

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	1 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

GERENCIA DE INGENIERÍA

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N°	PTO. CTA. N°	FECHA:	AGENDA N°	PTO.CTA. N°	FECHA:	FREDDY ÑAÑEZ

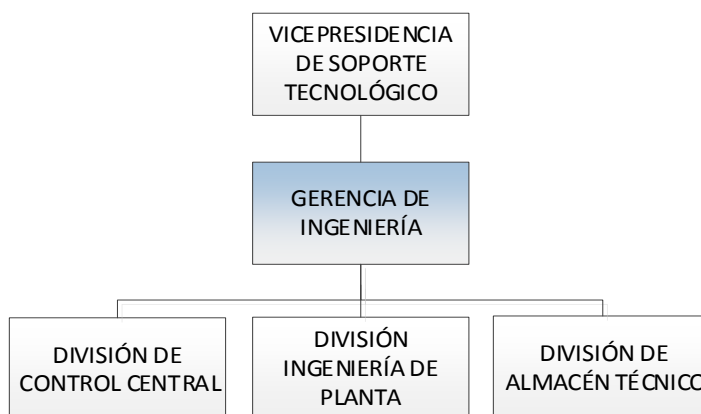
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	2 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Vicepresidencia de Soporte Tecnológico

Nombre de la Unidad: Gerencia de Ingeniería.

Código: GING-04200.



Objetivo:

Garantizar la emisión de la señal audiovisual desde el proceso de generación hasta la etapa de transmisión, así como la prestación de servicios técnicos, mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos a fin de asegurar la continuidad de las operaciones y calidad de la señal generada tanto en planta como en exteriores de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel Sustantivo, con rango de Gerencia, su titular será designado como Gerente, con el nivel jerárquico de unidad 4, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

- Asistir a la Vicepresidencia de Soporte Tecnológico en la formulación de las políticas, objetivos, metas y estrategias en materia de recepción y generación de la señal.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que se generen en la Gerencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	3 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

- Dirigir los planes anuales de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos de audio y video del Canal.
- Organizar y establecer los mecanismos para los estudios preliminares de factibilidad técnica-económica, de acuerdo a los lineamientos establecidos en caso de mudanzas, remodelaciones y ejecución de proyectos que afecten la infraestructura técnica.
- Definir políticas y directrices para el buen uso de los materiales utilizados en el proceso de mantenimiento de los equipos técnicos.
- Asegurar el control de calidad técnica aplicada a las grabaciones realizadas ya sea en estudio, remoto o exteriores.
- Establecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones físico-ambientales, necesarias para la protección y resguardo de los equipos asignados a esta Gerencia.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos técnicos requeridos por las unidades organizativas del Canal en articulación con la División de Almacén Técnico.
- Dirigir la preparación de los estudios y proyectos para mejorar la calidad técnica requerida en las producciones.
- Establecer políticas y directrices a las unidades organizativas responsables en la correcta operación de los equipos electrónicos de audio y video.
- Dirigir la participación del personal y equipos técnicos en las transmisiones a realizar en los estudios o en exteriores, así como en los cursos y eventos científicos tecnológicos.
- Representar al Canal en eventos nacionales e internacionales, en lo referente al área técnica de su competencia.
- Articular con los diferentes organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, la recepción y generación de la señal responsabilidad del Canal.
- Controlar los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos de audio y video.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	4 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

15. Garantizar en articulación de la Gerencia de Gestión Humana, la capacitación del personal técnico y operativo adscrito a la Gerencia y sus Divisiones.
16. Solicitar a las autoridades responsables de la empresa los recursos financieros que permitan cumplir con todas las actividades responsabilidad de esta Gerencia y de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual del Canal.
17. Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

La Gerencia de Gestión de Ingeniería está conformada por las Divisiones identificadas de la siguiente manera: División de Control Central, División Ingeniería de Planta y División de Almacén Técnico.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

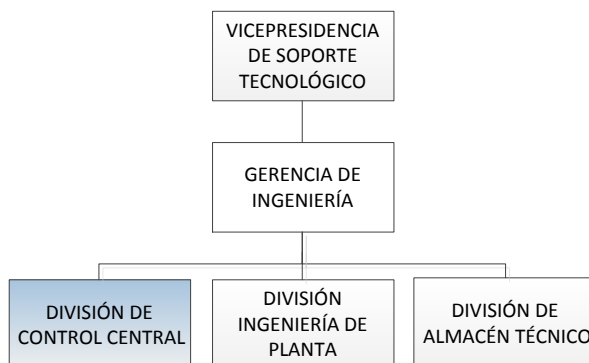
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	5 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Gerencia de Ingeniería.

Nombre de la Unidad: División de Control Central.

Código: DCTC-04201.



