

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA 1365
COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México, a 24 de abril de 2026
SC/CFCM/DG/230/2026

Gerardo Valdivia Nequiz
Coordinador de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios
en la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México
Presente.

En atención al procedimiento de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número **CULTURA/IR/03/2026**, y con motivo de la reunión de trabajo celebrada con personal de esa Coordinación y del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, llevada a cabo el día 23 de abril de 2026, me permito informar lo siguiente:

Derivado de los acuerdos y observaciones formuladas durante dicha reunión, se realizó la revisión integral del Anexo Técnico correspondiente al “Servicio Integral para la Elaboración, Publicación, Presentación y Difusión del Anuario Estadístico de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México 2025”, incorporando las precisiones y ajustes requeridos a fin de asegurar su consistencia técnica, operativa y normativa.

En ese sentido, por medio del presente se remite el **Anexo Técnico definitivo**, mismo que integra las **correcciones y observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control**, para los efectos conducentes dentro del procedimiento de contratación en curso.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para saludarle cordialmente.

ATENTAMENTE



MTRO. GUILLERMO V. SALDAÑA PUENTE
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GVSP/ejg

CIUDAD DE MÉXICO | SECRETARÍA DE CULTURA
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES

28 ABR 2026

RECIBIDO
HORA 10:09 NOMBRE [Signature] ANEXO

CIUDAD DE MÉXICO | SECRETARÍA DE CULTURA
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

27 ABR. 2026
14:17 [Signature]
RECIBIDO
HORA _____ NOMBRE _____ ANEXO _____
RECIBI CON ANEXOS



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA

JUSTIFICACIÓN LEGAL

LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE FUNDAMENTA EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 21, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 27, 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; 37 DE SU REGLAMENTO; Y EN EL NUMERAL 5.1.2 DE LA CIRCULAR UNO 2024, "NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS".

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025."

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **ARTÍCULO 19, FRACCIÓN XXI BIS, DE LA LEY DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, LA COMISIÓN DE FILMACIONES TIENE LA OBLIGACIÓN DE ELABORAR Y PUBLICAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA ACTIVIDAD FÍLMICA Y AUDIOVISUAL, COMO INSTRUMENTO INSTITUCIONAL DE ANÁLISIS, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

EL ANUARIO ESTADÍSTICO CONSTITUYE UNA HERRAMIENTA ESTRATÉGICA PARA LA PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SECTOR AUDIOVISUAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, AL INTEGRAR INFORMACIÓN PROVENIENTE DE FUENTES INSTITUCIONALES, FISCALES, ESTADÍSTICAS Y DEL PROPIO SECTOR PRODUCTIVO. A TRAVÉS DE ESTE DOCUMENTO SE IDENTIFICAN TENDENCIAS, NIVELES DE PRODUCCIÓN, INVERSIÓN, GENERACIÓN DE EMPLEO Y DERRAMA ECONÓMICA, LO QUE PERMITE DIMENSIONAR LA RELEVANCIA DEL SECTOR COMO MOTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CULTURAL.

EN ESTE CONTEXTO, LA CONTRATACIÓN DE UN "**SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025**" RESULTA TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE INDISPENSABLE, DEBIDO A QUE EL PROYECTO COMPRENDE DIVERSAS ETAPAS ESPECIALIZADAS QUE REQUIEREN CAPACIDADES TÉCNICAS, EDITORIALES, AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS.

EL SERVICIO INCLUYE, DE MANERA INTEGRAL:

- EL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VISUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL.
- EL DISEÑO EDITORIAL, TRADUCCIÓN CERTIFICADA, IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ANUARIO EN VERSIONES FÍSICA Y DIGITAL.
- LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICA INSTITUCIONAL.
- LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN Y LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN CORRESPONDIENTES.

LA NATURALEZA MULTIDISCIPLINARIA DEL PROYECTO EXIGE UNA COORDINACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA QUE GARANTICE LA COHERENCIA METODOLÓGICA, LA CALIDAD EDITORIAL, LA CONSISTENCIA ESTADÍSTICA Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL. LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL PERMITE OPTIMIZAR LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS Y EVITAR LA FRAGMENTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ENTRE MÚLTIPLES PROVEEDORES.



2	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (SAF): INSTANCIA ENCARGADA DE EMITIR EL INFORME OFICIAL DE INGRESOS GENERADOS POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS DE FILMACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 269 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
3	CÁMARAS Y ASOCIACIONES DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL: ORGANISMOS DEL SECTOR QUE PROPORCIONAN INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE GENERACIÓN DE EMPLEOS, INVERSIÓN ECONÓMICA Y OTROS INDICADORES RELEVANTES, TALES COMO CANACINE, AMFI, ENTRE OTRAS.
4	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI): FUENTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL, A TRAVÉS DE LA ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE), PARA CONTEXTUALIZAR LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR AUDIOVISUAL EN EL MERCADO LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ALCANCE TÉCNICO DEL CONCEPTO (1)

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA DEPURACIÓN, VALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LOS DATOS PROVENIENTES DE LAS FUENTES SEÑALADAS, GARANTIZANDO SU CONSISTENCIA Y CONFIABILIDAD.

