde MVS	Audio Gobernador. Respuesta Prof. Nelson Vargas	Interactivo con el Prof. Nelson Vargas Al finalizar el maestro de Ceremonias anuncia el enlace siguiente Voz Off: <i>Como ultima intervención tenemos al C. Dr. Ricardo Monreal Avila, Gobernador del Estado de Zacatecas, quién dará una salutación a los participantes</i>
20:01:00	Mensaje Gobernador Zacatecas	-Recuadro con el Gobernador de Zacatecas y el Prof. Nelson Vargas. Se identifica cada origen con super desde MVS	Audio Gobernador. Respuesta Prof. Nelson Vargas	Interactivo con el Prof. Nelson Vargas
20:03:00	Presentación de la declaratoria Inaugural	Program Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Maestro de ceremonias	Voz Off: <i>Solicitamos con todo respeto al Prof. Nelson Vargas Basañes, Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte nos dirija un mensaje y realice la declaratoria Inaugural de la Olimpiada Nacional 2003</i>

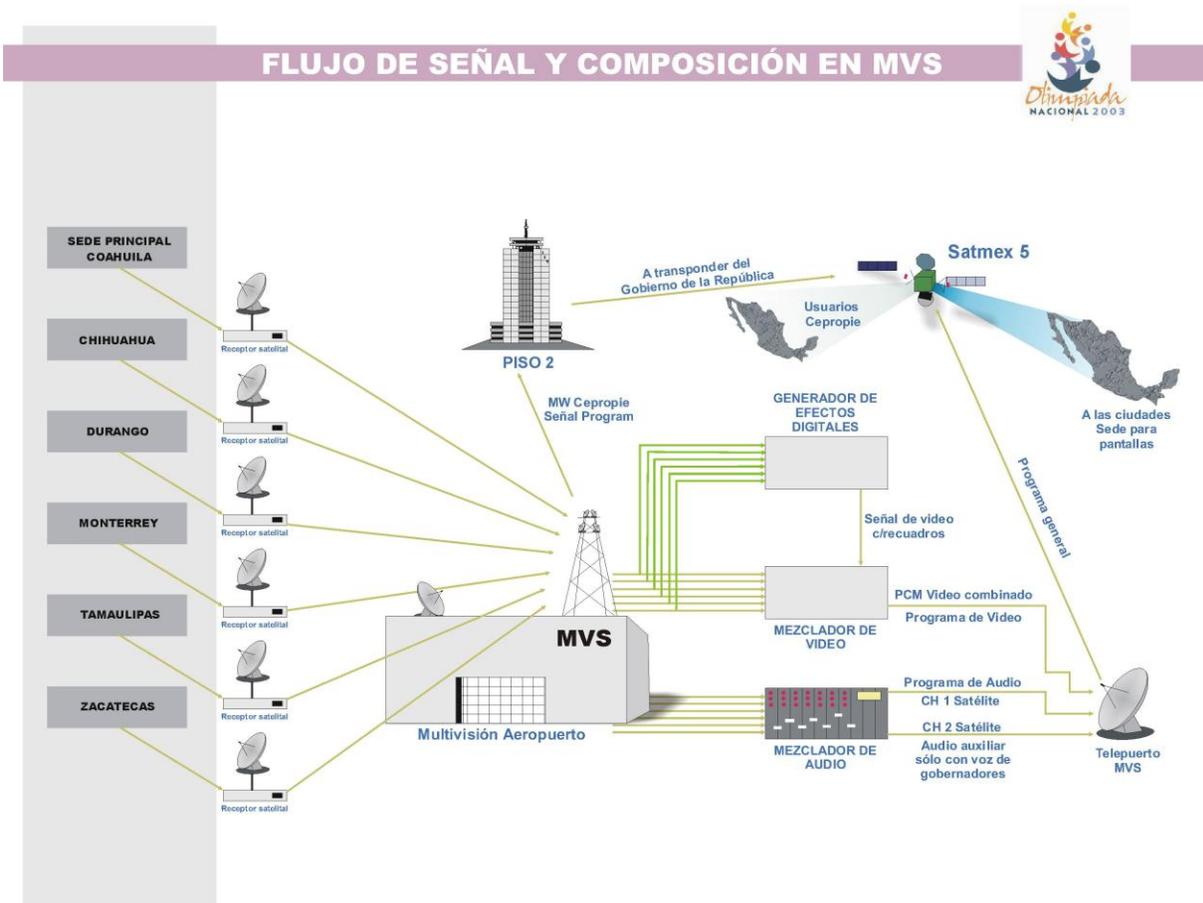
Hora	Programa	Video	Audio	Observaciones
20:03:10	Declaratoria Inaugural de la Olimpiada Nacional 2003	-Programa Los Pinos con aspectos de las distintas sedes. Se identifica cada origen con super desde MVS	Discurso del Prof. Nelson Vargas Basañes	A finalizar el mensaje el maestro de ceremonias presenta el recorrido del fuego Olímpico
20:09:00	Presentación del Video del recorrido de la antorcha	Program Unidad Móvil CEPROPIE PINOS	Maestro de ceremonias	Voz Off: A continuación presenciaremos el recorrido de la antorcha olímpica por los 6 estados sede y el recorrido simbólico del fuego Olímpico
20:09:10	Recorrido del Fuego Olímpico	-Recuadros con señal de Videocassette (reproducción desde Estudio 2 de MVS). Se identifica cada origen con super desde Estudio.	- Maestro de Ceremonias en Los Pinos describe program en pantalla. Musicalización desde MVS	Se liga la reproducción del Video con la imagen en vivo de cada sede
20:10:10	Encendido del Fuego Olímpico	-Recuadro con señales en vivo del recorrido final y encendido del Fuego Olímpico	- Maestro de Ceremonias en Los Pinos describe. Musicalización desde MVS	Al ser encendido el fuego Olímpico el maestro de ceremonias en los Pinos despide la transmisión simultanea Voz Off: Es así como finaliza la transmisión simultanea desde la Cd. de México para continuar en cada uno de los estados con su ceremonia de Inauguración. Buenas Noches
20:11:10	Cortinilla de salida	-Videocassette (reproducción desde Estudio 2 de MVS)	-Videocassette	Finaliza transmisión multigestino
20:11:40	Juramento deportivo	Program Unidad Móvil Local	Program Local	Transmisión Local
20:13:40	Juramento de Jueces	Program Unidad Móvil Local	Program Local	Transmisión Local

