



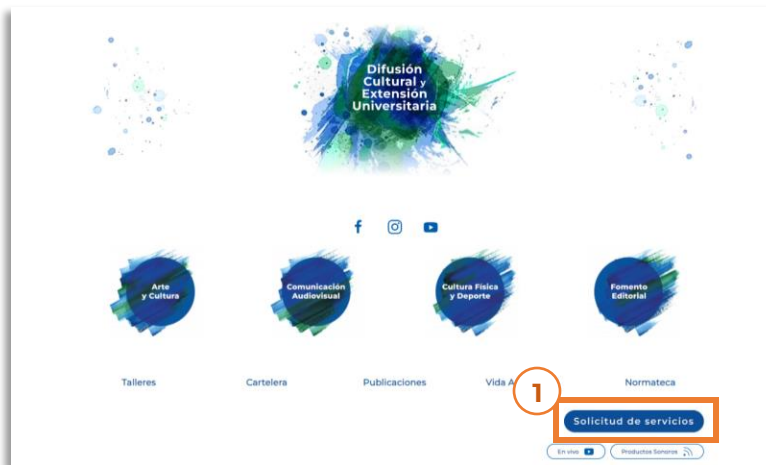
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Dirección de Difusión y Extensión Universitaria

GUÍA PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE DIFUSIÓN

Apreciable comunidad usuaria, con el fin de coordinar las acciones entre las áreas de la DDEU para la atención integral de los diversos servicios, se pone a disposición el *Formato de Solicitud* y la presente *Guía* para su acceso y llenado.

- Será necesario definir a una persona **gestora** responsable por área, que tenga cuenta de correo institucional bajo el dominio: **@upn.mx**
- Solamente se atenderán las solicitudes que se reciban por este medio con fecha límite de 20 días hábiles antes de la realización del evento.
- Al enviar esta solicitud, recibirá un correo de respuesta de recepción (éste no confirma la realización de servicio), si no le llega este correo vuelva a realizar su solicitud.
- En un lapso de 1 a 3 días hábiles, recibirá un segundo correo de autorización.
- Para atender la solicitud es necesario que cuente con un mínimo del 80% de la información.

Acceso al formato digital



Acceder a la página institucional de la DDEU:

<http://difusionyextension.upnvirtual.edu.mx/>

1. Elegir Solicitud de Servicios



2. Dar clic en el botón SOLICITUD DE SERVICIOS

Datos del solicitante



Hola, INTERCAMBIO. Cuando envíes este formulario, el propietario/a/a verá su nombre y dirección de correo.

* Obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

1. **Área ***
Selecciona la respuesta
2. **Persona coordinadora del área ***
Nombre y correo
Escribe tu respuesta
3. **Persona responsable del evento ***
Nombre y correo
Escribe tu respuesta
4. **Persona gestora y responsable para la recepción de los productos ***
Nombre y correo
Escribe tu respuesta

Siguiete

Se despliega la solicitud de servicios para iniciar captura de campos.

Aquellos con * son obligatorios.

Escriba con minúsculas y mayúsculas.

Al terminar de capturar todos los campos, dé clic en **Siguiete**.

Datos del evento/producto

* Obligatorio

DATOS DEL SERVICIO/PRODUCTO

Cuida que tu información sea precisa, completa y clara.

5. Título del evento (no mayor a 12 palabras) *

Escribe tu respuesta

6. Tipo de evento *

Selecciona la respuesta

7. Describe brevemente el evento, su objetivo, temas que tratará y el público al que va dirigido *

Escribe tu respuesta

8. Fecha(s) de realización del evento: día, mes, año y hora(s). *

* En caso de que el evento sea varios días debe especificar cada actividad programada.

Ejemplo: Martes 13 de junio 2023, 13:00 h

Escribe tu respuesta

9. Modalidad presencial. Lugar

Selecciona la respuesta

10. Modalidad en línea. Seleccionar solo para eventos virtuales (transmisión en vivo o grabación del evento).

YouTube DDEU UPN Ajusco

Atrás **Siguiente**

Cuide que la información sea precisa, completa y clara.