PARA TAL EFECTO, EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

A) INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE BASES DE DATOS

- RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE AVISOS Y PERMISOS (SAAP) DE LA CFILMA, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS COLABORADORAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE ANEXO.
- HOMOLOGACIÓN DE VARIABLES, PERIODOS Y CATEGORÍAS DE ANÁLISIS.
- DEPURACIÓN DE REGISTROS PARA ELIMINAR DUPLICIDADES, INCONSISTENCIAS O DATOS INCOMPLETOS.
- CONSTRUCCIÓN DE UNA BASE DE DATOS CONSOLIDADA, ESTRUCTURADA Y DOCUMENTADA.

B) PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO

- PROCESAMIENTO ANALÍTICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TENDENCIAS, INVERSIÓN, EMPLEO, LOCACIONES Y DEMÁS INDICADORES RELEVANTES.
- CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES ESTADÍSTICOS RELACIONADOS CON:
 - NÚMERO DE PRODUCCIONES,
 - TIPOS DE PROYECTOS,
 - USO DE LOCACIONES,
 - EMPLEO GENERADO,
 - INVERSIÓN Y DERRAMA ECONÓMICA,
 - DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL DE LA ACTIVIDAD AUDIOVISUAL.
- ANÁLISIS COMPARATIVO E INTERANUAL CUANDO LA INFORMACIÓN DISPONIBLE LO PERMITA.
- IDENTIFICACIÓN DE TENDENCIAS, PATRONES Y COMPORTAMIENTOS RELEVANTES.

C) VISUALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN





3. TABLAS COMPARATIVAS ESTADÍSTICAS,
CANTIDAD MÍNIMA: **25 TABLAS COMPARATIVAS**

EN FORMATO EDITABLE (.XLSX Y .DOCX), QUE INCLUYAN, COMO MÍNIMO:

- COMPARATIVOS INTERANUALES.
- COMPARATIVOS POR TIPO DE PRODUCCIÓN.
- COMPARATIVOS POR ALCALDÍA O ZONA GEOGRÁFICA
- INDICADORES DE INVERSIÓN, EMPLEO Y NÚMERO DE PROYECTOS.

4. GRÁFICAS ESTADÍSTICAS
CANTIDAD MÍNIMA: **40 GRÁFICAS**

EN FORMATO EDITABLE (.XLSX) Y EN ALTA RESOLUCIÓN PARA DISEÑO EDITORIAL (.PNG O .JPG), QUE INCLUYAN COMO MÍNIMO:

- GRÁFICAS DE PASTEL.
- GRÁFICAS DE BARRAS.
- GRÁFICAS DE LÍNEAS DE TENDENCIA.
- GRÁFICAS COMPARATIVAS INTERANUALES.

5. VISUALIZACIONES ESTADÍSTICAS COMPLEMENTARIAS
CANTIDAD MÍNIMA: **10 VISUALIZACIONES**

QUE PODRÁN INCLUIR:

- MAPAS TEMÁTICOS O DE DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL.
- DIAGRAMAS DE COMPORTAMIENTO SECTORIAL.
- INFOGRAFÍAS ESTADÍSTICAS.

6. INSUMOS GRÁFICOS BILINGÜES (ESPAÑOL-INGLÉS):
CANTIDAD MÍNIMA: **30 INSUMOS GRÁFICOS BILINGÜES**

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR:

- UN MÍNIMO DE **TREINTA (30) TABLAS Y/O GRÁFICAS PRINCIPALES EN VERSIÓN BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS).**
- ENTREGA EN FORMATOS EDITABLES Y DE ALTA RESOLUCIÓN.
- LOS INSUMOS BILINGÜES DEBERÁN CORRESPONDER A LOS INDICADORES Y VISUALIZACIONES MÁS RELEVANTES DEL ANUARIO.

7. INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS
CANTIDAD: **1 INFORME TÉCNICO**

EN FORMATO EDITABLE (.DOCX), QUE INCLUYA:

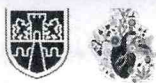
- PRINCIPALES HALLAZGOS.
- TENDENCIAS IDENTIFICADAS.
- INTERPRETACIÓN GENERAL DEL COMPORTAMIENTO DEL SECTOR AUDIOVISUAL.

8. DOCUMENTO METODOLÓGICO
CANTIDAD: **1 DOCUMENTO METODOLÓGICO**

EN FORMATO EDITABLE (.DOCX), QUE CONTENGA:

- FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS.
- CRITERIOS DE DEPURACIÓN Y VALIDACIÓN.
- DEFINICIÓN DE VARIABLES.
- PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO DE INDICADORES.





CRITERIOS CUALITATIVOS

1. CONSISTENCIA ESTADÍSTICA

- CORRESPONDENCIA ENTRE CIFRAS, TOTALES, PORCENTAJES E INDICADORES PRESENTADOS EN TABLAS, GRÁFICAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.
- COHERENCIA ENTRE LA BASE DE DATOS CONSOLIDADA, LOS INDICADORES ESTADÍSTICOS Y LOS INSUMOS GRÁFICOS GENERADOS.
- AUSENCIA DE CONTRADICCIONES ENTRE RESULTADOS CUANTITATIVOS Y ANÁLISIS INTERPRETATIVOS.