Objetivo

Realizar los métodos y técnicas para la transmisión de una señal de calidad por parte de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión recibida, emitida y distribuida a las diferentes unidades de planta y exteriores.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel Sustantivo, con rango de División, su titular será designado como Jefe de División, con el nivel jerárquico de unidad 5, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

1. Solicitar y administrar los recursos técnicos asignados a la División para el desempeño eficiente de las actividades técnicas y operativas para ofrecer calidad en la transmisión de la señal.
2. Vigilar el buen funcionamiento de los equipos electrónicos de todas las unidades de la División, Telepuerto, Sala de Equipos, Master Control, Sala de Grabaciones y oficinas para garantizar la continuidad operativa.
3. Solicitar a la Gerencia de Ingeniería, Canal izar y apoyar en la solución de las fallas presentadas en las unidades técnicas y de su competencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	6 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

4. Desarrollar, participar, ejecutar y apoyar los procesos de actualización tecnológica a implementar en las unidades de la División.
5. Procurar las condiciones físicas necesarias para el manejo y cuidado del personal y de los equipos asignados a la División.
6. Recopilar y distribuir la información necesaria al personal con el fin asegurar la correcta emisión de los elementos de grabación y transmisión de la programación de actividades especiales y presidenciales.
7. Realizar y entregar los reportes de novedades en las unidades técnicas bajo su supervisión.
8. Supervisar la grabación de los programas, comerciales, promociones y pautas en la Sala de Grabación y Master Control.
9. Solicitar a la Gerencia de Gestión Humana, la capacitación del personal adscrito a esta División.
10. Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

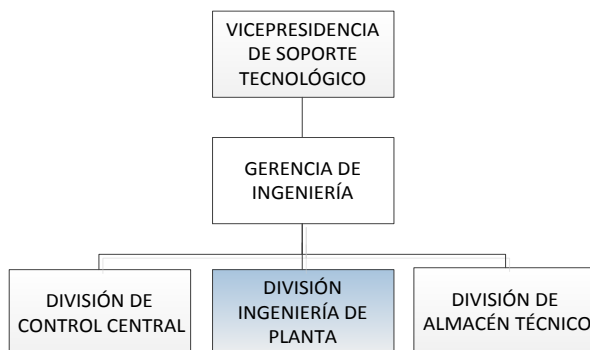
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	7 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Gerencia de Ingeniería.

Nombre de la unidad: División Ingeniería de Planta.

Código: DIGP-04202.



Objetivo:

Planificar y asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a fin de asegurar la continuidad de las operaciones que permitan la calidad de la señal generada tanto en planta como en exteriores por la Compañía Anónima Venezolana de Televisión.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel Sustantivo, con rango de División, su titular será designado como Jefe de División, con el nivel jerárquico de unidad 5, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

1. Asistir a la Gerencia de Ingeniería, en la definición de las políticas, directrices y estrategias referentes al mantenimiento de los equipos de audio y vídeo disponibles.
2. Generar, dirigir, coordinar y garantizar en articulación con la División de Almacén Técnico, el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos del Canal.
3. Articular con la División de Almacén Técnico, el plan de mantenimiento que debe ejecutar el Taller Electrónico, así como la elaboración del Plan General de Mantenimiento de los equipos administrados por la División del Almacén Técnico.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	8 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

- Desarrollar las actividades necesarias para la prestación de los servicios técnicos, requeridos por las unidades responsables de la programación de esta planta televisiva.
- Solicitar a la División de Almacén Técnico, el suministro de materiales y repuestos para el mantenimiento y reparación de los equipos técnicos bajo su responsabilidad.
- Realizar un registro histórico y una base de datos de todas las actividades ejecutadas que permitan el seguimiento, control y análisis de la hoja de vida de los equipos y unidades del Canal.
- Solicitar a la Gerencia de Gestión Humana, la capacitación del personal adscrito a esta División para el equilibrio que se debe lograr entre las competencias (habilidades y destrezas) actuales y futuras de nuestro personal.
- Solicitar los recursos requeridos para garantizar la continuidad operativa de las actividades realizadas por la División.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

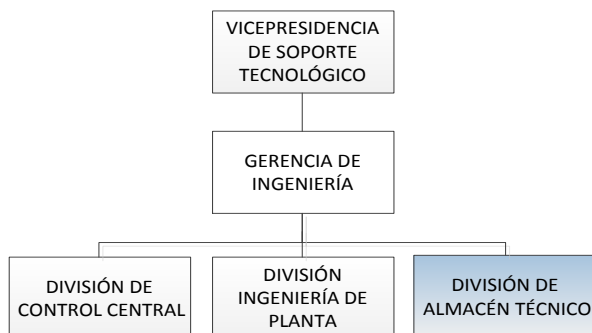
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	9 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Gerencia de Ingeniería

Nombre de la Unidad: División de Almacén Técnico.

Código: DACT-04203.



