

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

PÁGINA

1 DE 20

CÓDIGO

GPRO-DPD-001

VERSIÓN

02

LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO, APROBADO Y TERMINADO

GERENCIA DE PROGRAMAS
DIVISIÓN PRODUCCION DE PROGRAMAS

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N°
GPP/DOYS/009

PTO. CTA. N°06

FECHA: 03/10/2024

AGENDA DE CTA.
N° GPP/DOYS/009

PTO. CTA. N°06

FECHA: 03/10/2024

FREDDY NAÑEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-001

PÁGINA

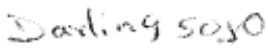
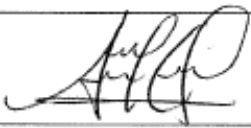
2 DE 20

VERSIÓN

02

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **Manual de Normas y Procedimientos “Línea de Producción del Material Bruto en Proceso, Aprobado y Terminado”**, ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:	
Analista	Coordinación de Organización y Sistemas	División de Organización y Sistemas
		
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria
REVISADO Y AVALADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Programas	
		
Paul Pérez	Laudelino Hernández	
APROBADO POR:		
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia de Producción	
		
Vanessa Arellano	Verónica Chacón	

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-001

PÁGINA

3 DE 20

VERSIÓN

02

CONTENIDO

PÁGINA

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	2
OBJETIVO	4
ALCANCE.....	4
UNIDADES QUE INTERVIENEN	4
MARCO JURÍDICO.....	5
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS.....	6
NORMAS GENERALES	11
PROCEDIMIENTO DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO, APROBADO Y TERMINADO.	15
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO, APROBADO Y TERMINADO.....	19

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

OCTUBRE - 2024

4 de 20

CÓDIGO

VERSIÓN

GPRO-DPD-001

02

OBJETIVO

Establecer las normas y pasos necesarios que orienten a la División Producción de Programas en lo referente a la Línea de producción del material bruto audiovisual en proceso, aprobado y terminado, a ser transmitido en la pantalla de la C.A. Venezolana Televisión, el cual permite satisfacer las necesidades operativas de las actividades inherentes a la unidad solicitante, estableciendo las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen en este proceso.

ALCANCE

Este Procedimiento aplica a la División Producción de Programas adscrita a la Gerencia de Programas, inicia desde que se elabora línea de producción del material bruto audiovisual, hasta que se carga en el sistema vigente.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Vicepresidencia Ejecutiva de Producción.
- Vicepresidencia Soporte Tecnológico.
- Gerencia de Programa.
- División de Producción de Programas.
- Gerencia de Archivo Audiovisual.
- Gerencia de Tecnología.
- Gerencia de Imagen.

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	5 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.860 del 30 de diciembre de 1999, y reimpressa en la Gaceta Oficial N° 5.453 del 24 de marzo del 2000, mediante la modificación de los artículos 160, 162, 174, 192 y 230 en la Enmienda N° 1 de fecha 15 de febrero de 2009, (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19 de febrero de 2009).
- Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios Electrónicos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.610 de fecha 07-02-2011
- Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.610 de fecha 07-02-2011
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.549 de fecha 26-11-2014.
- Sociedad de Autores y Compositores de Venezuela. SACVEN, publicada Gaceta Oficial N°36.065 de fecha 15-10-1996.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO**

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

OCTUBRE - 2024

6 de 20

CÓDIGO

VERSIÓN

GPRO-DPD-001

02

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Archivo	Conjunto orgánico de documentos (textos, escritos, imágenes fijas o en movimiento), producidos por una persona física o entidad jurídica pública o privada en el ejercicio de sus funciones, a la vez que son una prueba tangible de su actividad con un alto valor testimonial, informativo o administrativo.
Archivo Audiovisual	Servicio de documentación el cual consiste en facilitar el acceso a las fuentes audiovisuales producidas o emitidas por la C.A. Venezolana de Televisión mediante una serie de operaciones de selección, organización, tratamiento, conservación y difusión.
Catalogación	Descripción intelectual del contenido de una obra de conformidad con normas precisas y sistemáticas.
Cadenas	Transmisión conjunta a través de medios de comunicación, generalmente emisoras de radio y televisión.
Conservación	Conjunto de aspectos necesarios para garantizar la accesibilidad permanente.
Documentales	Es la expresión de un aspecto de la realidad, mostrada en forma audiovisual. La organización y estructura de imágenes y sonidos según el punto de vista del autor, determina el tipo de documental.
Documento Audiovisual	Contiene información visual y de sonido, sin distinción de soporte físico ni modo de registro y requiere un dispositivo tecnológico para su grabación, transmisión, percepción y comprensión.
Edición	Es el proceso de ordenación de un material con el fin de obtener un programa continuado, sin imágenes o sonidos inútiles o mal