2. COHERENCIA METODOLÓGICA

- APLICACIÓN UNIFORME DE CRITERIOS DE DEPURACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS.
- DEFINICIÓN CLARA DE VARIABLES, PERIODOS DE ANÁLISIS Y CATEGORÍAS ESTADÍSTICAS.
- TRAZABILIDAD METODOLÓGICA ENTRE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN, EL PROCESAMIENTO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

3. CLARIDAD Y LEGIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

- VISUALIZACIONES ESTADÍSTICAS COMPENSIBLES PARA PÚBLICOS ESPECIALIZADOS Y NO ESPECIALIZADOS.
- USO ADECUADO DE TÍTULOS, ETIQUETAS, UNIDADES DE MEDIDA, NOTAS METODOLÓGICAS Y FUENTES.
- PRESENTACIÓN ORDENADA Y COHERENTE DE TABLAS, GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES.

4. APTITUD EDITORIAL DE LOS INSUMOS

- ENTREGA DE TABLAS, GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES EN FORMATOS COMPATIBLES CON SOFTWARE DE DISEÑO EDITORIAL.
- CALIDAD TÉCNICA SUFICIENTE PARA SU INTEGRACIÓN DIRECTA EN LA MAQUETA DEL ANUARIO SIN REPROCESAMIENTOS MAYORES.
- ENTREGA DE ARCHIVOS EDITABLES Y VERSIONES EN ALTA RESOLUCIÓN.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPLETA

- ENTREGA DEL DOCUMENTO METODOLÓGICO CON DESCRIPCIÓN DE FUENTES, VARIABLES Y PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO.
- ENTREGA DEL INFORME TÉCNICO CON HALLAZGOS, TENDENCIAS E INTERPRETACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DEL SECTOR.
- CORRESPONDENCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS DATOS PRESENTADOS EN LAS TABLAS Y GRÁFICAS.

6. VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

- REVISIÓN TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS POR PARTE DE LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- INCORPORACIÓN DE OBSERVACIONES INSTITUCIONALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
- EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD TÉCNICA CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA CFILMA.





- DESARROLLO DE PROPUESTA TIPOGRÁFICA, PALETA DE COLORES, RETÍCULAS, JERARQUÍAS VISUALES Y ESTILOS DE GRÁFICOS.
- INTEGRACIÓN DE LOS INSUMOS ESTADÍSTICOS GENERADOS EN EL CONCEPTO 1
- INTEGRACIÓN DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL GENERADO EN EL CONCEPTO 3.
- PRESENTACIÓN DE AL MENOS:
 - 2 PROPUESTAS DE PORTADA.
 - 2 PROPUESTAS DE PÁGINAS TIPO (INTERIORES).
- AJUSTES CONFORME A OBSERVACIONES INSTITUCIONALES.

B) MAQUETACIÓN Y COMPOSICIÓN EDITORIAL

- MAQUETACIÓN COMPLETA DEL ANUARIO EN FORMATO BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS).
- INTEGRACIÓN ORDENADA DE:
 - TEXTOS INSTITUCIONALES.
 - TABLAS ESTADÍSTICAS.
 - GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES.
- REVISIÓN DE:
 - COHERENCIA VISUAL.
 - LEGIBILIDAD TIPOGRÁFICA.
 - CONTINUIDAD NARRATIVA.
- PREPARACIÓN DE VERSIÓN EDITORIAL FINAL PARA:
 - IMPRESIÓN.
 - PUBLICACIÓN DIGITAL.

C) TRADUCCIÓN CERTIFICADA Y REVISIÓN EDITORIAL

- TRADUCCIÓN COMPLETA DEL CONTENIDO AL IDIOMA INGLÉS POR:
 - TRADUCTOR CERTIFICADO, O
 - PERITO TRADUCTOR CON CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE.
- REVISIÓN DE ESTILO, ORTOTIPOGRAFÍA Y CONSISTENCIA TERMINOLÓGICA EN AMBOS IDIOMAS.
- VALIDACIÓN BILINGÜE DE:
 - TÍTULOS.
 - ENCABEZADOS.
 - PIES DE FIGURA.
 - GRÁFICAS.
 - CRÉDITOS INSTITUCIONALES.

D) ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRODUCIR EL ANUARIO CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN	
ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
EXTENSIÓN	100 A 130 PÁGINAS INTERIORES
FORMATO FINAL	15 x 23 CM, ORIENTACIÓN HORIZONTAL
SISTEMA DE IMPRESIÓN	OFFSET O DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN
INTERIOR	PAPEL COUCHÉ MATE DE 150 G, IMPRESIÓN A 4x4 TINTAS
PORTADA	CARTULINA COUCHÉ DE 250 G, IMPRESIÓN A 4x4 TINTAS
ACABADO DE PORTADA	LAMINADO MATE
ENCUADERNACIÓN	RÚSTICA FRESADA O COSIDO CON PEGADO HOTMELT
TIPO DE LOMO	LOMO CUADRADO
TIRAJE	200 EJEMPLARES
IDIOMAS	ESPAÑOL - INGLÉS
PRUEBA DE IMPRESIÓN	1 PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA PREVIA AL TIRAJE
VERSIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL	PDF EN ALTA RESOLUCIÓN
ENTREGABLES DIGITALES	PDF PARA IMPRENTA, PDF PARA DIFUSIÓN Y ARCHIVOS EDITABLES





