

Resolución Número 007

(Enero 12 de 2018)

“Por la cual se modifica la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000, con el fin de actualizar el “Manual de diseño gráfico y producción de piezas de comunicación para el sistema TransMilenio en sus componentes zonal y troncal” de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones”.

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que mediante el formato de modificación de documentos del Sistema Integrado de Gestión (fR-OP-002) con fecha del 17 de noviembre de 2017, la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, solicitó la actualización de un manual, a la Oficina Asesora de Planeación.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar en su totalidad la Resolución 434 del 24 de julio de 2014, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento M-SC-003 “Manual de diseño gráfico y producción de piezas de comunicación para el sistema TransMilenio en sus componentes zonal y troncal”.

ARTÍCULO 2º: Modificar la resolución 078 del 31 de julio de 2000 en lo que corresponde a la actualización del siguiente documento:

Código	Versión	Nombre
M-SC-003	1	Manual de diseño gráfico y producción de piezas de comunicación para el sistema TransMilenio en sus componentes zonal y troncal

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil dieciocho 2018).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
- 6.1 Tipos de archivos o extensiones en diseño gráfico
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- 7.1 Diseño
- 7.1.1 Diseño de piezas gráficas para campañas y eventos
- 7.1.2 Diseño de piezas gráficas informativas para el Sistema TransMilenio en sus componentes troncal y/o zonal
- 7.2 Producción y/o divulgación o envío a pauta
- 7.2.1 Producción de piezas gráficas impresas-offset
- 7.2.2 Divulgación o envío a pauta de otro tipo de piezas, según el medio
- 7.3 Diseño y producción de piezas audiovisuales
8. TABLA DE FORMATOS
- ANEXOS

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	2014-07-24	Primera versión oficial del documento.	N.A.

ELABORÓ: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GRADO 5 – PUBLICIDAD Y DISEÑO GRÁFICO (E)	APROBÓ: SUBGERENTE DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	Página 1 de 40
---	---	-----------------------

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
1	2017-11-30	Se cambia el título del documento dando alcance a los dos componentes troncal y zonal. ALCANCE. Se relacionan los procedimientos que cubre el manual en relación con el diseño y producción de piezas gráficas. RESPONSABLE. Se incluye el siguiente párrafo "La revisión y/o actualización de este manual debe realizarse cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente". DEFINICIONES. Se incluyen fotografías para aclarar algunos conceptos de este capítulo. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. Se revisaron y actualizaron las etapas de los procedimientos descritos en este capítulo. FORMATOS. Se incluye el formato de guías ejecucionales para proyectos audiovisuales. En concordancia con la Resolución No. 661 de 2017 se modifica el nombre de la dependencia por Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

1. OBJETO

Definir las pautas generales y establecer las acciones necesarias, para llevar a cabo la realización del diseño de piezas gráficas y audiovisuales de comunicación externa y/o interna, del Sistema de Transporte Público de Bogotá, en cualquiera de sus componentes (Infraestructura, oferta, tecnología y comunicaciones) y sobre las tipologías de servicios actuales (Troncal, alimentador, urbano o zonal?, complementario, especial) y potenciales, generadas desde la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A., así como para la realización de las diversas campañas corporativas, de bien público, sociales u otras y la participación de la entidad en los eventos donde se tenga presencia institucional.

2. ALCANCE

Este manual es de conocimiento y aplicación de todos los servidores públicos de TRANSMILENIO S.A., y cubre las actividades que se tienen en cuenta para el diseño de piezas gráficas y audiovisuales de comunicación externa y/o interna sobre el Sistema de Transporte Público de Bogotá.

Este Manual cubre los siguientes procedimientos:

- ✓ Diseño de piezas gráficas para campañas y eventos.
- ✓ Diseño de piezas gráficas informativas para el Sistema TransMilenio en sus componentes troncal y/o zonal.
- ✓ Producción y/o divulgación o envío a pauta.
- ✓ Producción de piezas gráficas impresas-offset.
- ✓ Divulgación o envío a pauta de otro tipo de piezas, según el medio.
- ✓ Diseño y producción de piezas audiovisuales.

3. RESPONSABLE

El Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico, es el responsable por la elaboración y actualización de este documento. El Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones, será responsable por su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

La revisión y/o actualización de este manual debe realizarse cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de funciones de TRANSMILENIO S.A.
- Decreto distrital 054 del 7 de marzo de 2008: por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital.
- Decreto distrital 084 del 27 de marzo de 2008: el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital.
- Ley 1474 del 12 de julio de 2011: por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 4326 del 11 de noviembre de 2011: por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011.
- Guía para la solicitud de trabajos impresos y publicaciones (Subdirección Imprenta Distrital).

5. DEFINICIONES

Afiche: también conocido como “cartel” o “poster”, es un aviso que comunica algún evento futuro o situación actual y que generalmente ostenta una considerable dimensión para que sea bien apreciado y notado por el público al cual va dirigido y una deliberada intención artística que buscará atraer más de lo ordinario, convirtiéndose en una de las principales herramientas con las que cuenta la publicidad a la hora de la comunicación visual urbana – las dimensiones más comunes son de ½ pliego, ¼ de pliego, oficio o carta.

Artes gráficas: conjunto de oficios, procedimientos o profesiones involucradas en la realización del proceso gráfico, editorial o esculpido. El término incluye oficios como el diseño gráfico, la prensa y los diversos sistemas de impresión, encuadernación y los acabados. Los principales sistemas de impresión son: el offset, la serigrafía, la flexografía, el huecograbado, la impresión tipográfica y la impresión digital. La encuadernación y los acabados incluyen: los cortes, plisados, los prepicados y los plegados al sustrato (papel u otro), entre otros.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

Arte finalizar: la “arte finalización” o creación del arte final, en diseño gráfico es el proceso de revisión y preparación de un trabajo descriptivo para enviarlo correctamente a los procesos de impresión, o en el caso de piezas audiovisuales, a los procesos de pauta o publicación en el medio correspondiente. Es un paso previo a la impresión y reproducción de cualquier encargo descriptivo, y de un “arte final” bien realizado, dependerá el resultado final del proyecto gráfico. La “arte finalización” requiere un conocimiento técnico completo de los procesos de impresión. Algunos elementos principales que deben ser revisados en el proceso de “arte finalización” son:

- ✓ Los colores (perfiles de color CMYK para impresión y RGB para medios audiovisuales, sobreimpresiones, tintas especiales, entre otros).
- ✓ La resolución de las imágenes (calidad y peso en bits de las ilustraciones o fotografías a utilizar, formato de archivo de cada imagen, entre otros).
- ✓ Las tipografías empleadas (vectorizar los “tipos” utilizados o “convertir a curvas”, incrustación de fuentes en el archivo base, entre otros).
- ✓ Formato del trabajo (medidas definitivas según áreas de corte, números de páginas, pliegues, etc.).
- ✓ Acabados (revestimientos especiales UV, troqueles, cortes especiales, etc.).
- ✓ Sangre o sangrado (extensión de algunos elementos fuera de los bordes para evitar blancos, entre otros).
- ✓ Caja tipográfica (área al interior de la pieza, que permite evitar poner elementos cerca de los bordes para evitar ser cortados, entre otros).