ELABORADO POR:

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Darling Sojo

Aileen Gamardo

Alba Sanabria

Paul Pérez

Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	7 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

	colocados, también se definen como grabaciones realizadas previamente en formatos analógicos o digitales con el fin de tener un video final para cualquier uso comercial, periodístico, documental O argumental.
VSN	Sistema automatizado de operaciones, control y almacenamiento de material televisivo, a fin de disponerlo para edición, post producción o reproducción para su transmisión desde el mismo.
Final cut pro	Es un software de edición de video utilizado por la transparencia que presenta en la interacción con el sistema vigente.
Ingesta	Se denomina ingesta al proceso de gestión digital en los archivos audiovisuales que captura y extrae los datos de sus contenidos en tiempo real, almacenados como metadatos.
Imágenes de Apoyo	Son aquellas que perciben de forma directa de un modo visual, siendo un referente real las imágenes digitales se pueden guardar en distintos formatos cada uno se corresponde con una extensión específica del archivo que lo contiene.
Librería Robotizada	Las unidades de almacenamiento de estado sólido son las unidades de almacenamiento más comunes en la actualidad. Los SSD son más pequeños y rápidos que las unidades de disco duro (DISCOS DUROS). Los s.SSD no tienen ruido y permiten que los equipos sean más delgados y ligero.
Loop de Imágenes	Es un fragmento de imagen en movimiento que se repite una y otra vez de principio a fin y de forma continua. En diseño y animación, o en edición de video.
Material Aprobado (MA)	Material editado con control de contenido que formara parte de un producto final.
Material Audiovisual	Conjunto de clips cuya procedencia es de producción de la C.A. venezolana de televisión, agencias internacionales canales

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	8 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

	privados.
Material Bruto (MB)	Material audiovisual original, grabado directamente en el canal o que llega en el intercambio con otras televisoras, señales institucionales, entre otros, Utilizados posteriormente por los redactores en forma fragmentaria para la edición de la noticias o programas de la C.A. Venezolana de Televisión.
Material Terminado	Es aquel que salió al aire en la pantalla de la C.A. venezolana de televisión, entre ellos tenemos: emisión programas y respaldo temporal.
Material-Off	Esto constituye un insumo sonoro para la elaboración de las notas, que se respaldan en los noticieros y otros productos audiovisuales.
Notas	Es el texto interrogatorio por excelencia y en el que mejor se aplican las características indicadas para la redacción de una noticia.
Octopus	Este sistema es una plataforma unificada y convergente que integra tecnología y procedimientos mediante un centro de comando de control que permite administrar de manera rápida y efectiva, todas las operaciones de seguridad desde la pantalla del celular o computadora.
Programación	Es una obra cinematográfica, es decir, una historia (ficticia o documental), registrada en un soporte (película flexible o contenedor digital) que se graba y lee mediante un mecanismo continuo o intermitente de sucesión de imágenes.
Piezas Cortas	Son representaciones de textos dramáticos breves, que se realizan en un escenario frente a un público.
Programa de Opinión	Se discuten temáticas controversiales de la mano de expertos para analizar los temas sociales más coyunturales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	9 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

Programas Informativos	Es un programa de televisión o radio en el que se cuentan noticias de interés público.
Programas en Limpio	Actúa como una herramienta incorporada para Windows, ejecutando primero el desinstalado del programa y escanear a posteriori en busca de datos sobrantes, convirtiéndolo en su mejor opción para eliminar por completo programas, archivos temporales y otros datos.
Proxy	Es un servidor (un programa o sistema informático), que sirve de intermediario en las peticiones de recursos que realiza un cliente (A) a otro servidor (C). por ejemplo, si una hipotética maquina A solicita un recurso a C, lo hará mediante una petición B, que a su vez trasladara la petición a C; de esta forma C no sabrá que la petición procedió originalmente de A.
Post Producción	Conjunto de operaciones que se realizan después de la grabación de un programa de televisión destinada a editar, titular, musicalizar, poner créditos y otros efectos a las señales de video.
Plus	Es un sistema complejo debido a que tenemos varios casos dependiendo de dónde salgamos, y donde queramos llegar todos los sistemas donde atacamos primero la banda corta, son delicados en cuanto a velocidad y efecto.
Reportajes	Es una pieza periodística muy interesante, pues permite integrar diferentes tipos de lenguajes (oral, audiovisual, escrito) para dar información respecto a un tema.
Sonidos	Es una onda de energía que tiene diferente frecuencia, longitud de onda que es su inversa) y amplitud (representa la energía), cuanto más grave el sonido (menos frecuencia) más longitud de onda y más difícil de aislar.
Transmisión conjunta	Los creadores de juegos tienen la posibilidad de realizar