3. ANUARIO MAQUETADO EN VERSIÓN FINAL (ESPAÑOL-INGLÉS)

CANTIDAD: **1 ANUARIO COMPLETO EN FORMATO BILINGÜE**

QUE INCLUYA:

- ENTRE **100 Y 130 PÁGINAS INTERIORES**, MÁS FORROS.
- INTEGRACIÓN TOTAL DE TEXTOS, TABLAS GRÁFICAS E IMÁGENES.
- CONTENIDO COMPLETO EN ESPAÑOL E INGLÉS DENTRO DEL MISMO DOCUMENTO.
- JERARQUÍAS TIPOGRÁFICAS Y ESTILOS APLICADOS.
- CORRECCIÓN DE ESTILO Y REVISIÓN ORTOTIPOGRÁFICA EN AMBOS IDIOMAS.
- NUMERACIÓN CONTINUA.
- ÍNDICE GENERAL.
- CRÉDITOS INSTITUCIONALES Y LEGALES.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE DEL ANUARIO:
 - **(.INDD)** CON VÍNCULOS E IMÁGENES.
- ARCHIVO FINAL DE IMPRESIÓN:
 - **.PDF ALTA RESOLUCIÓN, CMYK, 300 DPI.**
- ARCHIVO DIGITAL DE CONSULTA:
 - **.PDF OPTIMIZADO PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL.**

4. TRADUCCIÓN CERTIFICADA DEL CONTENIDO DEL ANUARIO

CANTIDAD: **1 SERVICIO DE TRADUCCIÓN CERTIFICADA**

REALIZADA POR:

- TRADUCTOR CERTIFICADO, O
- PERITO TRADUCTOR CON CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE.

INCLUYE TRADUCCIÓN DE:

- TEXTOS INSTITUCIONALES.
- TÍTULOS Y SUBTÍTULOS.
- TABLAS Y GRÁFICAS.
- CRÉDITOS Y NOTAS METODOLÓGICAS.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX) CON EL CONTENIDO TRADUCIDO.
- DOCUMENTO DE TRADUCCIÓN ALINEADO AL DISEÑO FINAL.
- CORRESPONDENCIA PÁGINA A PÁGINA CON LA VERSIÓN EN ESPAÑOL.
- COPIA DIGITAL DE LA **CONSTANCIA O CÉDULA PROFESIONAL** DEL TRADUCTOR.

5. ARCHIVOS FINALES DE PREPrensa

CANTIDAD: **1 JUEGO COMPLETO DE ARCHIVOS LISTOS PARA IMPRESIÓN**

ENTREGA DE:

- ARCHIVOS FINALES LISTOS PARA PRODUCCIÓN DEL TIRAJE, QUE CUMPLAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:
 - PERFIL DE COLOR CMYK.
 - RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 300 DPI.
 - SANGRADOS Y MARCAS DE CORTE.
 - FUENTES TRAZADAS O ADJUNTAS.
- PRUEBA DIGITAL DE IMPOSICIÓN PARA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVOS .PDF LISTOS PARA IMPRENTA.
- ARCHIVOS EDITABLES (.INDD) CON VÍNCULOS E IMÁGENES.
- CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR:





ENTREGAR EN:

- DISPOSITIVO DIGITAL (USB O DISCO DURO) O MEDIANTE REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL AUTORIZADO.

9. PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA

CANTIDAD: **1 PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA**

ENTREGA DE:

- PRUEBA FÍSICA DE PORTADA Y PÁGINAS INTERIORES.
- CORRESPONDENCIA CROMÁTICA CON ARCHIVO FINAL.
- PAPEL SIMILAR AL PRODUCTO FINAL.
- VALIDACIÓN INSTITUCIONAL PREVIA AL TIRAJE.

CRITERIOS TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONCEPTO (2)

EL CONCEPTO 2 SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR ENTREGUE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS Y OBTENGA LA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS:

CRITERIOS CUANTITATIVOS

1. DISEÑO EDITORIAL FINAL DEL ANUARIO

- ENTREGA DE **1 ARCHIVO MAESTRO EDITABLE DEL ANUARIO** EN FORMATO PROFESIONAL (.INDD O .AI).
- DOCUMENTO COMPLETO CON UNA EXTENSIÓN DE **ENTRE 100 Y 130 PÁGINAS INTERIORES, MÁS FORROS.**
- DOCUMENTO EN **FORMATO HORIZONTAL DE 15 X 23 CM.**
- INTEGRACIÓN TOTAL DE:
 - TEXTOS INSTITUCIONALES.
 - TABLAS ESTADÍSTICAS.
 - GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES.
 - MATERIAL FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL.

2. TRADUCCIÓN CERTIFICADA

- ENTREGA DE **1 VERSIÓN BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS)** DEL CONTENIDO EDITORIAL.
- TRADUCCIÓN REALIZADA POR:
 - TRADUCTOR CERTIFICADO, O
 - PERITO TRADUCTOR CON CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE.
- ENTREGA DE **DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DEL TRADUCTOR.**

3. ARCHIVOS FINALES PARA IMPRESIÓN

ENTREGA DE:

- **1 ARCHIVO FINAL PARA IMPRESIÓN** EN FORMATO:
 - PDF DE ALTA RESOLUCIÓN.
 - MODO DE COLOR CMYK.
 - RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 300 DPI.
- ARCHIVO LISTO PARA PRODUCCIÓN SIN NECESIDAD DE AJUSTES ADICIONALES.