Hora	Programa	Video			Audio	Observaciones
20:15:40	Números artísticos	Program Local	Unidad	Móvil	Program Local	Transmisión Local
20:22:00	Despedida de autoridades	Program Local	Unidad	Móvil	Program Local	Fin de transmisión local.

Flujo de señal

Cada una de las Unidades Móviles instaladas en las seis sedes generará su propia señal de program “limpia”, es decir sin recuadros ni subtítulos. Esta señal será subida a través de una estación Terrena al Satélite Satmex 5 y bajada en el Estudio de Multivisión Aeropuerto.

En Multivisión se recibirán las seis señales y se realizará la producción requerida: conmutación de señales, recuadros y subtítuloaje.



Líneas de coordinación y audio

Para el éxito de la transmisión es indispensable la instalación de dos líneas telefónicas de coordinación exclusivas para televisión en cada una de las sedes.

Una “hot line”, que es una línea telefónica fija entre dos puntos. El origen será la Unidad Móvil instalada en cada sede y el destino será el estudio de Multivisión en la Ciudad de México.

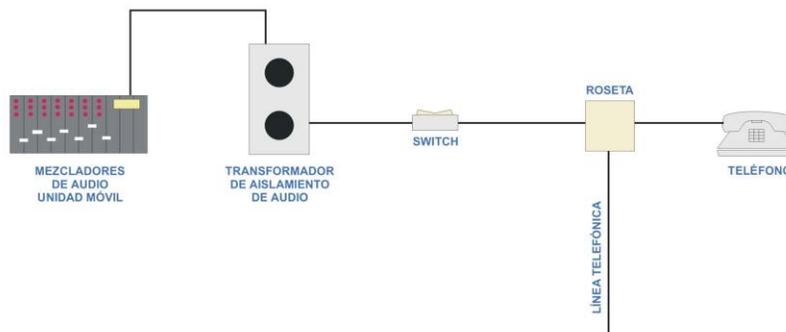
Una línea directa con servicio de larga distancia nacional que servirá para coordinación entre las sedes, y en su caso, proteger la transmisión del audio.

Con el fin de evitar que en el Programa de audio se genere una retroalimentación o eco, se debe utilizar un micrófono supercardioide (direccional y duro) para el orador y no deben colocarse monitores de audio (bocinas) en las cercanías al micrófono del orador.

Es importante que no se regrese en el Program Limpio de cada sede la señal de audio que reciben del Program compuesto.

Al iniciar la señal multidestino, la sonorización local debe ser alimentada con el regreso del audio de la señal Producida de regreso del estudio de Multivisión, a través de la antena receptora tomando sólo el canal 1 (uno) de audio.

Recordar que en pantalla aparecerán video y audio sincronizados, aunque se apreciará un ligero “retraso” en relación con lo que sucede en vivo, debido al viaje de la señal satelital de ida y vuelta a la Ciudad de México.



PARA LA CONEXIÓN DEL RESPALDO DE AUDIO TELEFÓNICO, ES NECESARIO CONECTAR UN TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DE AUDIO (1:1) ENTRE LA MEZCLADORA DE LA UNIDAD MÓVIL Y LA LÍNEA TELEFÓNICA.

CERRAR EL CIRCUITO HASTA QUE HAYA HECHO LA LLAMADA TELEFÓNICA CON EL ESTUDIO DE MULTIVISION

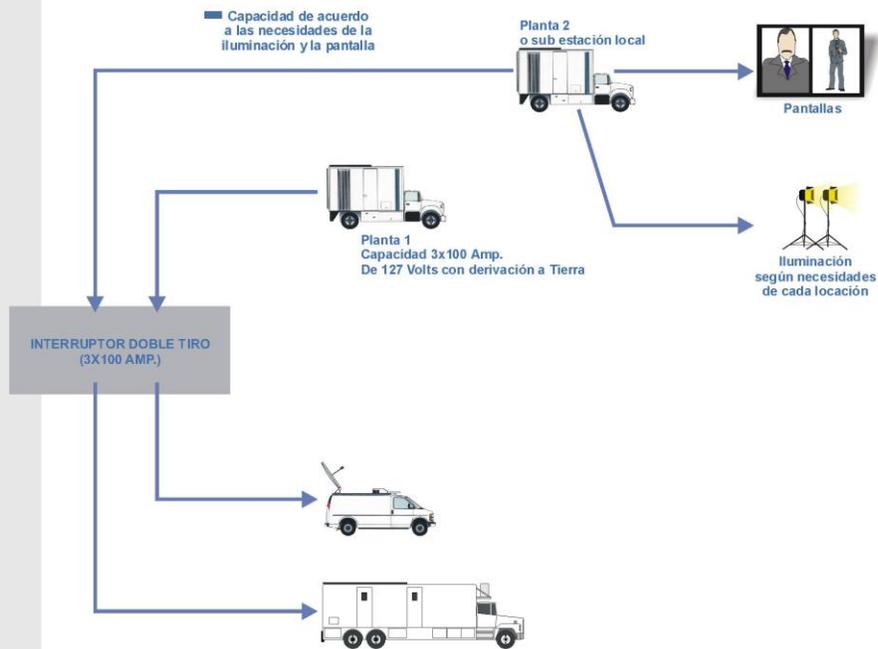
Suministro de energía e iluminación

Para garantizar un adecuado suministro de energía es necesario contar con un mínimo de dos fuentes distintas de energía:

Una Planta de energía con capacidad de 3 x 100 amperes, de 127 volts con derivación a tierra, exclusiva para alimentar a la unidad Móvil de televisión y a la estación terrena satelital.