Brief creativo y de diseño: es un documento resumen que proporciona la información necesaria para el trabajo creativo y de diseño, donde se identifican las necesidades y objetivos de la campaña a realizar.

Esta información básica se obtiene de responder a cinco cuestiones principales que son:

- ✓ El objetivo: es esencial, que antes de nada se identifique el objetivo de la campaña publicitaria, ya que por ejemplo, no serían igual las estrategias a seguir para un anuncio que persigue construir la imagen de marca, que aumentar la conciencia de esta.
- ✓ El público objetivo: el creativo debe conocer el público objetivo al que irá dirigida la comunicación, puesto que todo el mercado no tiene las mismas necesidades que cubrir.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

Mientras más detalles se conozcan sobre el target, más fácil será para el creativo diseñar una campaña eficaz.

- ✓ El tema del mensaje o promesa: es el beneficio o necesidad que cubre el producto o servicio promovido, que el anunciante desea usar para llegar a los consumidores. Ejemplo: Volvo, el automóvil más seguro”.
- ✓ El soporte o reason why: tiene la forma de los hechos que afirman el tema del mensaje. Es decir, las características del producto o servicio se ven reflejadas en el mensaje de la propia campaña publicitaria. Ejemplo: 3 airbags frontales, dos traseros, entre otros.
- ✓ Información adicional o limitaciones: es el último paso de la estrategia. Se deben tener en cuenta posibles restricciones legales y obligatorias que se imponen a los anuncios. Estas incluyen protecciones legales de marcas registradas, logotipos y derechos de autor.

Campaña publicitaria: se entiende por campaña publicitaria a aquel grupo de ideas o creaciones que se realizan con el objetivo de vender un producto, servicio o ideología, a partir del llamado de atención o interés generado en determinado conjunto de personas. Es una serie de mensajes publicitarios que comparten una misma idea y tema. Las campañas de publicidad aparecen en diferentes medios a través de un marco de tiempo específico. La parte fundamental de la realización de la campaña es la determinación de un tema principal ya que esto influirá en los recursos de marketing que se utilizarán. El tema de la campaña es el mensaje central que será comunicado en las actividades de promoción. Los temas de campaña suelen ser desarrollados con la intención de ser utilizados durante un cierto período de tiempo, pero muchos de ellos son de corta duración debido a factores como la competencia del mercado o los recursos para poder llevarla a cabo.

Cartilla informativa: cuaderno o libreta pequeña donde se plasma de forma impresa, diversa información sobre productos o servicios, que interesan a determinada persona o grupo de personas.

Comunicación: proceso mediante el cual se puede transmitir información de una entidad a otra. Los procesos de comunicación son interacciones medianas por signos entre al menos dos agentes que comparten un mismo repertorio de los signos y tienen unas reglas semióticas

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

comunes. - Todas las formas de comunicación requieren un emisor, un mensaje y un receptor destinado.

Comunicación interna: es la comunicación dirigida al cliente interno; es decir, al trabajador. Nace como respuesta a las nuevas necesidades de las compañías de motivar a su equipo humano y retener a los mejores en un entorno empresarial donde el cambio es cada vez más rápido.

Comunicación externa: consiste en divulgar información oportuna y relevante de una organización a los diferentes públicos externos con los que se relaciona. A través de la comunicación externa, una organización gestiona la imagen que quiere proyectar al mercado o a la sociedad.

Diagramación: también llamada maquetación, es un oficio del diseño gráfico y editorial, que se encarga de organizar en un espacio, contenidos escritos, visuales y en algunos casos audiovisuales (multimedia) en medios impresos y electrónicos, como libros, diarios y revistas. Estrictamente, el acto de diagramar tan solo se relaciona con la distribución de los elementos en un espacio determinado de la página, mientras que el diseño editorial incluye fases más amplias del proceso, desde el proyecto gráfico, hasta los procesos de producción denominados pre-prensa (preparación para impresión), prensa (impresión) y post-prensa (acabados). Sin embargo, usualmente todo el aspecto gráfico de la actividad editorial y periodística se conoce por el término diagramación.

Diseño gráfico: profesión cuya actividad es la acción de concebir, programar, proyectar y realizar comunicaciones visuales, producidas en general por medios industriales y destinadas a transmitir mensajes específicos a grupos sociales determinados, con un propósito claro y específico. Esta es la actividad que posibilita comunicar gráficamente ideas, hechos y valores procesados y sintetizados en términos de forma y comunicación, factores sociales, culturales, económicos, estéticos y tecnológicos. También se conoce con el nombre de diseño en comunicación visual, debido a que algunos asocian la palabra gráfico únicamente a la industria gráfica, y entienden que los mensajes visuales se canalizan a través de muchos medios de comunicación, y no solo los impresos.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

Distribución: se refiere a las acciones requeridas para poder entregar a sus destinatarios, las piezas gráficas diseñadas y producidas (generalmente hace referencia a material impreso como: volantes, plegables, cartillas, entre otros).

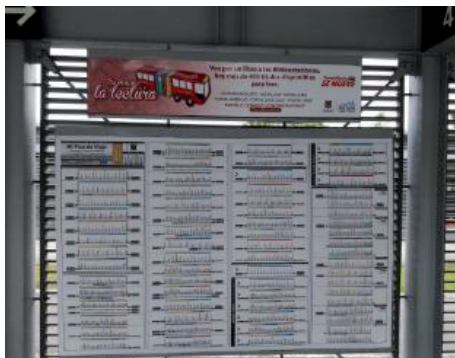
Folleto o brochure: el término folleto es aquel que se utiliza para hacer referencia a los objetos impresos que tienen por objetivo dar a conocer información de diferente tipo a diversos tipos de público. Un folleto puede variar en su diagramación, en su diseño, en la cantidad de información con la que cuentan, entre otros. Normalmente, un folleto no es utilizado para divulgar información demasiado abundante ni de un nivel muy académico (salvo casos específicos), por el contrario tienen por objetivo principal el captar la atención de las personas y difundir algunos conceptos elementales de los temas específicos que tratan.

Guía general de servicios: organización gráfica de la totalidad de servicios troncales del Sistema TransMilenio con sus paradas y horarios. Puede presentarse comúnmente en diversos tamaños y/o piezas impresas o de exhibición, así como también en versiones digitales para publicación en página web.



Guía de servicios por estación: organización gráfica de los servicios troncales del Sistema TransMilenio, donde se resaltan o sobresalen los que se detienen en una Estación específica. Comúnmente se ubica en estructuras portamapas dentro de la Estación o en formato de pendón.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	



Impreso: cada una de las copias idénticas, resultante del proceso de impresión, compuesto por dos componentes principales, como son el soporte o sustrato y la tinta.

Impresión Offset: es un método de impresión (reproducción de documentos e imágenes sobre distintos soportes), que consiste en aplicar una tinta, generalmente oleosa, sobre una plancha metálica, compuesta generalmente de una aleación de aluminio.