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

OCTUBRE - 2024

10 de 20

CÓDIGO

VERSIÓN

GPRO-DPD-001

02

	transmisiones de forma simultánea para que los espectadores puedan navegar entre ellas y verlas desde diferentes perspectivas.
Variedades	Es la agrupación de elementos diversos o la disimilitud en una cierta unidad.
Número de serie del volumen (VSN)	Ofrece a los clientes un núcleo central desde el que se gestiona en remoto todo el contenido en medio disponible, junto la posibilidad de crear y gestionar los puntos de intercambio desde la propia interfaz de usuario.
Windows (Win)	Es un software desarrollado por la compañía Microsoft, cuya función es el manejo de un ordenador desde un entorno accesible a todo tipo de usuarios.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Darling Sojo

Aileen Gamardo

Alba Sanabria

Paul Pérez

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	11 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

NORMAS GENERALES

1. Todo lo relacionado a la Línea de Producción del Material Bruto en Proceso, Aprobado y Terminado se registrará por lo establecido en este manual, las leyes y reglamentos que regulen la materia.
2. La Vicepresidencia ejecutiva de producción junto con la vicepresidencia de soporte tecnológico, serán responsables de construir un archivo audiovisual que asegure la preservación de los programas y materiales producidos y emitidos, así como crear y mantener un sistema de gestión documental que permita e impulse la explotación de los fondos preservados.
3. La Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación junto con la gerencia de ingeniería, serán responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de los soportes informáticos (servidores y dispositivo de almacenamiento masivo) para la gestión y el archivo de los contenidos digitales que están disponibles en la red informática para el uso de los usuarios autorizados que lo requieran.
4. La Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación es la unidad autorizada y responsable de realizar los soportes al sistema vigente; lo que permite mejorar los procesos de almacenamiento catalogación, búsqueda, acceso, consulta, recuperación, transferencia, grabación o copiado de los contenidos producidos o emitidos pasado para su reutilización en otros productos.
5. La Gerencia de Servicios a la Producción, será responsable de los enlaces vía satélite o fibra óptica los cuales serán codificados en el servidor de ingesta y convertidas en ficheros informáticos que luego serán transferidos a un servidor on line para que el personal autorizado y que lo requiera en el ámbito de sus funciones (periodistas, productores, editores, evaluadores de contenido, entre otros) accedan al mismo y puedan para generar una noticia, programa, documental con la finalidad de informar e instruir.
6. La Gerencia de Programas en el ámbito de sus funciones, podrá ubicar en la librería robotizada el material audiovisual y procesar los contenidos requeridos para elaborar su producto culminado el nuevo material y realizado su emisión debe ser transferida a la carpeta de material terminado de

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	12 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

acuerdo a la normativa establecida en el documento “estructura de clasificación, codificación y catalogación del material audiovisual”.

7. La Vicepresidencia Ejecutiva de Producción a través de sus unidades adscritas, deberán generar información lo más fidedigna posible para que no existan errores en la clasificación de los contenidos por parte de la gerencia de archivo audiovisual y los procesos automáticos se completen de una forma confiable.
8. La Gerencia de Programas a través del Productor, será responsable de seleccionar las tomas o imágenes, sonidos y off) del material que va a ser utilizado en la edición y post-producción de un programa.
9. El Productor, adscrito a Gerencia de Programas, será responsable de la elaboración del programa, así como gestionar en forma conjunta con el editor, la estructura que será editada por la división de post producción.
10. El Jefe de la División de Contenido y Asignaciones adscrita a la Gerencia de Programas, será responsable de evaluar y aprobar el contenido del programa que saldrá al aire, así como de su transferencia a la carpeta de material aprobado (MA) ubicada en el sistema vigente previa correcta catalogación del mismo.
11. La División de Producción adscrita a la Gerencia de Programas, es responsable de velar por el cumplimiento de la normativa establecida en este manual.
12. La Gerencia de Programas, deberá verificar y extraer de su material bruto aquel material que se pueda valorar como imágenes de apoyo, el mismo debe ser aprobado y consolidado por el productor responsable en un solo clip, el mismo será archivado en forma automática por el sistema. El material bruto que no posee valor, debe ser transferido a la carpeta de “disponible para su borrado” por parte del usuario responsable y con el perfil de súper usuario.
13. La Gerencia de Programas, deberá verificar la codificación del material aprobado (MA) para el material editado con el control de contenido que formará parte de un producto final y para los materiales audiovisuales terminados que salen al aire como un producto de acuerdo a lo descrito en el documento, “estructura de clasificación y catalogación del material audiovisual.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	13 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