Segunda planta de energía o subestación local para alimentar las pantallas e iluminación de televisión, y que además sirva de respaldo a la Unidad Móvil y estación terrena.

La iluminación será de acuerdo a cada una de las locaciones a cubrir.



Programa protocolario

La CONADE nos entregó su programa general de acuerdo a los programas específicos por sede y a partir de ahí, se elaboró el siguiente Programa Protocolario:

20:00	<p>01. Recepción de autoridades</p> <p>02. Desfile de participantes</p> <p>03. Honores a la bandera</p> <p>04. Presentación de autoridades</p>
20:20	<p>05. Presentación de la Olimpiada Nacional por el Profesor Nelson Vargas, Presidente de la CONADE</p> <p>06. Mensaje de los gobernadores de los estados sede: Durango, Tamaulipas, Nuevo León, Zacatecas, Chihuahua y Coahuila</p>

	07. Mensaje de declaratorio inaugural del Presidente Vicente Fox 08. Encendido del fuego olímpico (reproducción de video desde las seis sedes con imágenes del recorrido de la antorcha olímpica con duración de 2 minutos para sincronizar enlaces en vivo y lograr un encendido simultáneo en todas las sedes) 08. bis Tema musical de la Olimpiada interpretada en vivo desde Saltillo
20:50	Finaliza transmisión nacional y cada sede continua según programa propio 09. juramento deportivo 10. juramento de los jueces 11. números artísticos
21:00	12. despedida de autoridades Fin del evento

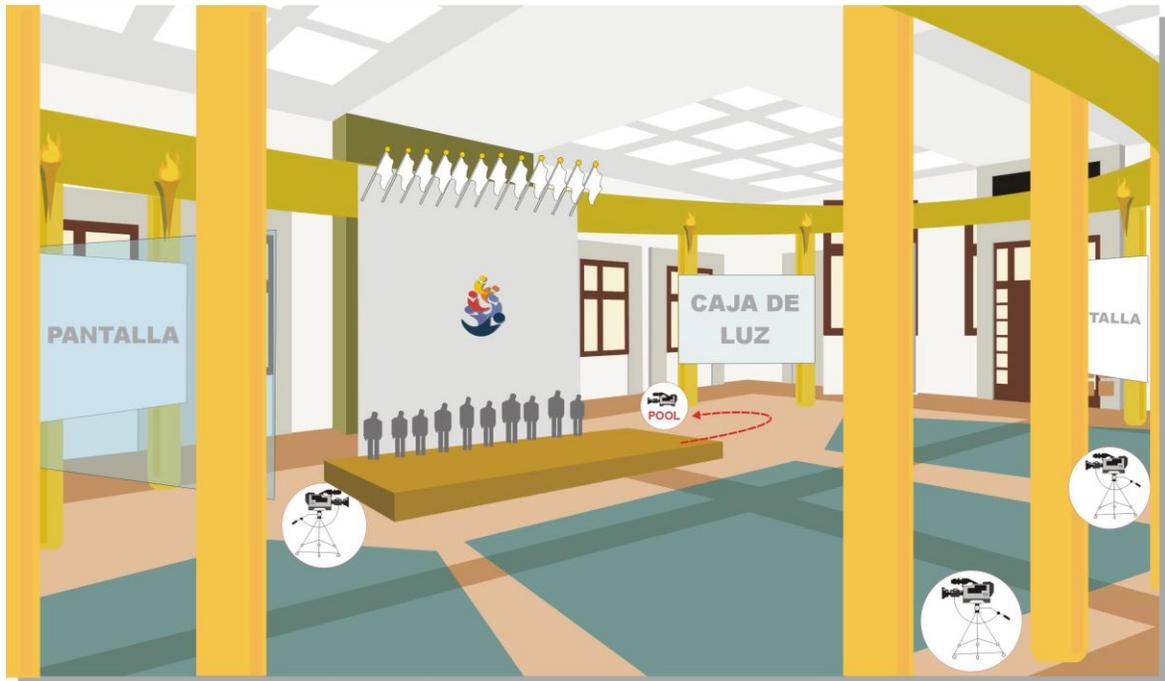
Después de elaborar esto, se llevó a cabo un programa minuto a minuto para sincronizar todas las sedes y se hizo una presentación en power point para exponer a todos los involucrados el objetivo y la forma en que se llevaría a cabo la cobertura televisiva.

63

Tuvimos que organizar muchas reuniones con Multivisión y CONADE a fin de ir afinando los detalles de la producción; se hicieron varias coordinaciones a las sedes, donde se tomo fotos, se hicieron planos y se planeó la ubicación de cámaras.

Se hizo un manual para la cobertura que integraba los puntos antes mencionados, así como fotografías de los lugares, directorio y propuestas de distribución de cámaras en la sede del evento cada ciudad participante.