El principio de funcionamiento es similar al de la litografía: La plancha se moja con agua o una solución polar para que repela la tinta en las zonas de no imagen (zona hidrófila), para que el resto de la plancha tome la tinta en las zonas donde hay un compuesto hidrófobo o apolar (también conocido como oleófilo) con la forma del motivo a imprimir previamente grabado en la plancha, sea por métodos manuales o por fotograbado; la diferencia con la litografía tradicional es que la imagen o el texto se transfieren a la superficie a imprimir no de forma directa, sino a través un cilindro cubierto en su superficie por un material flexible (mantilla), generalmente caucho o silicona, que recibe la imagen para transferirla, por presión, a la superficie impresa, generalmente papel.

Es precisamente esta característica la que confiere una calidad excepcional a este tipo de impresión, puesto que el recubrimiento de caucho del rodillo de impresión es capaz de impregnar, con la tinta que lleva adherida, superficies con texturas irregulares o rugosas. Todo esto debido a las propiedades elásticas del caucho, que no presentan los rodillos metálicos.

Impresión digital: es un proceso que consiste en la impresión directa de un archivo digital a papel u otros sustratos como telas, banners para pendones, por diversos medios, siendo el más

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

común la tinta en impresora inyección de tinta (cartuchos), y tóner en impresora láser. Este proceso es ideal para proyectos de impresión de bajo volumen y tiempos de entrega sumamente cortos, ya que una de las principales ventajas que ofrece es la disponibilidad casi inmediata de los impresos, pues no requiere tiempo de secado o enfriamiento al no trabajar con tintas, como la tradicional impresión offset.

Key visual: es una herramienta importante al inicio de una campaña, que nos muestra la estética y el concepto que la marca desea transmitir en esa campaña específica. A diferencia de un logo, que representa de manera visual los valores esenciales de la marca, el key-visual es una ilustración que aporta más elementos: puede mostrarnos un personaje, un cliente, un ámbito. Gracias al key-visual, podemos tener una referencia o guía rápida acerca de la "experiencia" que se desea transmitir en la comunicación de la campaña, así como también aspectos como la gama de colores a utilizar. Los key-visuals se asemejan mucho a publicidades impresas, pero no están destinados al público, sino que son herramientas internas de las agencias o de los departamentos creativos y de arte. El concepto que transmiten debe ser susceptible de ser aplicado a cualquier medio, es decir, sirve de base para ser replicado en diversas piezas destinadas a diferentes medios.

Mapa de rutas alimentadoras: se encuentra diagramado con todos los recorridos individuales y horarios de cada una de las rutas alimentadoras que operan en cada portal o estación intermedia donde se presta dicho servicio. Si el espacio lo permite, también se ilustra la zona general de alimentación de cada Portal, donde se ve de forma agrupada las rutas de un Portal o Estación intermedia.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	



Pauta o publicación: se refiere a la acción de ubicar alguna pieza gráfica (impresa o audiovisual) en el medio para el que fue creada.

Pendón: es un letrero, generalmente impreso, elaborado en diversos materiales como lona, plástico o papel que se cuelga en la vía pública o en otro lugar destinado a publicidad y promociona algún producto o servicio, generalmente es más largo que ancho y pende o cuelga para ser expuesto o exhibido. Es común que los pendones se entreguen con tubos de aluminio, acabados de plástico y cordón para ser exhibidos en carreteras o vías de comunicación, calles, pasos peatonales, entre otros.

Piezas audiovisuales: se refieren a todas aquellas piezas de comunicación diseñadas para ser vistas a través de medios, que permitan la transmisión de imágenes en movimiento y/o de audio. Generalmente se realizan para transmitir por televisión, radio e internet.

Pieza gráfica: se refiere a una composición visual en diseño, la cual puede variar en soporte y formato según sus necesidades.

Plano de portal o de estación intermedia: se divide en dos secciones, en la primera se observa en forma ilustrada un plano del portal o estación intermedia con la ubicación de su infraestructura,

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

en donde se detallan los puntos de parada de los servicios troncales y/o alimentadores, ubicación de torniquetes, taquillas, baños, entre otros, la segunda sección presenta una organización gráfica de los servicios troncales del Sistema TransMilenio que se detienen en el Portal o Estación intermedia. Comúnmente se ubica en estructuras portamapas dentro estos espacios.



Plegable: forma de publicidad impresa para mostrar servicios, información general o productos. Es una pieza gráfica que trasmite un mensaje de manera ágil, moderna y concreta. Está diseñado generalmente, sobre una página por ambas caras y la conforman varios pliegues, plegados o cuerpos. – El tamaño y los pliegues en el diseño de un plegable, dependen de la información que se desea incluir.

Proceso creativo: se refiere a las fases que se deben seguir para la aplicación de la creatividad y la generación de ideas en torno a un reto o un problema a resolver. Generalmente, consta de tres fases principales:

- ✓ Análisis del reto creativo al que nos enfrentamos y entorno al que queremos generar ideas creativas. En esta fase utilizaremos herramientas de análisis para hacernos preguntas y analizar las causas de nuestro reto o problema.
- ✓ Generación de ideas, también llamada fase divergente. En esta fase utilizaremos herramientas para la generación de ideas; su objetivo es generar el mayor número posible de ellas, pero es conveniente no juzgarlas.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

- ✓ Valoración y selección de las ideas, también llamada fase convergente. Consiste en seleccionar las mejores ideas. En esta fase se utilizan criterios tanto subjetivos como objetivos para valorar y clasificar las ideas y filtrar las mejores.

Producción: conjunto de procesos para la obtención de uno o varios productos.

Redacción publicitaria: consiste en adaptar la información que las empresas, personas o instituciones desean dar a conocer a su público mediante técnicas de redacción aplicadas a la publicidad.

Las misiones de los textos publicitarios son persuadir, seducir, convencer, emocionar, informar a grupos muy numerosos de personas sobre productos, marcas, servicios, ideas; es decir, son textos interesados que transmiten la personalidad, los valores, los atributos del objeto comercial, del servicio o idea. Por estos motivos el texto publicitario debe hacerse entender, debe apoderarse de un receptor que acostumbra a hacer el mínimo esfuerzo de atención y comprensión. La publicidad debe seducir a personas que generalmente no buscan la publicidad.

El texto publicitario es fruto de la creatividad. La creatividad es la amalgama que liga en un todo (en una campaña publicitaria) elementos tan dispares y a la vez tan imprescindibles como la retórica (persuasión y conmoción), la lingüística (funciones y niveles del lenguaje), el beneficio del producto objeto de la publicidad (reason why), la identificación del público objetivo (sociodemográfica y estilos de vida), entre otros.

El texto publicitario "Debe comunicar de forma clara, breve y brillante aquellos conceptos o ideas que su cliente desea transmitir".

Sustrato: material y/o soporte donde se realizará una obra o trabajo. En el caso de una pintura, se utiliza comúnmente el lienzo, en el caso de un dibujo o en impresión de artes gráficas, el papel. Elegir el sustrato ideal, no solamente ayudará a realizar más cómodamente un trabajo, sino que de acuerdo a la técnica, dará mejor o peor resultado, durará más a las inclemencias ambientales e incluso cumplirá con normas de roles sociales.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

Texto publicitario: es el que se escribe con la finalidad de convencer al lector a interesarse en el producto, es utilizado tanto en los medios impresos como en los medios audio-visuales (televisión y pantallas). A diferencia de éstos medios, los textos publicitarios en internet tienen un enlace a la web y una URL.