- REVISIÓN Y VALIDACIÓN FORMAL DEL DISEÑO EDITORIAL POR PARTE DE LA CFILMA.
- ENTREGA DE PRODUCTOS AJUSTADOS CONFORME A OBSERVACIONES INSTITUCIONALES.
- EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

- EL PROVEEDOR DEBERÁ MANTENER COMUNICACIÓN TÉCNICA CONSTANTE CON LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONCEPTO.
- DEBERÁ ATENDER LAS OBSERVACIONES, AJUSTES Y VALIDACIONES INSTITUCIONALES QUE SE EMITAN DURANTE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO EDITORIAL.
- LA ENTREGA FINAL DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS ESTARÁ SUJETA A LA VALIDACIÓN Y CONFORMIDAD FORMAL POR PARTE DE LA COMISIÓN.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA INSTITUCIONAL	SERVICIO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA INSTITUCIONAL DEL PROYECTO, DESTINADA A LA DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO Y A LA GENERACIÓN DE MATERIAL VISUAL REPRESENTATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO COMO DESTINO FÍLMICO Y AUDIOVISUAL.

EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, RODAJE, EDICIÓN Y ENTREGA DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES Y FOTOGRÁFICOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

ALCANCE TÉCNICO DEL CONCEPTO (3)

EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA LA GENERACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL, CONFORME A LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

A) PREPRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA

- DEFINICIÓN DEL CONCEPTO VISUAL Y NARRATIVA INSTITUCIONAL DE LOS MATERIALES.
- ELABORACIÓN DE:
 - 1 GUIÓN TÉCNICO GENERAL PARA LOS VIDEOS.
 - 1 PLAN DE RODAJE CON CRONOGRAMA Y LOCACIONES.
- IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOCACIONES REPRESENTATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- PLANEACIÓN DE RUTAS DE FILMACIÓN AÉREA Y TERRESTRE.
- DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE EQUIPO DE GRABACIÓN, DRON E ILUMINACIÓN.





- PRESENTACIONES.
- MATERIALES EDITORIALES Y PROMOCIONALES DE LA COMISIÓN.

PRODUCTOS TÉCNICOS DEL CONCEPTO (3)

COMO RESULTADO DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICA INSTITUCIONAL, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS TÉCNICOS, CONFORME A LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, EN FORMATOS VERIFICABLES Y VALIDADOS POR LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. GUIÓN TÉCNICO AUDIOVISUAL

CANTIDAD: **1 GUIÓN TÉCNICO GENERAL**

QUE CONTENGA:

- CONCEPTO NARRATIVO INSTITUCIONAL.
- ESTRUCTURA DE LOS VIDEOS.
- DESCRIPCIÓN DE TOMAS AÉREAS Y TERRESTRES.
- REFERENCIAS VISUALES Y TONO NARRATIVO.
- DURACIONES ESTIMADAS POR PIEZA AUDIOVISUAL.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX O .PDF).

2. VIDEOS INSTITUCIONALES FINALES

CANTIDAD: **3 VIDEOS INSTITUCIONALES**

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

- DURACIÓN APROXIMADA:
 - 1 VIDEO PRINCIPAL: ENTRE 2 Y 3 MINUTOS.
 - 2 CÁPSULAS: DE MÁXIMO 30 SEGUNDOS CADA UNA.
- FORMATO HORIZONTAL (16:9) Y VERSIÓN VERTICAL (9:16).
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: FULL HD (1920 x 1080).
- CORRECCIÓN DE COLOR PROFESIONAL.
- MÚSICA LIBRE DE DERECHOS O CON LICENCIA.
- INTEGRACIÓN DE LOGOTIPOS Y CRÉDITOS INSTITUCIONALES.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO .MP4.
- CÓDEC H.264 O EQUIVALENTE.
- RESOLUCIÓN FULL HD.
- COPIA EN VERSIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL.

3. VERSIONES CORTAS PARA DIFUSIÓN DIGITAL

CANTIDAD: **3 VIDEOS ADAPTADOS PARA REDES SOCIALES**

CARACTERÍSTICAS:

- FORMATO VERTICAL (9:16).
- DURACIÓN MÁXIMA: 30 SEGUNDOS POR PIEZA.
- ADAPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS VIDEOS PRINCIPALES.
- INTEGRACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS INSTITUCIONALES.

FORMATO DE ENTREGA:



CRITERIOS TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONCEPTO (3)

EL CONCEPTO 3 SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR ENTREGUE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS AUDIOVISUALES Y FOTOGRÁFICOS Y OBTENGA LA VALIDACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

CRITERIOS CUANTITATIVOS

1. VIDEOS INSTITUCIONALES DEL ANUARIO

- ENTREGA DE **3 VIDEOS INSTITUCIONALES FINALES**.
- DURACIÓN 1 VIDEO PRINCIPAL: **ENTRE 2 Y 3 MINUTOS**.
- DURACIÓN MÁXIMA 2 CÁPSULAS: **DE 30 SEGUNDOS**.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: **FULL HD (1920 × 1080 PÍXELES)**.
- FORMATO DE ENTREGA: **.MP4**.
- CÓDEC: **H.264 O EQUIVALENTE**.
- ENTREGA DE:
 - LOS ARCHIVOS FINALES Y EL MATERIAL FUENTE CONFORME A LOS PRODUCTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL CONCEPTO 3.