Propuesta de montaje del Salón Adolfo López Mateos de la residencia Oficial de Los Pinos



Si bien la labor del área de logística es una labor constante e integral, sigue siendo un área de servicios y como tal recibimos indicaciones con poco tiempo de anticipación a veces por razones de seguridad o también por cambios de última hora; una de nuestras constantes debe de ser adaptarse al cambio y reaccionar en consecuencia. Muchas veces llevamos meses planeando alguna gira y/o evento y sin embargo nos toca cambiar prácticamente todo de ultimo momento, el factor sorpresa no debe ser un factor para no reaccionar rápido y lo más preciso posible.

3.3. Honolulu, Hawaii, XIX Reunión de Líderes Económicos de APEC (Asia- Pacific Economic Cooperation)

Este es un foro multilateral creado a partir de 1989 que tiene como objetivo propiciar y consolidar el crecimiento y el bienestar de los países que comparten el Pacífico como común denominador; el foro está enfocado principalmente al aspecto comercial, coordinación económica y cooperación entre sus integrantes.

Como mecanismo de cooperación y concertación económica, está orientado a la promoción y sobre todo facilitador de comercio entre sus miembros, así como inversiones, cooperación económica y técnica y al desarrollo económico regional de los países y territorios de la cuenca del océano Pacífico.

La suma del Producto Nacional Bruto de las 21 economías que conforman a los miembros de APEC equivale al 56% de la producción mundial, en tanto que en su conjunto representan el 46% del comercio global.

Cada año uno de los países miembros es anfitrión de la reunión anual de la APEC, la última celebrada fue en Hawaii, Estados Unidos en noviembre pasado.

La primer reunión a la que se convocó a fin de iniciar los trabajos con respecto a APEC fue en marzo del 2011, cuando fuimos convocados a una reunión de avanzada para definir sobre todo aspectos logísticos de la cumbre.

Es muy común en estas cumbres reservar con tanta antelación el hospedaje y la transportación local, muchas veces el anfitrión expone las condiciones que pone para tal

finas como por ejemplo una estancia mínima de “X” número de días y los hoteles reservados para la estancia de los primeros ministros y/o jefes de estado que por lo general se sitúan en una sola área a fin de facilitar las labores de seguridad durante la cumbre.

La segunda reunión a la que se convocó a todos los países miembros fue en septiembre; en esta ocasión se recibió a todas las economías (países miembros) y se expusieron todos los aspectos de la cumbre: sedes, programa, transportación, prensa, pooles oficiales, mecanismos para la inscripción para la cobertura de los eventos, etcétera.

A continuación incluyo un extracto del programa de la Secretaría de Relaciones Exteriores para la participación del Presidente Calderón en la XIX Reunión de Líderes Económicos de APEC 2011; por razones de espacio elimino asistentes a cada evento y algunas otras notas que la secretaría hace respecto a los formatos de cada reunión que realiza el presidente.

Programa No. 2 ND
 10 de noviembre de 2011
 HAWAI – 18hrs

RET-01	
Fecha de Clasificación:	9 de noviembre de 2011
Unidad Responsable:	Dirección General de Protocolo
Fundamento Legal:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Art. 13, fracción I, II, IV y Art. 18 fracción II.
Partes Clasificadas:	Todo y anexos



XIX Reunión de Líderes Económicos de APEC (APEC 2011)
 (Honolulu, Hawái, E.U.A., 11 al 13 de noviembre de 2011)
 Programa de actividades del
 C. Felipe Calderón Hinojosa
 Presidente de los Estados Unidos Mexicanos

16:35
por confirmar

Salida del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos hacia Honolulu, Hawái

Ruta y tiempo de vuelo:

México – La Paz, Baja California Sur, (2 horas 5 minutos - 1 hora por cambio de huso horario)

La Paz, B.C.S. – Honolulu (8 horas 40 minutos, - 3 horas por cambio de uso horario)

Sábado 12 de noviembre

00:00
Por confirmar

Arribo a la Base Aérea Hickam de Honolulu

00:10
Por confirmar

Salida del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y de su señora esposa hacia el Hotel Waikiki Marriott

00:40
Por confirmar

Arribo

Reciben: (por confirmar)

Sr. Michael Nisky, Gerente General del Hotel Waikiki Marriott

Rick Moad, Director de Ventas

Economías hospedadas en el hotel:

1. México (piso 25)
2. Canadá (piso 15)
3. Chile (piso 48 Torre B)

Traslado a sus habitaciones

Pernocta

Desayuno Privado

Vestimenta:

Damas: Vestido o traje ligero

Caballeros: Traje de calle

Temperatura promedio:

Máxima: 29º C

Mínima: 23º C

Traslado a **Salón 1 Back Tower**

10:00

Reunión bilateral con el Excmo. Sr. Lee Hsien Loong, Primer Ministro de Singapur

Participan por México: (por confirmar)

1. Emb. Patricia Espinosa Cantellano, Secretaria de Relaciones Exteriores
2. Lic. Bruno Ferrari, Secretario de Economía,
3. **Ing. Francisco Javier Mayorga, Secretario de SAGARPA**
4. Emb. Ma. de Lourdes Aranda Bezaury, Subsecretaria de Relaciones Exteriores
5. Lic. Francisco Rosenzweig, Subsecretario de Comercio Exterior

Participan por Singapur: **(1 + 5)**

Por determinar

10:30

Fin de la reunión

Traslado a sus habitaciones

Ajuste de tiempo

11:10

Salida del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos hacia Hotel Sheraton Waikiki

Por
confirmar

11:15

Arribo y traslado al salón *lao Needle-Akaka Falls* (1º piso)

Por
confirmar

Recibe:

