

	<b>Gestión Estratégica</b> <b>Gestión de las Comunicaciones</b> <b>Preproducción, Producción y Postproducción de Productos</b> <b>Audiovisuales Institucionales</b>		
	Código: PE-GE-2.3-PR-18	Versión: 1	Fecha de Actualización: 18-10-2017

<b>1. Proceso/subproceso relacionado:</b>	Gestión Estratégica / Gestión de las Comunicaciones
<b>2. Responsable(s):</b>	Director Centro de Gestión de las Comunicaciones
<b>3. Objetivo:</b>	Producción de piezas audiovisuales para fortalecer los procesos comunicativos al interior y exterior de la Universidad del Cauca.
<b>4. Alcance:</b>	Inicia investigación y consulta de la información Institucional para el programa y termina con la entrega de la pieza audiovisual a los Canales de televisión, pagina web y/o se entregan a los interesados para publicación.
<b>5. Marco normativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política de Colombia, 1991: Artículos 7, 67, 70 75 y 77.</li> <li>- Ley 1286 del de 2000. "Por la cual se transforma Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones".</li> <li>- Ley 30 del 28 de diciembre de 1992. Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.</li> <li>- Ley 115 del 8 de febrero de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación.</li> <li>- Ley 1185 del 12 de marzo de 2008. Ley General de Cultura.</li> <li>- Ley 1507 del 10 de enero de 2012. "Distribución de competencias entre las entidades del estado en materia de televisión y se otras disposiciones"</li> <li>- Ley 335 de 1996. Por la cual se crea la televisión privada en Colombia y otras disposiciones.</li> </ul>

#### 6. Contenido:

N°	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Investiga y consulta información Institucional (eventos, actividades, noticias, resultados, productos de investigación, personajes); y recibe solicitudes adicionales.	Profesional Universitario Coord. Área de T.V./Director/a Centro de Gestión de las Comunicaciones	Escaleta Material de apoyo
2	Define el contenido de cada emisión. <b>Nota:</b> El contenido se elige por nivel de importancia para el público interno y externo.	Técnico Operativo	Guion
3	Elabora el plan de producción.	Técnico Operativo	Plan de producción



Gestión Estratégica  
Gestión de las Comunicaciones  
Preproducción, Producción y Postproducción de Productos  
Audiovisuales Institucionales

Código:PE-GE-2.3-PR-18

Versión: 1

Fecha de Actualización: 18-10-2017

Página 2 de 5

4	Ejecuta el plan de producción mediante trabajo de campo (producción o grabación).	Técnico Operativo/ Camarógrafo	Master de grabación
5	Elabora el Guion de edición con los textos grabados e imágenes seleccionadas a través del visionado del material.	Técnico Operativo	Guion de edición
6	Edita el producto audiovisual con el guion y el material organizado, y graba los audios correspondientes.	Técnico Operativo (Realizador/Periodista, Editor, Locutor)	Producto final
7	Entrega de la pieza audiovisual a los Canales de televisión, pagina web y/o se entregan a los interesados para publicación.	Profesional Universitario	Entrega del archivo mediante el FTP

<b>7. Formatos:</b>	N.A.
<b>8. Abreviaturas y definiciones:</b>	

**9. Registro de modificaciones:**

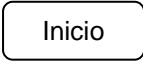


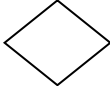
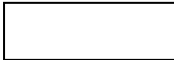

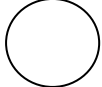
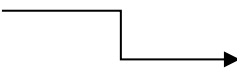

Fecha	Versión N°	Código	Modificaciones
11-12-2015	0	PE-GE-2.1.2-PR-18	Elaboración de procedimiento.
18-10-2017	1	PE-GE-2.3-PR-18	Revisión y actualización de las actividades del procedimiento

<b>10. Anexos:</b>	Anexo A. Convenciones del Diagrama de Flujo Anexo B. Diagrama de Flujo del procedimiento
--------------------	---

Elaboración	Revisión
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Especializado	Cargo:
Fecha:	Fecha:
Revisión	Aprobación
Nombre:	
Responsable de Gestión de la Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha:

**Nota:** La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

Anexo A. Convenciones del diagrama de flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.

COPIA NO CONTROLADA

 <p>Universidad del Cauca</p>	<p>Gestión Estratégica Gestión de las Comunicaciones Preproducción, Producción y Postproducción de Productos Audiovisuales Institucionales</p>		
Código:PE-GE-2.3-PR-18	Versión: 1	Fecha de Actualización: 18-10-2017	Página 5 de 5

Anexo B. Diagrama de flujo del procedimiento

Diagrama de Flujo en Construcción

COPIA NO CONTROLADA