2. VERSIONES DERIVADAS PARA DIFUSIÓN

- ENTREGA DE **3 VERSIONES CORTAS ADAPTADAS** PARA REDES SOCIALES:
 - FORMATO VERTICAL (9:16) PARA REDES SOCIALES.
- DURACIÓN MÁXIMA POR VERSIÓN: **30 SEGUNDOS**.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: **1080 × 1080 O 1080 × 1920** SEGÚN FORMATO.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL

- ENTREGA DE **MÍNIMO 60 FOTOGRAFÍAS FINALES**.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: **300 DPI**.
- TAMAÑO MÍNIMO POR IMAGEN: **4000 PÍXELES EN SU LADO MAYOR**.
- ENTREGA EN:
 - FORMATO EDITABLE (.JPG O .TIFF EN ALTA CALIDAD).
 - CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR CATEGORÍAS.

4. MATERIAL FUENTE AUDIOVISUAL

- ENTREGA DE **1 CARPETA DIGITAL** CON EL MATERIAL FUENTE DEL VIDEO:
 - TOMAS PRINCIPALES UTILIZADAS.
 - SECUENCIAS RELEVANTES.
- FORMATO: ARCHIVOS ORIGINALES DE CÁMARA O EQUIVALENTES.

5. ENTREGA DOCUMENTAL

- ENTREGA DE:
 - 1 GUIÓN TÉCNICO O ESCALETA DEL VIDEO.
 - 1 MINUTA O DOCUMENTO DE VALIDACIÓN DE CONTENIDOS.



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL Y DIFUSIÓN PÚBLICA DEL ANUARIO ESTADÍSTICO	SERVICIO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025, DESTINADO A SU DIFUSIÓN PÚBLICA ANTE AUTORIDADES, SECTOR AUDIOVISUAL, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO EN GENERAL.

EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y DE ATENCIÓN A ASISTENTES NECESARIOS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL EVENTO, CONFORME A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

- EVENTO INSTITUCIONAL PARA **150 ASISTENTES**.
- DURACIÓN ESTIMADA DEL EVENTO: **2 HORAS**.
- MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE EL MISMO DÍA DEL EVENTO.
- COORDINACIÓN TÉCNICA INTEGRAL DEL EVENTO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR:

- FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO TÉCNICO Y AUDIOVISUAL.
- PUNTUALIDAD EN EL INICIO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.
- ATENCIÓN ADECUADA A LOS ASISTENTES.
- CONDICIONES DE SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA DURANTE TODO EL EVENTO.

ALCANCE TÉCNICO DEL CONCEPTO (4)

EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA CORRECTA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN DEL ANUARIO, CONFORME A LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

A) PRODUCCIÓN Y MONTAJE DEL EVENTO

MONTAJE DE ESCENARIO:

- 1 TEMPLETE O TARIMA PRINCIPAL PARA ESCENARIO.
- ÁREA ESCÉNICA ACONDICIONADA PARA **MÍNIMO 15 PARTICIPANTES EN ESCENARIO**.
- COLOCACIÓN DE:
 - 15 SILLAS TIPO EJECUTIVAS O EQUIVALENTES, UNIFORMES, EN COLOR NEUTRO O INSTITUCIONAL, PARA PARTICIPANTES EN ESCENARIO.
- COLOCACIÓN DE:
 - 1 ATRIL INSTITUCIONAL CON MICRÓFONO.
- INSTALACIÓN DE:
 - 1 BACKING, MAMPARA O MURO ESCENOGRÁFICO CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO, ACORDE A LA IDENTIDAD GRÁFICA AUTORIZADA POR LA COMISIÓN.





- LECTURA DE SEMBLANZAS, MENSAJES O INSTRUCCIONES PROTOCOLARIAS.
- 2 ASISTENTES DE PRODUCCIÓN.
- 2 EDECANES O PERSONAL DE APOYO PARA REGISTRO Y ORIENTACIÓN DE ASISTENTES.
- 1 RESPONSABLE TÉCNICO GENERAL.

SERVICIOS OPERATIVOS:

- MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO Y MOBILIARIO.
- COORDINACIÓN DE TIEMPOS DE PROGRAMA.
- APOYO LOGÍSTICO A PONENTES Y AUTORIDADES.
- CONTROL BÁSICO DE ACCESO Y ORIENTACIÓN A ASISTENTES.

D) MOBILIARIO PARA ASISTENTES

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR EL MOBILIARIO NECESARIO PARA EL PÚBLICO.

- 150 SILLAS PARA ASISTENTES, UNIFORMES Y EN BUEN ESTADO.
- DISTRIBUCIÓN ORDENADA CONFORME AL LAYOUT AUTORIZADO POR LA COMISIÓN.

E) PERSONAL DE APOYO OPERATIVO

EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR PERSONAL DE APOYO PARA LA CORRECTA ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS ASISTENTES DURANTE EL EVENTO.

CANTIDAD MÍNIMA:

- 4 PERSONAS DE APOYO OPERATIVO

FUNCIONES:

- RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN DE ASISTENTES EN EL ACCESO PRINCIPAL.
- APOYO EN EL REGISTRO O CONTROL DE LISTA DE ASISTENCIA.
- ENTREGA DEL PROGRAMA DEL EVENTO.
- ASISTENCIA PARA LA UBICACIÓN ORDENADA DE LOS ASISTENTES EN SUS ASIENTOS.
- APOYO LOGÍSTICO GENERAL DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO.