Tom Donohue, Presidente y CEO de US Chamber of Commerce

Ubicación en la mesa

11:20

Participación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en la Reunión con empresarios estadounidenses de US-APEC Business Coalition

Por
confirmar

Formato:

- Mesa **rectangular** con empresarios estadounidenses
- Idioma: inglés
- Cerrado a la prensa (la sesión será *off the record*)
- Duración: 1 hora
- Mensaje de bienvenida y presentación del Presidente de México, a cargo del anfitrión de la US-APEC Business Coalition, Tom Donohue
- Presentación de los empresarios por sí mismos.
- **Mensaje de apertura a cargo del Presidente de México (10 minutos) (idioma: Inglés)**
- El anfitrión de la US-APEC Business Coalition agradece al Presidente el mensaje y da inicio al diálogo interactivo como moderador
- Nota: Los temas de las preguntas se darán antes del inicio de la reunión

12:20

Fin de la reunión

Traslado a la **habitación 440**

Ajuste de tiempo

Traslado al salón *Waimea Canyon*

12:30

Almuerzo de trabajo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos con CEO's

Nota:

De forma paralela habrá un almuerzo para los miembros de la comitiva oficial e invitados especiales que no participan en este evento y que posteriormente participan en el CEO Summit

13:30

Fin del almuerzo y traslado a la habitación 440

Ajuste de tiempo

13:50 Traslado hacia el salón *Kona*

Encuentro con la periodista Patricia Janiot, moderadora de la Cumbre APEC CEO 2011 y los señores Michael Ducker, Director de Operaciones y Presidente Internacional de FedEx Express, y el Vicepresidente del Comité de APEC 2011 USA, Keith Williams, Presidente y CEO de Underwriters Laboratories, para preparar su ingreso a la sesión

Traslado al *Ballroom* (1º piso)

14:00 **Participación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en la primera sesión de la *Cumbre APEC CEO 2011* con el tema: "Construyendo Entornos Favorables para la Industria: Logrando el Crecimiento, la Estabilidad y la Previsibilidad en un Mundo Comercial Dinámico"**

15:20 Fin de la sesión

Ajuste de tiempo

15:55 Traslado al salón *Kahuku*

16:00 Saludo al Primer Ministro de Malasia, el Excmo. Sr. Dato' Sri Mohd Najib Tun Razak.

Traslado al salón **O'ahu**

16:10 Participación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en el encuentro con medios de comunicación internacionales, acompañado del Primer Ministro de Malasia, el Excmo Sr. Dato' Sri Mohd Najib Tun Razak y empresarios farmacéuticos

16:45 Fin del encuentro

Traslado a la **habitación 440**

Ajuste de tiempo

Traslado a un salón por determinar

17:00 Reunión del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos con el Sr. Eric Schmidt, Presidente de Google Inc.

Participan por México: (por confirmar)	Participan por Google:
1. Emb. Patricia Espinosa Cantellano, Secretaria de Relaciones Exteriores,	Por determinar
2. Lic. Bruno Ferrari, Secretario de Economía,	
3. Emb. Arturo Sarukhan Casamitjana, Embajador de México en Estados Unidos	

17:30 Fin de la reunión

Por confirmar

Cumbre de Líderes de APEC			
Hawaii, E.U.A.			
12 y 13 de noviembre de 2011			
Sábado 12 de noviembre			
Hora	Actividad	Lugar	Equipo
	Cita Equipos que cubren Reunión con Empresarios		pool
11:00	Reunión con empresarios estadounidenses de la US APEC Business Coalition	Hotel Sheraton Salón Waianae	Equipo 1
12:15	Almuerzo de trabajo con CEO's	Hotel Sheraton Salón	Equipo 2
14:00	Primera sesión de la Cumbre APEC CEO 2011 Construyendo Entornos Favorables para la Industria	Hotel Sheraton Salón Ballroom	Pool/ equipo 1
16:00	Saludo al primer Ministro de malasia, Dato' Sri Mohd Najib Tun Razak	Hotel Sheraton Salón	Equipo 2
16:15	Encuentro conjunto con medios de comunicación internacionales	Hotel Sheraton Salón	
16:45	Reunión con Eric Schmidt, Presidente de Google Inc.	Hotel Sheraton Salón Waianae	
	Cita Pool Saludo Oficial y Recepción de Bienvenida		
	Cita Pool Cena Oficial		
	Cita Pool Evento Cultural		
18:30	Saludo Oficial y Recepción de Bienvenida	Hotel Hale Koa Maile Garden	
19:00	Cena Oficial	Hotel Hale Koa Bibas Restaurant	
20:20	Evento Cultural para los Líderes	Hotel Hale Koa Luau Garden	
Domingo 13 de noviembre			
	Cita Pool Reunión de Líderes Económicos de APEC		
09:00	Reunión de Líderes Económicos de APEC, Primera Sesión: Crecimiento y Trabajo	Hotel Marriott Salón Hokulani Ballroom	
	Cita Pool Diálogo APEC-ABAC		
11.30	Diálogo de Líderes con integrantes del Consejo Asesor de negocios de APEC (ABAC)	Hotel Marriott Salón Lurlinc	
	Cita Pool Almuerzo de Líderes		
12:45	Almuerzo de trabajo de los Líderes de APEC: Reforma Regulatoria y Competitividad	Hotel Marriott Salón Ocean II	
	Cita Pool Fotografía Oficial		
14:25	Fotografía Oficial de los Líderes de APEC	Hotel Marriott Jardín	
	Cita Pool II Sesión Plenaria		
14.45	Reunión de Líderes Económicos de APEC, Segunda Sesión: Eficiencia y Seguridad Energética	Hotel Marriott Salón Hokulani Ballroom	
	Cita Equipos Cumbre de Líderes de América del Norte		
18:00	Mensaje a Medios de Comunicación	Hotel Marriott Salón	
18:15	Reunión de Líderes de América del Norte	Hotel Marriott Salón Ocean I	
19:05	Cena en honor de los Líderes de América del Norte	Hotel Marriott Restaurant Hokule	

Este es sólo el índice de alguno de los manuales que fueron entregados durante los trabajos de avanzada en septiembre en Honolulu, Hawaii, sólo para apreciar algunos de los aspectos que se tocan durante una coordinación.