Al terminar de capturar todos los campos, dé clic en **Siguiente.**

Selección de servicios

SERVICIOS/PRODUCTOS

Recuerde que los recursos de la DDEU son limitados, solicite estrictamente los necesarios de acuerdo al público destinatario.

**Si solicita transmisión vía streaming debe obtener autorización de "uso de imagen" de los participantes, descargue el archivo de carta y entregarlos el día del evento. Descargar carta aquí <https://tinyurl.com/zybu08c>

***Estos servicios requieren una verificación y autorización del área que los realiza por lo que se solicita programar una reunión, al menos 15 días hábiles previo a la fecha del evento, para verificar disponibilidad de los materiales o el suministro de estos por parte del área requirente, así como los tiempos de realización y entrega.

11. Seleccione *

- Banner encabezado sitio web (3167 x 858 px)
- Banner para redes sociales (1200 x 1200 px)
- Banner para video / transmisión YouTube(HD 1920 x 1080 px)
- Cartel (tamaño doble carta)
- Convocatoria
- Reconocimiento de conclusión de grado
- Infografía / diagrama visual
- Programa de mano solo en digital
- Personificadores
- Grabación y levantamiento de imagen
- Spot (10 a 30 seg)
- Cápsula (1 a 15 min)
- Programa (16 a 90 min)
- Serie (combinación de cápsulas y programas)
- Transmisión en vivo (streaming) con prueba previa de transmisión. **
- Transmisión diferida (grabación para publicar posteriormente). **
- Para la transmisión del evento utilizará una plataforma diferente a Teams ¿cuál? (especifique en la opción otras)
- Difusión en redes sociales
- Préstamo de letras monumentales UPN
- Préstamo de letras pequeñas UPN
- Diseño y creación de proyecto de artes plásticas (Se requiere reunión de planeación)***
- Montaje de elementos de artes plásticas (Adjuntar en ARCHIVOS el Formato Apoyo Creativo y Técnico)***
- Otras

Recuerde que los recursos de la DDEU son limitados, solicite estrictamente los necesarios de acuerdo al público destinatario.

Si solicita transmisión vía *streaming* debe obtener autorización de "uso de imagen" de los participantes, descargue el formato en el link del formulario.

Al terminar de capturar todos los campos, dé clic en **Siguiente**.

Archivos adjuntos

ARCHIVOS

Toda la información debe enviarse en un documento de texto. (No se hará transcripción de información y no se aceptan imágenes a manera de información).

Los tipos de archivos permitidos son:

- Textos (.doc o .txt)
- Imágenes, fotografías en 300 dpi (jpg o png)
- Logotipos de otras instituciones (png o editables)
- Audio o video (.mp3; .mp4; .m4v; .mov)
- Gráficas, tablas, cuadros y otros elementos (.doc y .xls).

NOTA: Las imágenes que no cumplan con la calidad serán sustituidas.


Descargue los formatos para capturar la información y anéxelo donde se solicita: <https://tinyurl.com/2dxvbjtl>

* En caso de que el evento sea varios días con diferentes actividades, deberá llenar el formato por día y por cada diseño de banner o cartel.

- **Formato para Banner / Cartel**
- **Formato para Reconocimiento de conclusión de grado**
- **Formato Apoyo Creativo y Técnico. Diseño, creación y montaje de proyectos de artes plásticas (previa disponibilidad y/o suministro de materiales).**

12. Carga de archivos 1 (Pregunta no anónima)

- Puedes subir un máximo de 10 archivos. La suma de todos ellos debe ser menos de 100 MB. Si necesitas subir mas archivos, utiliza la opción "Cargar archivos 2".
- Si el tamaño es mayor, es recomendable enviarlo mediante www.wetransfer.com
- Los archivos multimedia deberán adjuntar licencia del autor para su uso.

 Cargar archivo

Límite de número de archivos: 10 Límite de tamaño del archivo único: 100MB Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagen, Video, Audio

13. Carga de archivos 2 (Pregunta no anónima)

Puedes subir un máximo de 10 archivos. La suma de todos ellos debe ser menos de 100 MB.