Volante: pequeña publicación compuesta esencialmente por una sola hoja de papel, que se utiliza para promover algún tipo de venta o informar sobre algún asunto.

Otras piezas de divulgación: existen diversas piezas informativas, con las que se logran comunicar los mensajes necesarios, para difundir toda la información requerida sobre los componentes del Sistema Integral de Transporte Público (infraestructura, oferta, tecnología y comunicaciones) y sus servicios (troncales, alimentadores, urbanos, complementarios y especiales). Entre las piezas más comunes encontramos: botones, adhesivos, carteleras, letreros en poliestireno, dummies inflables, globos, separadores de libros, entre muchas otras.

6. CONDICIONES GENERALES

- Todas las dependencias de TRANSMILENIO S.A., que tengan alguna necesidad de obtener piezas gráficas de comunicación (impresas o audiovisuales), deben seguir los lineamientos establecidos en este manual, para poder generarse un correcto flujo de la información necesaria, que permita el diseño y/o producción o envío a producción desde la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- Todas las dependencias de TRANSMILENIO S.A., que requieran los servicios de diseño y/o producción o envío a producción desde la llevar a feliz término, deberán tener en cuenta los tiempos establecidos en este manual para la elaboración de la(s) pieza(s) de comunicación gráfica requeridas.
- Cada vez que una dependencia de TRANSMILENIO S.A., requiera los servicios de diseño y/o producción o envío a producción de piezas gráficas y audiovisuales de comunicación, deberá suministrar la información completa y suficiente, necesaria para iniciar el proceso creativo y de diseño, según la necesidad, a través del(los) formato(s) establecido(s).
- Debido a que las necesidades o requerimientos que se tengan por parte de una dependencia de TRANSMILENIO S.A., pueden implicar el diseño y/o producción de una o

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

varias piezas gráficas de comunicación, se debe establecer con claridad en el brief creativo y de diseño, según cada necesidad, los tipos de piezas que se diseñarán antes de iniciar el proceso creativo, donde se establezca: -Tipo de pieza / -Forma de publicación / - Cantidad a realizar / -Tamaño y/o duración / -Tintas (en el caso de elementos impresos) y otra información relevante que la dependencia solicitante considere.

- Estrictamente, las labores de creatividad, diseño, diagramación, artefinalización y producción o envío a producción que se generen desde la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, sólo podrán tener relación alguna con necesidades de comunicación que tengan competencia con las actividades de la empresa.
- Toda aprobación de una pieza gráfica de comunicación deberá ser dada a través de un correo electrónico del(los) funcionario(s) solicitante(s) y/o quien(es) suministró (aron) la información para construirla, basándose en una muestra digital de dicha pieza.
- Si las necesidades se generan al interior de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, aplica de igual manera el presente manual y el(los) funcionario(s) solicitante(s) deberá(n) registrarse a él.
- Al momento de definir el tipo de pieza impresa, se debe también definir en el brief creativo y de diseño, si la producción se requiere realizar con la Imprenta Distrital o con un tercero (contratista privado o convenio interadministrativo con Imprenta Nacional), de manera que se pueda dar inicio al procedimiento de producción en paralelo con el procedimiento de diseño gráfico.
- Para el diseño de piezas y su producción, realizada tanto con la Imprenta Distrital como con un contratista privado o Imprenta Nacional, se tienen establecidos unos tiempos aproximados de entrega los cuales se presentan en el anexo 1 de este documento.

6.1 Tipos de archivos o extensiones en diseño gráfico

- PDF - Portable Document Format: especialmente ideado para documentos que pueden imprimirse, ya que especifica toda la información necesaria para la presentación final del documento, determinando todos los detalles de cómo quedará terminado.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

- PSD - Photoshop Document: utilizado en todo el mundo por diseñadores, ilustradores, fotógrafos, videógrafos y autores multimedia para escanear imágenes, trabajar con fotografías digitales o imágenes generadas por ordenador, así como crear gráficos para la Web.
- AI – Adobe Illustrator: se refiere a la extensión con que se guardan los archivos nativos del programa Adobe Illustrator, un software editor de gráficos vectoriales en forma de taller de arte, que trabaja sobre un tablero de dibujo y con múltiples opciones creativas, donde se realizan diversas ilustraciones vectoriales y con interacción y manejo de imágenes, generando una gran cantidad de usos (maquetación, impresión, publicación en web, dispositivos móviles, etc.)
- INDD – InDesign Document: extensión de archivo del programa Adobe InDesign, aplicación para la composición digital de páginas desarrollada por la compañía Adobe Systems y dirigida a diseñadores gráficos y maquettadores profesionales, perfecta para publicaciones que van desde libros y folletos hasta revistas digitales y apps.
- JPG– (JPEG) - Joint Photographic Experts Group: formato de compresión de imágenes, tanto en color como en escala de grises, con alta calidad. Se utiliza bastante para almacenar y transmitir imágenes a través de internet. Su popularidad responde a la compresión eficaz que posee y se utiliza para fotografías y pinturas de escenas realistas con buenas variaciones de color y tono.
- PostScript: es un lenguaje de descripción de páginas, utilizado en muchas impresoras y, de manera usual, como formato de transporte de archivos gráficos en talleres de impresión profesional.
- EPS – Encapsuled PostScript: es una versión de PostScript, se utiliza para situar imágenes en un documento. Es compatible con programas vectoriales y de autoedición.
- BMP – Bits Maps Protocole: es un formato de imagen de mapa de bits, propio del sistema operativo Microsoft Windows. Puede guardar imágenes de 24 bits (16,7 millones de colores), 8 bits (256 colores) y menos. Puede darse a estos archivos una compresión sin pérdida de calidad: la compresión RLE (Run-length encoding).
- GIF – Graphics Interchange Format: es un formato gráfico utilizado ampliamente en la World Wide Web, tanto para imágenes como para animaciones. GIF es un formato sin pérdida de

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

calidad para imágenes con hasta 256 colores, limitados por una paleta restringida a este número de colores. Por ese motivo, con imágenes con más de 256 colores (profundidad de color superior a 8), la imagen debe adaptarse reduciendo sus colores, produciendo la consecuente pérdida de calidad.

- **TIFF – Tagged Image File Format:** es un formato popular para imágenes de color verdadero y es ampliamente soportado por las aplicaciones de manipulación de imágenes (como Photoshop, GIMP, Ulead PhotoImpact, Photo-Paint, Paint Shop Pro, entre otras), y por otros tipos de aplicaciones, e incluso por cámaras digitales.
- **PNG –Portable Network Graphics:** son las siglas de un formato de compresión de imágenes aprobado por el World Wide Web Consortium (W3C) como sustituto del formato .gif. Los archivos tipo .gif utilizan un algoritmo de compresión de datos que está patentado, mientras que el formato .png no está patentado y no necesita licencia para su utilización. Este formato fue desarrollado en buena parte para solventar las deficiencias del formato GIF y permite almacenar imágenes con una mayor profundidad de contraste y otros importantes datos.

Sin embargo, se considera que el formato .jpg es mejor para fotografía digital mientras que los formatos .gif y .png son mejor para imágenes gráficas.