Objetivo:

Almacenar y distribuir los equipos técnicos de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión bajo su custodia, empleados en la producción de programas, actividades especiales y presidenciales, procurando un óptimo nivel de atención en el servicio para la entrega, recepción y control de los mismos.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel Sustantivo, con rango de División, su titular será designado como Jefe de División, con el nivel jerárquico de unidad 5, según lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

1. Realizar el registro y control para la dotación de todas las unidades responsables de la programación a fin de garantizar la dotación de los equipos para la operatividad de las actividades del Canal.
2. Garantizar en articulación con la División del Almacén Técnico, el mantenimiento primario de los equipos para extender su vida útil y detectar de manera inmediata los siniestros, a fin de actuar oportunamente de acuerdo a los manuales de normas y procedimientos establecidos.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	10 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

3. Suministrar los bienes e insumos las 24 horas del día a los responsables de la programación de acuerdo al requerimiento formal, a fin de asegurar la producción en el Canal y exteriores a través de un control detallado de los bienes e insumos despachados y recibidos.
4. Fortalecer el control de inventario en forma conjunta con la Gerencia de Tecnología a través de una base de datos auditable, que permita el seguimiento para la disponibilidad de bienes e insumos, despacho, asignación, préstamo y la recepción bajo la custodia de esta División, así como los reportes y notificaciones a las unidades que correspondan.
5. Proponer a la Gerencia de Ingeniería, las estrategias que permitan el resguardo de los equipos ubicados dentro de la División de Almacén Técnico.
6. Supervisar que se ejecute la toma física de inventario, a fin de detectar las diferencias entre los registros en el sistema vigente y la existencia física e implementar los correctivos necesarios.
7. Generar los informes para su presentación a la Gerencia de Ingeniería sobre cualquier situación irregular que se observe.
8. Notificar a la Unidad de Bienes Nacionales, la recepción de los equipos técnico a objeto de que sean identificados y codificados para su ingreso al sistema de inventario.
9. Garantizar que los equipos se encuentren disponibles y en óptimas condiciones para las pautas en planta televisiva y en exteriores.
10. Planificar en articulación con la Gerencia de Ingeniería, el mantenimiento requerido para el equipamiento de audio, video, iluminación, energía y cableado para así poder garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.
11. Planificar con la División de Ingeniería de Planta, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos bajo su resguardo.
12. Desarrollar un mecanismo de expedientes para la supervisión y control de cada equipo técnico, así como el control de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo.
13. Realizar la limpieza especializada del equipamiento y de las unidades de almacenamiento para la organización de los equipos y extensión de su vida útil.
14. Detectar y reportar a la División de Ingeniería de Planta de forma oportuna, los desperfectos en los equipos, a fin de garantizar la operatividad y preservación de los mismos.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	11 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

15. Supervisar y garantizar el despacho y recepción de equipos e insumos las 24 horas, los 365 días del año, a objeto de realizar un control y seguimiento al estatus de asignación y préstamo.
16. Revisar el inventario, a fin de realizar correctamente los despachos de acuerdo a las solicitudes registradas en el sistema vigente.
17. Mantener el orden y ubicación de los equipos e insumos en la División.
18. Acompañar a los usuarios responsables de la programación a las actividades en campo y exteriores en caso de que deban trasladarse en forma de almacén móvil a objeto de garantizar la procura de los bienes e insumos.
19. Reportar de manera inmediata a la Gerencia de Seguridad Integral, así como a la unidad de Bienes Nacionales el equipo y material técnico siniestrado, dañado o extraviado en la pauta al momento de su recepción.
20. Supervisar, controlar y registrar el suministro de repuestos para el mantenimiento y reparación de los equipos a objeto de identificar al responsable de su asignación.
21. Realizar la reposición de equipos o material técnico faltante, dañado y obsoleto, previa aprobación de la Gerencia de Ingeniería.
22. Proporcionar información oportuna y veraz a la División de Apoyo Logístico, adscrita a la Gerencia de Operaciones Técnicas sobre la disponibilidad de equipos técnicos y su resguardo en la División de Almacén Técnico.
23. Realizar en forma semestral, la toma física del inventario en forma conjunta con la unidad de Bienes Nacionales y la Gerencia de Seguridad Integral, a fin de detectar las diferencias entre los registros del sistema vigente y la existencia física para implementar los correctivos necesarios.
24. Controlar el registro, despacho y recepción de los bienes e insumos, registro de incidencias, generación de actas por asignación, pase de equipos y materiales técnicos, movilización de bienes y reportes de la División de Almacén Técnico.
25. Solicitar a la Gerencia de Ingeniería los insumos, equipos y materiales requeridos para el correcto funcionamiento de la División.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	12 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

26. Realizar el reporte mensual de actividades para el seguimiento y control de la Gerencia de Ingeniería.
27. Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