CARACTERÍSTICAS:

- VESTIMENTA FORMAL O UNIFORME EN COLORES NEUTROS O INSTITUCIONALES.
- PRESENCIA DESDE AL MENOS 60 MINUTOS ANTES DEL INICIO DEL EVENTO Y HASTA SU CONCLUSIÓN.

F) SERVICIO DE COFFEE BREAK

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR EL SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA **150 ASISTENTES**, GARANTIZANDO CALIDAD, HIGIENE, PRESENTACIÓN ADECUADA Y SUFICIENCIA DE PORCIONES.

CANTIDADES POR PERSONA (MÍNIMO):
CADA ASISTENTE DEBERÁ CONTAR CON:

BEBIDAS:

- 1 TAZA DE CAFÉ AMERICANO (240 ML), O
- 1 TAZA DE TÉ (240 ML), A ELECCIÓN DEL ASISTENTE.

ALIMENTOS:

- 2 BOCADILLOS SALADOS (EJEMPLOS: MINI SÁNDWICH, CHAPATA, CROISSANT SALADO, CANAPÉS O EQUIVALENTES).
- 1 BOCADILLO DULCE (EJEMPLOS: MINI PAN DULCE, BROWNIE, GALLETA GOURMET O EQUIVALENTE).





PRODUCTOS TÉCNICOS DEL CONCEPTO (4)

COMO RESULTADO DE LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO ESTADÍSTICO 2025, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS TÉCNICOS, CONFORME A LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.

1. PLAN DE PRODUCCIÓN DEL EVENTO

CANTIDAD: **1 PLAN DE PRODUCCIÓN GENERAL**

QUE CONTENGA:

- CRONOGRAMA GENERAL DEL EVENTO.
- DISTRIBUCIÓN DEL ESCENARIO.
- PLANO DE ACOMODO DE ASISTENTES.
- RELACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO.
- PERSONAL OPERATIVO ASIGNADO.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX O .PDF).

2. MONTAJE ESCENOGRÁFICO COMPLETO

CANTIDAD: **1 MONTAJE DE ESCENARIO OPERATIVO**

COMPONENTES DEL MONTAJE:

- 1 TEMPLETE O TARIMA PRINCIPAL.
- ÁREA ESCÉNICA PARA MÍNIMO 15 PARTICIPANTES.
- 15 SILLAS PARA ESCENARIO.
- 1 ATRIL INSTITUCIONAL CON MICRÓFONO.
- 1 FONDO ESCENOGRÁFICO INSTITUCIONAL.
- ELEMENTOS DECORATIVOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO.

CONDICIÓN DE ENTREGA:

- INSTALACIÓN FÍSICA VALIDADA POR LA COMISIÓN.

3. SISTEMA DE AUDIO, VIDEO E ILUMINACIÓN OPERATIVO

CANTIDAD: **1 SISTEMA TÉCNICO INTEGRAL INSTALADO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- SISTEMA DE AUDIO PROFESIONAL PARA MÍNIMO 150 ASISTENTES.
- CONSOLA DE AUDIO PROFESIONAL.
- 4 BOCINAS PRINCIPALES O SISTEMA LINE ARRAY.
- 2 MONITORES DE ESCENARIO.
- 1 MICRÓFONO FIJO PARA ATRIL.
- 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO.
- PANTALLA DE PROYECCIÓN O LED.
- DIMENSIONES MÍNIMAS DE PANTALLA:
 - 8 M DE ANCHO × 4.5 M DE ALTO.
- PROYECTOR O SISTEMA LED EQUIVALENTE.
- 1 COMPUTADORA PARA REPRODUCCIÓN.
- SISTEMA DE ILUMINACIÓN ESCÉNICA.
- MÍNIMO 4 LUMINARIAS LED.
- PERSONAL TÉCNICO DE AUDIO, VIDEO E ILUMINACIÓN.

CONDICIÓN DE ENTREGA:

- SISTEMA INSTALADO, OPERANDO Y VALIDADO DURANTE EL EVENTO.





FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVOS DIGITALES EN ALTA RESOLUCIÓN (.JPG).
- CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR MOMENTOS DEL EVENTO.

8. REPORTE TÉCNICO DEL EVENTO

CANTIDAD: **1 REPORTE TÉCNICO FINAL**

QUE CONTENGA:

- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EVENTO.
- LISTADO DE EQUIPO UTILIZADO.
- RELACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO.
- MEMORIA FOTOGRÁFICA INTEGRADA.
- INCIDENCIAS (SI LAS HUBIERA).

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX).
- VERSIÓN DE CONSULTA (.PDF).

CRITERIOS TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONCEPTO (4)

EL CONCEPTO 4 SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR EJECUTE EL EVENTO DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO ESTADÍSTICO 2025 Y OBTENGA LA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS:

CRITERIOS CUANTITATIVOS

1. MONTAJE ESCÉNICO INSTITUCIONAL

- INSTALACIÓN DE **1 TEMPLATE O TARIMA PRINCIPAL**.
- ÁREA ESCÉNICA ACONDICIONADA PARA **MÍNIMO 15 PARTICIPANTES EN ESCENARIO**.
- COLOCACIÓN DE:
 - 15 SILLAS PARA PARTICIPANTES.
 - 1 ATRIL INSTITUCIONAL CON MICRÓFONO.
- INSTALACIÓN DE:
 - 1 FONDO ESCENOGRÁFICO INSTITUCIONAL.