- **MPG:** es un formato de archivo que permite almacenar archivos de sonido e imagen (Videos musicales con una muy buena compresión de datos, puede ser visualizado con el reproductor multimedia de windows).
- **MPEG - Moving Picture Experts Group:** estándar de compresión para ficheros de audio y vídeo que facilita la transmisión en la red de archivos con este tipo de contenidos y su almacenamiento digital.
- **MP4:** es la extensión oficial para la nueva generación de archivos MPEG-4. Almacenarán diferentes tipos de datos, desde música a imágenes, y la idea es intentar ser un formato único, en el que se podría incluso almacenar datos de diferentes tipos en un mismo archivo.
- **MOV:** es una extensión de fichero que se aplica a un fichero de video en formato QuickTime. Para poder visualizar el video hay que descargarlo completo.
- **AVI - Audio vides Interleaved:** sonido y vídeo entrelazados. Formato para archivos multimedia que puede contener tanto imagen como sonido. Para leer este tipo de archivos se necesita un lector como Windows Media Player.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 Diseño

7.1.1 Diseño de piezas gráficas para campañas y eventos.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Diligenciar en forma impresa o digital el formato brief creativo y de diseño (R-SC-019) con la descripción de la necesidad de la campaña y/o evento a realizar. Nota: dicho formato debe contener la información completa y suficiente. Si se recibe impreso debe tener la firma del funcionario que solicita los servicios y si fuese digital se debe recibir desde el correo electrónico de dicho funcionario.	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
30	Recibir y revisar el formato R-SC-019 (brief creativo y de diseño).	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Técnico administrativo grado 2 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿15? 	¿El formato se encuentra diligenciado y con la información completa y suficiente para iniciar el proceso creativo y de diseño? Si: ir a etapa 50 No: ir a etapa 40	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Técnico administrativo grado 2 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Devolver el formato con las observaciones o ajustes requeridos. Ir a etapa 20.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Técnico administrativo grado 2 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
50	Designar al diseñador o diseñadores que realizarán la(s) pieza(s) gráfica(s) de comunicación.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Técnico administrativo grado 2 - diseño gráfico
60	Iniciar el proceso creativo, diseño, redacción de textos y diagramación en una pieza base (key visual).	Técnico administrativo (2° - diseño gráfico) y/o Servidor(es) público(s) designado(s).
70	Efectuar la revisión general de la pieza base, bajo parámetros de diseño gráfico y comunicación publicitaria (estética, simplicidad, eficacia, coherencia, equilibrio, composición, manejo tipográfico, de imágenes y de color), asimismo revisar textos y hacer la corrección de estilo de la pieza base (Key visual).	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico.
¿25? 	¿La pieza base cumple con los parámetros de diseño gráfico y comunicación publicitaria? Si: ir a etapa 80 No: ir a etapa 50	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico.
80	Revisar y aprobar la pieza base.	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿35? 	¿El Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones aprueba la pieza base? Si: ir a etapa 90 No: ir a etapa 60	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
90	Efectuar la revisión de la pieza base y aprobarla.	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
¿45? 	¿Se aprueba la pieza base por parte de la dependencia que tiene la necesidad? Si: ir a etapa 100 No: ir a etapa 50	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
100	Aprobar la pieza dejando firma sobre una muestra impresa o notificando dicha aprobación a través de correo electrónico enviado al Profesional especializado (grado 5) de publicidad y diseño gráfico o al Profesional universitario (grado 4) de diseño gráfico.	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
110	Crear las piezas requeridas adicionales ya definidas, basándose en la pieza base (key visual), según formatos o tamaños y demás características (duración, medio al que se dirige, entre otros.).	Técnico Administrativo (grado 2) - diseño gráfico y/o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿55? 	¿Las piezas requieren producción fotográfica o adquisición de imágenes? Si: ir a etapa 120 No: ir a etapa 140	Técnico Administrativo (grado 2) - diseño gráfico y/o Servidor(es) público(s) designado(s).
120	Efectuar la producción fotográfica para la realización de las piezas o adquisición de imágenes de bancos disponibles en la web.	Técnico administrativo (grado 2) - diseño gráfico y/o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿65? 	¿La producción fotográfica requiere tomas en primer plano o plano medio de personas? Si: ir a etapa 130 No: ir a etapa 140	Técnico administrativo (grado 2) - diseño gráfico y/o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
130	Diligenciar el formato R-SC-020 de autorización para toma de fotografías o filmaciones de personas y utilización de dichas imágenes con fines institucionales e informativos.	Técnico administrativo (grado 2) - diseño gráfico y/o Servidor(es) público(s) designado(s).
140	Realizar la revisión final general de las piezas, incluyendo textos, duración, estética, logos, entre otros, según lo establecido en los manuales de imagen.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
¿75? 	¿Las piezas están listas para ser “arte finalizadas”? Si: ir a etapa 150 No: ir a etapa 110	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
150	Efectuar la “arte finalización” de la(s) piezas gráficas de comunicación requeridas.	Técnico administrativo (grado 2) - diseño gráfico y/o Servidor(es) público(s) designado(s).
160	Entregar los archivos de piezas ya “arte finalizadas” para envío a pauta o publicación al Profesional especializado (grado 6) de prensa y comunicación externa y para producción de material impreso al profesional especializado (grado 5) de publicidad y diseño o a servidor(es) público(s) designado(s). Nota: los formatos diligenciados reposarán en una carpeta dentro de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones. Si las solicitudes se recibieron por correo electrónico, se debe llevar registro y seguimiento digital.	Técnico administrativo (grado 2) - diseño gráfico y/o Servidor(es) público(s) designado(s).
170	Fin	

7.1.2 Diseño de piezas gráficas informativas para el Sistema TransMilenio en sus componentes troncal y/o zonal.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
-------	-----------	-------------