 Cargar archivo

Límite de número de archivos: 10 Límite de tamaño del archivo único: 100MB Tipos de archivo permitidos: Word, Excel, PPT, PDF, Imagen, Video, Audio

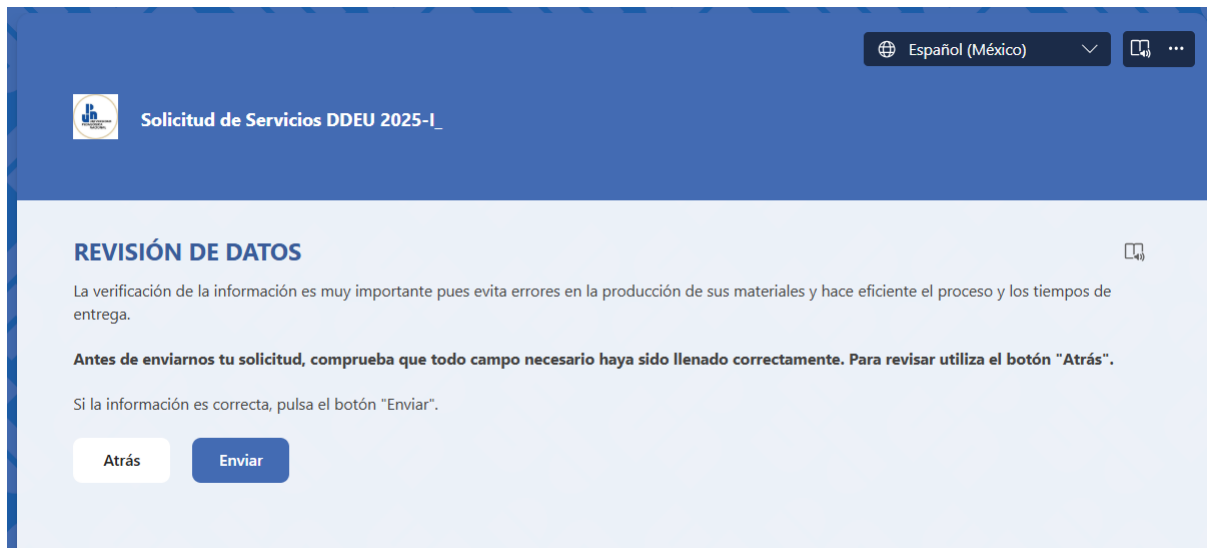
Atrás

Siguiente

Proporcione la **información clara y ordenada**, es importante que considere las especificaciones del tipo de archivos, como se indica en el formulario.

Al terminar de capturar todos los campos, dé clic en **Siguiente**.

Envío



The screenshot shows a web interface for a service request form. At the top right, there is a language dropdown menu set to 'Español (México)' and a user profile icon. The main header reads 'Solicitud de Servicios DDEU 2025-I'. Below this is a section titled 'REVISIÓN DE DATOS' with a sub-header 'REVISIÓN DE DATOS' and a small icon. The text in this section states: 'La verificación de la información es muy importante pues evita errores en la producción de sus materiales y hace eficiente el proceso y los tiempos de entrega. Antes de enviarnos tu solicitud, comprueba que todo campo necesario haya sido llenado correctamente. Para revisar utiliza el botón "Atrás". Si la información es correcta, pulsa el botón "Enviar".' At the bottom of this section are two buttons: 'Atrás' (white with blue border) and 'Enviar' (blue with white text).

Verificar la información para evitar errores en la producción de sus materiales y cumplir con los tiempos de entrega.

Al terminar de capturar todos los campos, dé clic en **Enviar**.

Al enviar esta solicitud, recibirá un correo de respuesta de recepción, si no es así, vuelva a realizar su solicitud.

Para solicitar cualquier información relacionada con las solicitudes de servicios, favor de dirigirse al correo electrónico:

difusionservicios@upn.mx