**ASIA-PACIFIC ECONOMIC COOPERATION
UNITED STATES OF AMERICA 2011
ADMINISTRATIVE CIRCULAR
NUMBER 5**

72

**LEADERS WEEK INFORMATION AND GUIDELINES FOR:
THE CONCLUDING SENIOR OFFICIALS MEETING (CSOM)
THE SENIOR FINANCE OFFICIALS MEETING
THE FINANCE DEPUTIES MEETING
THE FINANCE MINISTERIAL MEETING
THE APEC MINISTERIAL MEETING (AMM)
THE APEC ECONOMIC LEADERS MEETING (AELM)**

**HONOLULU, HAWAI'I NOVEMBER 8-13, 2011
RELEASE DATE: SEPTEMBER 12, 2011 ADMINISTRATIVE CIRCULAR 5 – APEC USA 2011 LEADERS WEEK
MEETINGS 2**

1. WELCOME AND INTRODUCTION	11.3 Taxis and Rental Cars
2. PRE-ADVANCE VISIT	11.4 Special Transportation Requirements
3. OVERVIEW OF DATES AND VENUES	12. MEETING VENUE FACILITIES, SERVICES, AND ACTIVITIES
4. LEADERS WEEK PROGRAM	12.1 Simultaneous Interpretation Services
5. APEC 2011 PLANNING TEAM CONTACT INFORMATION	12.2 Economy Delegation Work Rooms
6. ACCREDITATION AND LIAISON OFFICERS	12.3 JW Marriott AELM Support Room Option
6.1 Delegation Accreditation Officer (DAO)	12.4 Common Delegation Room
6.2 Delegation Liaison Officer (DLO)	12.5 Bilateral Meeting Rooms
6.3 Delegation Media Liaison Officer (MLO)	12.6 Hawai'i Convention Center Catering Services
6.4 DAO, DLO, and MLO Information Deadlines Summary	12.7 Listening Room for Ministerial Meetings
6.5 Host Economy Liaison Officer	12.8 Listening Room for AELM
6.6 APEC Economy Mission Point of Contact	12.9 Prayer Rooms
7. REGISTRATION AND ACCREDITATION	12.10 Medical Services at Hawai'i Convention Center
7.1 Participant Registration	13. HAWAI'I TOURISM INFORMATION
7.2 Non-Member Participation and Guest Registration	14. DOCUMENT REPRODUCTION AND DISTRIBUTION
8. MEETING CREDENTIALS AND ACCESS	14.1 Important Requirements for Submission of Meeting Documents
8.1 Distribution of ID Badges	14.2 Submission of Papers for Concluding Senior Officials Meeting
8.2 Minister, Senior Official, and Head of Delegation Lapel Pins	14.3 Submission of Papers for Senior Finance Officials Meeting
8.3 Leader and Spouse Lapel Pins	14.4 Submission of Papers for Finance Deputies Meeting
8.4 Plenary Session Overpasses (Underlays)	14.6 Submission of Papers for APEC Ministerial Meeting
8.5 Leader Venue Overpasses (Underlays)	14.7 Documentation Center and Distribution
8.6 AELM Room Access	14.8 Final Papers
9. ACCOMMODATIONS	15. MEDIA ARRANGEMENTS
9.1 Accommodations Overview	15.1 Press Filing Center
9.2 Housing Bureau Service	15.2 Press Registration
9.3 Confirmation of Hotel Policies	15.3 Additional Press Information
9.4 Tax Exemption	16. MEETING SECURITY
9.5 Courtesy Accommodations for Leaders, Ministers and Heads of Delegation	17. DRESS CODE
9.6 Additional Hotel Requirements	18. SPECIAL NEEDS 21
10. TRAVEL AND AIRPORT INFORMATION	19. GENERAL INFORMATION

17:35 Salida del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos hacia el Hotel Waikiki Marriott

Por
confirmar

17:40 Arribo

Por
confirmar

Traslado a sus habitaciones

Actividades Privadas

18:30 Salida del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos al Hotel Hale Koa (por confirmar el orden de arribo)

Por
confirmar

Arribo y traslado al *Maile Garden*

19:00 Saludo Oficial y Recepción de Bienvenida a los Líderes de APEC y sus cónyuges a cargo del Presidente de los Estados Unidos y su señora esposa (oportunidad de fotografía)

Por
confirmar

Nota: **En caso de lluvia, el saludo oficial se realizaría en el lobby del Hotel**

Traslado a la carpa del *Maile Garden*

19:15 Cena oficial que ofrece el Presidente de los Estados Unidos, Excmo. Sr. Barack Obama y su señora esposa, a los Líderes de APEC y sus cónyuges (idioma: inglés)

Nota: **Paralelamente habrá una recepción en el *Luau Garden*, en la que Mexico dispondrá de ocho lugares para los siete invitados especiales y un funcionario de alto nivel de la Comitiva Oficial.**

20:15 Fin de la cena

Por
confirmar

Traslado al *Luau Garden*

Evento Cultural para los Líderes participantes en la XIX Reunión de Líderes Económicos de APEC (duración 40 minutos)

Nota: Se presentarán dos grupos locales de hula y un músico de jazz ganador del Grammy 2011

21:00 Salida del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos hacia el Hotel Waikiki Marriott

Por
confirmar

21:30 Arribo

Por
confirmar

Traslado a sus habitaciones

Pernocta

A partir del programa que nos entrega la Dirección General de Protocolo de la Secretaría de Relaciones Exteriores se hace una propuesta de cobertura televisiva que a su vez servirá para la programación de vehículos en el lugar.