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Diligenciar el formato establecido R-SC-021 (solicitud de programación y necesidad de piezas gráficas, sobre novedades o cambios operacionales en el Sistema TransMilenio), con la descripción de la necesidad, la información completa y suficiente y la firma del jefe de dependencia y/o funcionario que envía la información.	Funcionario autorizado que informa a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, la novedad o cambio operativo desde la Subgerencia o Dirección correspondiente.
30	Recibir y revisar el formato R-SC-021.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico.
¿15? 	¿El formato se encuentra diligenciado y con la información completa y suficiente para iniciar el proceso de diseño? Si: ir a etapa 50 No: ir a etapa 40	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico.
40	Devolver el formato con las observaciones o ajustes requeridos. Ir a etapa 20.	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s)
50	Designar el o los diseñadores que realizarán la(s) pieza(s) gráfica(s) de comunicación.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
60	Iniciar el diseño (diagramación de textos e imágenes) de un key visual o pieza base.	Servidor(es) público(s) designado(s).
70	Realizar la revisión general de la pieza informativa, bajo parámetros de diseño gráfico y la revisión de textos y corrección de estilo de la pieza.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿25? 	¿La pieza cumple con los parámetros de diseño gráfico y comunicación y transmite la información que se requiere? Si: ir a etapa 80 No: ir a etapa 50	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico.
80	Revisar y aprobar la pieza.	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
¿35? 	¿La pieza base fue aprobada por el Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones? Si: ir a etapa 90 No: ir a etapa 60	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
90	Efectuar la revisión y aprobación de la pieza.	Funcionario autorizado que informa a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, la novedad o cambio operativo desde la Subgerencia o Dirección correspondiente.
¿45? 	¿La pieza base es aprobada por parte de la dependencia y/o funcionario que envía la información? Si: ir a etapa 100 No: ir a etapa 60	Funcionario autorizado que informa a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, la novedad o cambio operativo desde la Subgerencia o Dirección correspondiente.
100	Aprobar la pieza dejando firma sobre una muestra impresa o notificando dicha aprobación a través de correo electrónico enviado al Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico).	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
110	Crear las piezas requeridas adicionales ya definidas, según formatos o tamaños y demás características (duración, medio al que se dirige, etc.).	Profesional universitario (grado 4) - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
120	Llevar a cabo la revisión final general de las piezas, incluyendo textos, duración, estética, correcta utilización de logos, entre otros.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
¿55? 	¿Las piezas están listas para ser “arte finalizadas”? Si: ir a etapa 130 No: ir a etapa 110	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
130	Efectuar la “Arte finalización” de la(s) piezas gráficas de comunicación requeridas.	Profesional universitario (grado 4) - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
140	Entregar los archivos de piezas ya “arte finalizadas” para envío a pauta o publicación al Profesional especializado (grado 6) de prensa y comunicación externa y para producción de material impreso al profesional especializado (grado 5) de publicidad y diseño. Nota: los formatos diligenciados reposarán en una carpeta dentro de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones. Si las solicitudes se recibieron por correo electrónico, se debe llevar registro y seguimiento digital.	Profesional universitario (grado 4) - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
150	Fin	

7.2 Producción y/o divulgación o envío a pauta.

7.2.1 Producción de piezas gráficas impresas-offset.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
20	Diligenciar y enviar radicado por correo oficial, el formato establecido R-SC-022 (carta de solicitud de cuantificación de insumos, dirigida a la Imprenta Distrital).	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿15? 	¿La Imprenta Distrital puede realizar la producción? Nota: lo anterior rige de acuerdo con lo establecido en la Guía para la solicitud de trabajos impresos y publicaciones de la Imprenta Distrital y bajo los lineamientos definidos en el Decreto Distrital 054 del 7 de marzo de 2008. Si: recibir la información de cuantificación de insumos por parte de la Imprenta Distrital, donde confirman que se puede realizar la producción con dicha Entidad. Ir a etapa 30. No: ir a etapa 100.	Imprenta Distrital
30	Revisar el costo del material de insumos, según lo establecido en el contrato vigente con el proveedor privado solicitando autorización al Supervisor del contrato vigente y/o al Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones, para realizar la compra de dicho material.	Supervisor del contrato vigente o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿25? 	¿Fue autorizada la compra del material de insumos para realizar la producción gráfica de impresos con la Imprenta Distrital? Si: ir a etapa 40 No: ir a etapa 30	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o Supervisor del contrato vigente.

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Enviar a la dirección de correo electrónico del almacén o bodega de la Imprenta Distrital, bodegaimprenta@alcaldiabogota.gov.co , solicitud de indicaciones de fecha y hora para recibir el material de insumos.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
50	Diligenciar y enviar en físico o por correo electrónico el formato R-SC-024 (carta de autorización de compra de insumos y entrega, dirigida al proveedor privado con contrato vigente) indicando fecha y hora en que recibirán el material en la bodega de la Imprenta Distrital.	Supervisor del contrato vigente o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
60	Recibir por parte de la Imprenta Distrital, constancia de recibo de insumos o reporte de stock de material en bodega.	Supervisor del contrato vigente o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
70	Se requiere en paralelo, antes del envío a Imprenta Distrital, recibir las piezas gráficas diseñadas y revisar su correcta "arte finalización" (tipografías, colores, resoluciones, formatos, acabados, sangrados, tamaños, cortes, caja tipográfica, etc.).	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿35? 	¿Las piezas se encuentran correctamente "arte finalizadas" y listas para su envío a producción y/o divulgación o pauta? Si: ir a etapa 80 No: ir a etapa 150 del procedimiento 7.1.1 Diseño de piezas gráficas para campañas y eventos o etapa 130 revisar del procedimiento 7.1.2 Diseño de piezas gráficas informativas para el Sistema TransMilenio en sus componentes troncal y/o zonal.	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
80	Diligenciar y radicar en TRANSMILENIO S.A., y en la Subdirección Imprenta Distrital, el formato establecido por dicha entidad (solicitud de impresos artes gráficas-entidades Distritales), anexando los archivos digitales de los artes finales, copia impresa de los artes finales firmada por la persona encargada y la constancia de recibo de insumos o reporte de stock de material en bodega. Nota: lo anterior, se rige de acuerdo con lo consignado en la Guía para la solicitud de trabajos impresos y publicaciones de la Imprenta Distrital.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
90	Coordinar con la Imprenta Distrital los tiempos de entrega del material ya producido, gestionar al interior de TRANSMILENIO S.A., la forma de recoger dicho material y encargarse de hacer la entrega al personal que realizará la distribución (componente de atención en vía u otro componente designado).	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
100	Recibir de la Imprenta Distrital (en un plazo no mayor a 5 días), respuesta a la carta de solicitud de cuantificación de insumos, en la que manifieste que no puede realizar el trabajo de producción de la pieza requerida - (sólo aplica para piezas de producción gráfica impresas-offset). Nota: Lo anterior, de acuerdo con lo consignado en la Guía para la solicitud de trabajos impresos y publicaciones de la Imprenta Distrital y bajo los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 054 del 7 de marzo de 2008.	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Revisar si la pieza y todas sus características (tipo de pieza, cantidad, tamaño, clase de papel, tintas, acabados, entre otros), se encuentran incluidas en el cuadro de producción del contrato vigente.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿45? 	¿La pieza a producir se encuentra incluida en el cuadro de producción del contrato vigente? Si: Ir a etapa 140 No: Ir a etapa 120	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
120	Solicitar cotización al contratista privado (formato R-SC-023), informando todas las características de la pieza que se requiere producir.	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
130	Recibir cotización de la producción, revisar su costo y solicitar autorización al supervisor del contrato vigente y/o al Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones, para ordenar la producción.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿55? 	¿Fueron autorizados por el supervisor del contrato vigente y/o el Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones, los costos y producción de la pieza con el contratista privado? Si: Ir a etapa 140 No: Ir a etapa 120	Supervisor del contrato vigente y/o Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
140	Se requiere en paralelo, antes del envío, recibir las piezas gráficas diseñadas y revisar su correcta “arte finalización” (tipografías, colores, resoluciones, formatos, acabados, sangrados, tamaños, cortes, caja tipográfica, entre otros).	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿65? 	¿Las piezas se encuentran correctamente “arte finalizadas” y listas para su envío a producción y/o divulgación o pauta? Si: ir a etapa 150 No: ir a etapa 150 del procedimiento 7.1.1 Diseño de piezas gráficas para campañas y eventos o etapa 130 del procedimiento 7.1.2 Diseño de piezas gráficas informativas para el Sistema TransMilenio en sus componentes troncal y/o zonal.	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
150	Enviar por correo electrónico el formato R-SC-025 (carta de autorización de producción y entrega) al contratista vigente, ordenando la producción y dando las indicaciones de entrega del material ya producido, coordinando los tiempos y encargándose de gestionar la entrega al personal que realizará la distribución (atención en vía o quién esté designado).	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor (es) público(s) designado(s).
160	Llevar estricto registro documental, del material recibido y de la entrega del mismo al personal que realizará la distribución (atención en vía o quién esté designado).	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor (es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
170	Fin	