2. SISTEMA DE AUDIO

- INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AUDIO PROFESIONAL PARA **MÍNIMO 150 ASISTENTES**.
- MÍNIMO:
 - 1 CONSOLA DE AUDIO.
 - 4 BOCINAS PRINCIPALES O SISTEMA EQUIVALENTE.
 - 2 MONITORES DE ESCENARIO.
- MICRÓFONOS:
 - 1 MICRÓFONO FIJO PARA ATRIL.
 - 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO.
- 1 TÉCNICO OPERADOR DE AUDIO.

3. SISTEMA DE VIDEO Y PROYECCIÓN

- INSTALACIÓN DE:



2. CALIDAD TÉCNICA

- AUDIO CLARO, SIN DISTORSIONES NI INTERRUPCIONES.
- PROYECCIÓN VISIBLE DESDE TODAS LAS ÁREAS DEL AUDITORIO.
- ILUMINACIÓN UNIFORME EN EL ESCENARIO.

3. COHERENCIA INSTITUCIONAL

- USO CORRECTO DE LA IMAGEN GRÁFICA DEL ANUARIO.
- INTEGRACIÓN ADECUADA DE LOGOTIPOS INSTITUCIONALES.
- CONDUCCIÓN DEL EVENTO CONFORME AL PROTOCOLO OFICIAL.

4. ATENCIÓN A ASISTENTES

- RECEPCIÓN ORDENADA DEL PÚBLICO.
- ORIENTACIÓN ADECUADA EN ACCESOS Y ASIENTOS.
- SERVICIO DE COFFEE BREAK COMPLETO Y EN CONDICIONES HIGIÉNICAS.

5. VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES.
- EMISIÓN DE CONFORMIDAD TÉCNICA DEL CONCEPTO 4.

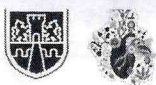
CRITERIOS GENERALES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INTEGRAL

EL SERVICIO INTEGRAL SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR ENTREGUE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES A LOS CONCEPTOS 1, 2, 3 Y 4, CONFORME A LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.

LA VALIDACIÓN DEL SERVICIO ESTARÁ SUJETA A:

1. LA REVISIÓN TÉCNICA DE CADA CONCEPTO POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
2. LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS ESTABLECIDOS.
3. LA ENTREGA COMPLETA DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS EN LOS FORMATOS Y CONDICIONES SEÑALADAS.
4. LA ATENCIÓN OPORTUNA DE OBSERVACIONES TÉCNICAS HASTA SU SOLVENTACIÓN.

EL SERVICIO SE CONSIDERARÁ RECIBIDO ÚNICAMENTE CUANDO SE CUENTE CON LA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL FORMAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE EL ACTA O DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.



Licencias, Permisos o Autorizaciones que debe cumplir la contratación	
Autoridad Emisora	Denominación
No aplica	No aplica

Normas Aplicables a la Contratación		
Norma Número	Denominación	Partidas a las que Aplica
NOM-251-SSA1-2009	Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios	Concepto 4 "Presentación Institucional y Difusión Pública del Anuario Estadístico"

Nota: En caso de aplicar alguna norma será presentada a través de manifiesto

Presentación de muestras físicas de todas las partidas			
No aplica			
Aplica	Método	Unidad de medida para la determinación	Persona que lo realiza
	No aplica		
Aplica			
SI	NO		
	✓		

Vigencia del Contrato	
Periodo	
Del	Al
A partir de la fecha de firma del contrato	31 de diciembre 2026.

Plazo para la Prestación del Servicio	
Periodo	
Del	Al
A partir de la fecha de firma del contrato	31 de diciembre 2026.

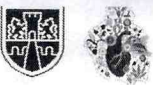
Ejercicio Fiscal que Abarca la Contratación	
Anual	Plurianual
2026	No aplica

Naturaleza de los Recursos		
Fiscal	Federales	Autogenerados
✓	No aplica	No aplica

Tipo de Contrato			
Unidad De Medida	Cantidades Determinadas	Contrato Abierto	Monto
Servicio	✓	No aplica	No aplica

Forma de Adjudicación	
Por Partida	Partida Única
No aplica	✓
No. de Partida Presupuestaria	Denominación de la (s) Partida (s) Presupuestaria conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Administración Pública de la Ciudad de México.
3831	"Congresos y convenciones."





Nombre y cargo de los Servidores Públicos que serán responsables de administrar y verificar el cumplimiento del contrato o pedido y en su caso realizar la inspección y supervisión del mismo.

Nombre	Cargo	Actividad
MTRO. GUILLERMO V. SALDAÑA PUENTE	DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO	ADMINISTRAR, SUPERVISAR, INSPECCIONAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Ciudad de México a 24 de abril de 2026

POR EL ÁREA REQUERENTE
Autorizó

Mtro. Guillermo V. Saldaña Puente
Director General de la Comisión de
Filmaciones de la Ciudad de México