10.1 Visas and Customs Information	19.1 Weather
10.2 Baggage and Item Restrictions	19.2 Time
10.3 Airport Location and Ground Travel Times	19.3 Tipping
10.4 Courtesy Airport Transfers for Senior Officials	19.4 Electricity and Water Supply
10.5 Courtesy Airport Transfers for Ministers and Heads of Delegation	19.5 Smoking
10.6 Airport Transfers for Delegates and Guests	19.6 Credit Cards
10.7 Other Airport Transportation <i>ADMINISTRATIVE CIRCULAR 5 – APEC USA 2011 LEADERS WEEK MEETINGS</i>	19.7 Currency and ATM Service
11. TRANSPORTATION WHILE IN HONOLULU	19.8 Travel Health Insurance
11.1 Shuttle Services	19.9 Mobile Phone Information <i>ADMINISTRATIVE CIRCULAR 5 – APEC USA 2011 LEADERS WEEK MEETINGS</i>
11.2 Courtesy Transportation for Ministers and Heads of Delegation	

Incluyo algunas de las acreditaciones que se tuvieron que obtener a fin de llevar a cabo la cobertura televisiva del evento.



La propuesta de pauta de transmisión



Pauta de Transmisión
Participación del Presidente Calderón en la Reunión de Líderes
Económicos APEC
Honolulu, Hawaii (Isla Oahu)
11 al 13 de noviembre de 2011

Sábado 12 de noviembre (- 4 horas con relación a la Ciudad de México) - 10GMT

Hawaii	Hora México	Actividad	Transmisión
18:00 – 19:30	22:00 – 23:30	<ul style="list-style-type: none">• Corte de prensa• Material para canales	<u>Corte de prensa</u>

76

Domingo 13 de noviembre (- 4 horas con relación a la Ciudad de México) – 10 GMT

Hawaii	Hora México	Actividad	Transmisión
10:00 – 10:30	14:00 – 14:30	<ul style="list-style-type: none">• Corte de prensa• Material para canales	<u>Corte de prensa</u>
18:00 – 19:00	22:00 – 23:00	<ul style="list-style-type: none">• Corte de prensa• Material para canales	<u>Corte de prensa</u>
22:00 – 23:00	02:00 – 03:00	<ul style="list-style-type: none">• Corte de prensa• Material para canales	<u>Corte de prensa</u>

Aunque se planeó, se tramitaron permisos, se acreditó a todo el personal, se rentó un booth para la recepción de la señal desde el Centro Internacional de prensa, el equipo que ya se había trasladado a Hawaii recibió la noticia del accidente del Secretario de Gobernación, José Francisco Blake Mora donde perdió la vida, fue por esto que el presidente Calderón ya no viajó a este foro y quien los substituyó durante las diferentes reuniones fue el secretario Bruno Ferrari García de Alba, Secretario de Economía.

Durante este gira había tres Cumbres, la de CEO's Summit de empresarios, la de APEC con jefes de estado y de gobierno y la Cumbre de Líderes de América del Norte; esta última se canceló debido a que al Presidente Calderón le fue imposible asistir.

Se llevaron a cabo las coberturas televisivas en las que participó el Secretario Ferrari, sin embargo no hubo enlaces en vivo ni la misma cantidad de envíos previsto.

77

En conclusión, el trabajo previo se tuvo que realizar al cien por ciento y durante la gira no tuvimos la misma cantidad de trabajo como se había previsto puesto que tampoco viajó la fuente presidencial que acompaña al presidente normalmente, pero como ya he mencionado, lo importante en este trabajo es adaptarse y reaccionar de acuerdo a las circunstancias y las instrucciones.

Conclusiones

El desarrollo de la democracia en nuestro país ha permitido que hoy en día la comunicación se globalice y que por primera vez exista una retroalimentación a través de las redes sociales hacia los medios de comunicación; hoy en día el gobierno precisa ser conciso y responsable en los contenidos que decide manejar; actualmente la presión que puede llegar a ejercer una red social es contundente y además inmediata. Casi todos los noticieros hoy en día incluyen una sección donde se da a conocer los “trending topics” (tendencias) del momento en las redes sociales.

Hemos visto casos donde se pretende neutralizar las opiniones públicas de líderes específicos incómodos para el gobierno y ha sido a través de esta nueva herramienta de la sociedad que se ha presionado y en muchas ocasiones revertido decisiones apegadas únicamente a intereses particulares. La vieja usanza de que el gobierno controle veladamente los contenidos emitidos en los medios de comunicación ha quedado atrás, hoy la sociedad está exigiendo y ejerciendo de manera directa y prácticamente sin censura, la rendición de cuentas.

La comunicación es una obligación por parte de los gobernantes hacia los ciudadanos, pero nunca un sustituto de la acción de gobierno, por tanto la comunicación política bien empleada otorga a los gobiernos mayores márgenes de gobernabilidad, mayor estabilidad social y ayuda a conseguir sus objetivos.

Tres de las grandes responsabilidades sociales que tienen los medios de comunicación en general son: 1) reproducir objetivamente la realidad; 2) informar al ciudadano y 3) vigilar al gobierno.