7.2.2 Divulgación o envío a pauta de otro tipo de piezas, según el medio.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Se requiere, antes del envío, recibir las piezas gráficas diseñadas y revisar su correcta "arte finalización" (tipografías, colores, resoluciones, formatos, acabados, sangrados, tamaños, cortes, caja tipográfica, entre otros.).	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿15? 	¿Las piezas se encuentran correctamente "arte finalizadas" y listas para su envío a producción y/o divulgación o pauta? Si: ir a etapa 30 No: ir a etapa 150 del procedimiento 7.1.1 Diseño de piezas gráficas para campañas y eventos o etapa 130 del procedimiento 7.1.2 Diseño de piezas gráficas informativas para el Sistema TransMilenio en sus componentes troncal y/o zonal.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
30	Determinar el(los) tipo(s) de pieza(s) y el (los) medio(s) al que se debe(n) enviar para su divulgación y/o pauta.	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿25? 	¿La(s) pieza(s) es (son) para páginas web de la entidad, de otras entidades o para Intranet? Si: ir a etapa 40 No: ir a etapa 30	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
40	Enviar por correo electrónico al Profesional especializado (grado 6) de prensa y comunicación externa o a servidor(es) público(s) designado(s), los archivos en los formatos necesarios para la publicación de la información en página(s) web vigentes de TRANSMILENIO S.A. www.transmilenio.gov.co y/o www.sitp.gov.co y/o en páginas web de otras entidades y/o la Intranet de la entidad https://transmilenio.sharepoint.com/ (formatos: banners, pop ups, botones, interstitials o cortinillas o videos u otros. / tipos de archivo: jpg, bmp, tiff, png, mpg, avi u otros).	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿35? 	¿La(s) pieza(s) es (son) para revistas o periódicos? Si: Ir a etapa 50 No: Ir a etapa 30	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
50	Enviar por correo electrónico o a través del sistema de servidor establecido por el medio al que se dirige (FTP u otro), servidor gratuito disponible en la web o correo físico, los archivos en los formatos necesarios para la publicación en la revista o periódico - (tipos de archivos: pdf, tiff, ai, idd u otros).	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿45? 	¿La(s) pieza(s) es (son) para otros proveedores de medios impresos como: avisos tipo Mupi, espacios institucionales dentro del Sistema TransMilenio (módulos MCV o MPT), etc.? Si: ir a etapa 60 No: ir a etapa 30	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
60	Enviar por correo electrónico o a través del sistema de servidor establecido por el medio al que se dirige (FTP u otro), servidor gratuito disponible en la web o correo físico, los archivos en los formatos necesarios para la producción - (tipos de archivos: pdf, tiff, ai, idd u otros).	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
70	Fin	

7.3 Diseño y producción de piezas audiovisuales.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Diligenciar impreso o digital el formato Guías ejecucionales para proyectos audiovisuales (R-SC-029), el cual debe contener la mayor cantidad de información posible, que permita establecer el camino para la conceptualización de la pieza audiovisual, así como su producción y postproducción. Nota: si se recibe impreso debe tener la firma del funcionario que solicita los servicios y si fuese digital se debe recibir desde el correo electrónico de dicho funcionario.	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
30	Recibir y revisar el formato R-SC-029 (Guías ejecucionales para proyectos audiovisuales).	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿15? 	¿El formato se encuentra diligenciado y con la información completa y suficiente para iniciar el proceso de diseño y producción audiovisual? Si: ir a etapa 50 No: ir a etapa 40	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Devolver el formato con las observaciones o ajustes requeridos. Ir a etapa 20.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
50	Designar al diseñador o diseñadores que realizarán la conceptualización, producción y postproducción de la pieza audiovisual.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
60	Iniciar el proceso conceptual y creativo, así como la redacción de textos para la pieza audiovisual, ya sea video o animación.	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
¿25? 	¿La pieza requiere producción audiovisual que implique tomas de video? Si: ir a etapa 70 No: ir a etapa 90	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
70	Efectuar la producción audiovisual con tomas de video.	Servidor(es) público(s) designado(s).
¿35? 	¿La producción audiovisual requiere tomas en primer plano o plano medio de personas? Si: ir a etapa 80 No: ir a etapa 90	Servidor(es) público(s) designado(s).
80	Diligenciar el formato R-SC-020 de autorización para toma de fotografías o filmaciones de personas y utilización de dichas imágenes con fines institucionales e informativos.	Servidor(es) público(s) designado(s).
90	Realizar la postproducción de la pieza audiovisual (video o animación).	Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
100	Efectuar la revisión general de la pieza ya producida (sea video o animación), bajo parámetros de diseño gráfico y comunicación publicitaria (estética, simplicidad, eficacia, coherencia, equilibrio, composición, manejo tipográfico, de imágenes y de color), así mismo, revisar textos y hacer la corrección de estilo, respetando los tiempos de duración establecidos.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
¿45? 	¿La pieza base cumple con los parámetros de diseño gráfico, comunicación publicitaria, textos, mensaje y tiempos? Si: Ir a etapa 110 No: Ir a etapa 90	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico
110	Revisar y aprobar la pieza audiovisual ya producida.	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
¿55? 	¿Se aprueba la pieza audiovisual ya producida por parte de la dependencia que tiene la necesidad? Si: Ir a etapa 120 No: Ir a etapa 90	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
120	Aprobar la pieza por medio de correo electrónico enviado al Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico o Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o al servidor público designado.	Funcionario que requiere los servicios para su dependencia.
130	Efectuar la revisión de la pieza audiovisual ya producida y aprobarla.	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
¿65? 	¿El Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones aprueba la pieza audiovisual ya producida? Si: ir a etapa 140 No: ir a etapa 90	Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones.
140	Crear las versiones adicionales que se requieran para los diferentes medios de difusión por donde se realizará la publicación de la pieza audiovisual ya producida, según tamaño y peso de archivos requeridos.	Servidor(es) público(s) designado(s).

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
150	Entregar los archivos de las diferentes versiones de la pieza audiovisual ya producida, para envío a pauta o publicación, al profesional especializado (grado 6) de prensa y comunicación externa o a el(los) servidor(es) público(s) designado(s). Nota: Los formatos diligenciados reposarán en una carpeta dentro de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones. Si las solicitudes se recibieron por correo electrónico, se debe llevar registro y seguimiento digital.	Profesional universitario grado 4 - diseño gráfico o Servidor(es) público(s) designado(s).
160	Fin	

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SC-019	Brief creativo y de diseño	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico
R-SC-020	Autorización para toma de fotografías o filmaciones de personas y utilización de dichas imágenes con fines institucionales e informativos.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico
R-SC-021	Solicitud de programación y necesidad de piezas gráficas, sobre novedades o cambios operacionales en el Sistema TransMilenio.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico
R-SC-022	Carta de solicitud de cuantificación de insumos, dirigida a la Imprenta Distrital.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico
N.A.	Solicitud de impresos artes gráficas-Entidades Distritales.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico
R-SC-023	Carta de solicitud de cotización dirigida al proveedor con contrato vigente.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SC-024	Carta de autorización de compra de insumos y entrega, dirigida al proveedor privado con contrato vigente.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico
R-SC-025	Carta de autorización de producción y entrega de material impreso, dirigida al proveedor con contrato vigente.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico
R-SC-029	Guías ejecucionales para proyectos audiovisuales	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional especializado grado 5 - publicidad y diseño gráfico

ANEXOS.

Anexo 1. Tabla de tiempos

- ✓ Son aproximados y están sujetos a la cantidad de personal en diseño gráfico con que pueda contar la entidad y a tener la disposición de los recursos para realizar las tareas (software, hardware y espacio físico).
- ✓ Se expresa en días hábiles.

Tiempos mínimos de diseño gráfico

TIPO DE PIEZA	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN COMPLETA	DISEÑO GRÁFICO	REVISIONES DE INFORMACIÓN, ORTOGRÁFICA Y CORRECCIONES	APROBACIONES Y ARTEFINALIZACIÓN
Volante general informativo (institucional, campaña, etc.)	4 días	2 días	2 días	3 días
Volante informativo de ruta zonal o Sistema TransMilenio	3 días	2 días	2 días	3 días

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

TIPO DE PIEZA	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN COMPLETA	DISEÑO GRÁFICO	REVISIONES DE INFORMACIÓN, ORTOGRÁFICA Y CORRECCIONES	APROBACIONES Y ARTEFINALIZACIÓN
Plegable general informativo (institucional, campaña, entre otros)	4 días	3 días	2 días	3 días
Plegable informativo de ruta zonal o Sistema TransMilenio	4 días	3 días	2 días	3 días
Pendón informativo de bajo tamaño (institucional, campaña, entre otros)	2 días	2 días	2 días	1 día
Pendón informativo de bajo tamaño sobre ruta zonal o Sistema TransMilenio	3 días	2 días	2 días	1 día
Pendón informativo de gran tamaño (institucional, campaña, entre otros)	3 días	3 días	3 días	2 días
Afiche general informativo (institucional, campaña, entre otros)	3 días	2 días	2 días	2 días
Afiche informativo de ruta zonal o Sistema TransMilenio	3 días	2 días	2 días	2 días
Cartilla informativa (boletín, periódico, guía) – 8 páginas	3 días	5 días	3 días	2 días
Cartilla informativa – 12 páginas	3 días	7 días	3 días	2 días
Cartilla informativa 12 a 24 páginas	4 días	10 días	4 días	3 días
Cartilla informativa + de 24 páginas	4 días	12 días o más, según la cantidad de páginas.	4 días	4 días
Cartelera	1 día	2 días	2 días	1 día
Módulos MCV o MPT	2 días	2 días	3 días	3 días
Otro tipo de piezas con acabados especiales (floor graphic, imán, botón, globo, separador de libros, entre otros)	2 días	2 días	3 días	1 día

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

Tiempos mínimos de diseño y producción audiovisual

TIPO DE PIEZA	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN COMPLETA	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	REVISIONES DE INFORMACIÓN, ORTOGRÁFICA, TIEMPOS Y CORRECCIONES	APROBACIONES Y ARTEFINALIZACIÓN
Animación sin audio	2 días	2 días	2 días	2 días
Animación con audio	2 días	3 días	2 días	2 días
Video con producción y postproducción	3 días	4 días	3 días	2 días

Tiempos mínimos de producción gráfica impresa con Imprenta Distrital

*Sujetos a programación de trabajos previamente recibidos – según lo establecido en la “Guía para solicitud de trabajos impresos y publicaciones”.

TIPO DE PIEZA	HASTA (UNIDADES)	TIEMPO (DÍAS HÁBILES)
Piezas impresas por una sola cara sin plegar y sin barnizar	10.000	3 días
Piezas impresas por una cara barnizada	5.000	4 días
Piezas impresas por ambas caras sin plegar y sin barnizar	10.000	4 días
Piezas impresas por ambas caras plegadas	10.000	10 días
Piezas de hasta 48 páginas, con carátula, cosida al caballete	1.000	8 días
Piezas de 49 a 100 páginas, con carátula, cosida al caballete	1.000	10 días
Piezas de hasta 100 páginas, con carátula, pegue hot melt	1.000	10 días
Piezas de más de 101 páginas, con carátula, pegue hot melt	1.000	15 días

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

Piezas tipo periódico con alzado manual	5.000	10 días
Libretas numeradas (original y varias copias)	5.000	30 días

*Cantidades superiores a las citadas, requieren días adicionales de producción y empaque, que se informarán a la Entidad (TRANSMILENIO S.A.), previo requerimiento telefónico o por correo electrónico.

Tiempos mínimos de producción gráfica impresa con contratista privado

* Sujetos a volúmenes de necesidades de producción, en cuanto a tipos y cantidades de piezas y fechas de entrega requeridas por TRANSMILENIO S.A.

TIPO DE PIEZA	HASTA (UNIDADES)	TIEMPO (DÍAS HÁBILES)
Volantes impresos por una sola cara	50.000	2 a 3 días
Volantes impresos por dos caras	50.000	3 días
Plegables impresos por dos caras	50.000	3 a 4 días
Cartillas (boletines o periódicos)- hasta 12 páginas	50.000	4 días
Cartillas (boletines o periódicos)- hasta 24 páginas	50.000	4 a 5 días
Cartillas - hasta 36 páginas	50.000	6 días
Cartillas – hasta 48 páginas	50.000	7 días
Afiches – 4 tintas	1.000	2 días
Afiches – 4 tintas	3.000	3 días
Afiches – 4 tintas	5.000	4 días
Pendones de bajo formato (tamaño)	10 a 30	2 a 3 días
Pendones de bajo formato (tamaño)	31 a 60	3 a 4 días
Pendones de bajo formato (tamaño)	61 a 100	4 a 6 días
Pendones de gran formato (tamaño)	1 a 5	3 a 4 días
Pendones de gran formato (tamaño)	6 a 10	5 a 8 días
Pendones de gran formato (tamaño)	11 a 20	8 a 10 días

	TÍTULO: MANUAL DE DISEÑO GRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA TRANSMILENIO EN SUS COMPONENTES ZONAL Y TRONCAL.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-SC-003	Versión: 1	Fecha: Diciembre de 2017	

TIPO DE PIEZA	HASTA (UNIDADES)	TIEMPO (DÍAS HÁBILES)
Avisos para Módulos MCV o MPT o MUPIS	1 a 5	3 a 4 días
Avisos para Módulos MCV o MPT o MUPIS	6 a 10	4 a 5 días
Avisos para Módulos MCV o MPT o MUPIS	11 a 30	5 a 6 días
Avisos para Módulos MCV o MPT o MUPIS	31 a 60	6 a 8 días
Avisos para Módulos MCV o MPT o MUPIS	61 a 100	8 a 10 días