Al ser el CEPROPIE un medio de comunicación y , al mismo tiempo, un organismo público enfocado a cuidar la imagen del Ejecutivo Federal y cuyo principal objetivo es difundir la obra de gobierno, se cumplen parcialmente con estas premisas ya que aunque no forzosamente se reproduce objetivamente la realidad, se informa al ciudadano sujetándose a una política estratégica de comunicación establecida claramente por el gobierno.

Refiriéndonos a la tercera responsabilidad, el ciudadano vigila, aunque obviamente desde cierto punto sesgado ya que finalmente el trabajo de los periodistas casi siempre pasa a través de un proceso de editorialización definido por los propios intereses del medio de comunicación.

Hoy en día la producción de programas televisivos es casi nula en el CEPROPIE, su función se ha concentrado en “cuidar” la imagen del presidente que es enviada a las televisoras a través de un proceso de edición y controlar qué se difunde y qué no.

La imagen presidencial incide en la opinión que cada ciudadano tenga tanto de la figura presidencial como de sus acciones e incluso de su mismo partido político y obedece a una estrategia rectora de las políticas de comunicación implementadas por la Presidencia de la República en cada sexenio.

Actualmente la esfera política se distingue por ser emisores de las comunicaciones políticas y por estar sujetos a un permanente escrutinio por parte de los medios de comunicación, es decir, en la democracia mediática, su papel es más reactivo que proactivo.

El CEPROPIE ha cumplido con su misión formal institucional de cobertura televisiva y difusión de las acciones de gobierno del titular del Ejecutivo Federal, sin embargo en su rol de medio de comunicación le ha faltado el diseño de una política clara hacia el público, al ser las cadenas de televisión sus “clientes” finales, por lo cual ha cedido su responsabilidad social de información directa.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, CEPROPIE es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación a través del cual se lleva a cabo la cobertura televisiva de las actividades del ejecutivo federal públicas o privadas, nacionales o internacionales y una de las razones principales cuando se creó, fue homogeneizar el mensaje del gobierno federal.

Cada evento es único e irreplicable, con características propias ya bien sea por los asistentes, las instalaciones o los participantes, es por eso que aunque aparentemente a diario se haga lo mismo en el CEPROPIE, el tratamiento de la información y mecánica del evento es totalmente distinto. Comunicación Social de la Presidencia de la República es quien determina la línea o el trato que se le dará a la misma, independientemente de si fue un evento abierto o cerrado a medios de comunicación.

El CEPROPIE lleva a cabo la cobertura televisiva de las actividades del ejecutivo federal en todas y cada una de las actividades programadas, por tal motivo es importante destacar como se planea, coordina y ejecuta desde el momento en que se agenda hasta que se transmite a canales, cuidando siempre la imagen de la figura presidencial.

El departamento de logística es clave dentro del CEPROPIE dado su rol de enlace entre todas las áreas internas y externas implicadas en una cobertura televisiva; por tal motivo, es válido

concluir que el primer objetivo del área logística de CEPROPIE es tener un correcto diseño y operación de su comunicación interna pero si alguno de los otros componentes del Centro no integra su información completa y oportunamente, la producción del evento enfrentará graves contratiempos y esto repercutirá incluso en la eficacia del mensaje.

La segunda conclusión sobre la función de la logística, en orden, mas no en importancia, es el procesamiento de la información recibida con la cual debe ser capaz de diseñar la planeación logística propia de cada evento que asegure que todos los recursos técnicos, financieros y humanos requeridos estén disponibles en el momento preciso para su utilización dentro del proceso de producción.

El siguiente punto indispensable se debe referir a la aplicación y control de los planes logísticos que debe ser apegada a la realidad propia de cada programa pero con la suficiente flexibilidad para poder adaptarla a los frecuentes cambios e imprevistos propios del trabajo de campo.

Finalmente, la retroalimentación, a través del reporte y recopilación de información al término de cada evento del cual no sólo se deben obtener cifras y datos de control, sino también experiencias que contribuyan y faciliten la elaboración de futuras planeaciones.

Hay que resaltar que el CEPROPIE es una herramienta especializada que la Presidencia de la República tiene para transmitir un mensaje homogéneo y eficaz a los medios de acuerdo a su política de comunicación pero que se debe adaptar a los cambios hacia los que tiende la sociedad mexicana actual; puntos clave en este sentido son las redes sociales, la predominancia de la juventud y el acceso directo de un gran sector de la población a nuevas tecnologías como el celular y el internet.

Estas herramientas han logrado cada vez más que la producción de mensajes televisivos no sean solamente unilaterales, al desempeñar un papel crítico en la determinación de la agenda política al grado de lograr influir para alcanzar, en ocasiones, sus objetivos.

Comunicar no es gobernar, pero sin comunicación no hay gobierno posible.

Fuentes

-  Scheinsohn, Daniel A. *Comunicación Estratégica, Management y Fundamentos de la Imagen Corporativa*. Ediciones Macchi, 1993
-  *Manual de organización específico, Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales*; noviembre 2001
-  Hampton, David R. *Administración*. Editorial McGraw Hill, Tercera Edición, pag. 22
-  Canel, Maróa José. *Comunicación Política*. Técnicas y estrategias para la sociedad de la Infomación. Editorial Tecnos, 1999
-  Münch Galindo, Lourdes. *Planeación estratégica: el rumbo hacia el éxito*; 2ª edición, Editorial Trillas, México, 2008
-  Serrano, Rafael, *La organización habitable*. Editorial Fecha, agosto 2001

-  <http://www.azc.uam.mx/publicaciones/gestio/num4/doc6.html>
-  Oficio girado el 12 de diciembre de 2006 a través de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación (anexo copia al final del trabajo)