Material aprobado: xxx xxx xxxxxx xx

Generó Tipo Correlativo Año

Material terminado: xx xx xxxxxx xx

Genero Tipo Correlativo Segmento

14. La Gerencia de Archivo Audiovisual, será responsable de procesar la descripción del material Audiovisual a ingesta de acuerdo a los parámetros que se describen a continuación.

Clase:	Material Sistema de Producción:	
Categorías	Géneros	
Material bruto (MB)	Regionales, evento presidencial, canales de tv, Agencia internacionales, Evento, off (no se archivan).	Apoyo Grafico, Deporte, Cultura, Salud, Denuncias,
Material aprobado (MA)	Notas, Micros, Sonidos, Programas en limpio, Loop de imágenes, Imágenes de apoyo.	
Material Terminado MT	Programas Informativo, Programas de Opinión, Series, Documentales, Reportajes, Piezas Cortas, Transmisión Conjunta, Cadenas, Películas Novelas Variedades.	

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	14 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

Categorías	Géneros
Material Colecciones	Hugo Rafael Chávez
Materia Histórica (MH)	Mantiene la misma clasificación descrita anteriormente, pero procede de otros flujos de trabajos. Material Histórico Digital: material en digital generado antes de los flujos de trabajo de la nueva plataforma, y deben ser analizados para su correcta clasificación, codificación y catalogación. Parte de este material debe ser transferido al volumen del sistema de producción para su debido proceso de almacenamiento. Material Histórico en Cinta Magnética: Material almacenado en cinta magnética que debe ser ingestado al sistema para su correcta clasificación, codificación y catalogación.

15. La División Producción de Programas, adscrita a la Gerencia de Programas, es responsable de velar por el cumplimiento de la normativa establecida en este manual.
16. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la División de Organización y Sistemas, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	15 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

PROCEDIMIENTO DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO.

Responsable	Actividad
Gerencia de Programas/ División de Producción Programas	- Asigna actividades al productor para realizar el Programa. - Ingresa los datos al sistema solicitud de facilidades técnicas, arma la pauta o remoto para realizar el Programa con la solicitud del personal y material requerido. - Realiza el Programa e informa a la Gerencia desde el lugar establecido, obtiene los elementos, declaraciones e imágenes. - Informa vía correo o whatsapp de la Culminación de la Actividad al Coordinador. - Verifica que tipo de Material Grabado: Si es Recibe la Tarjeta P2 o Disco Externo: entrega al Coordinador la P2 para su Identificación en el Control Interno de la Unidad. Continúa con el paso N° 6. No es Tarjeta P2 o Disco Externo: obtiene del personal de ingesta, adscrito a la Gerencia de Archivo Audiovisual el ID para ubicar el material en el Sistema Vigente, Continúa con el N° 6. - Entrega la Tarjeta P2 al Productor para que descargue el Material. - Remite por vía correo electrónico o whatsapp a la división de post producción de la gerencia de servicios a la producción solicitando una pauta para editar el material.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	16 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

Responsable	Actividad
Gerencia de Operaciones Técnicas/ División de Post Producción.	8. Asigna fecha y hora para Procesar el Material e Informa vía Correo Electrónico y WhatsApp al Coordinador y Productor Responsable. 9. Recibe del Productor la Tarjeta P2 o ID del Material, descarga a través del sistema vigente y lo transfiere al Disco Duro de su PC. 10. Entrega al Productor la Tarjeta P2 para ser reutilizada en la Generación de un Nuevo Contenido. 11. Transfiere nuevamente el Material del Disco Duro al sistema vigente y envía a la carpeta identificada como “Gerencia de Programas” 12. Informa al Productor Responsable de la Disponibilidad del Material para que Elabore el Libreto del Programa.
Gerencia de Programas	13. Ingresa los datos al sistema vigente, ubica el material y Procede a visualizar y seleccionar tomas, imágenes, sonidos. 14. Prepara el Libreto con las Especificaciones Descritas anteriormente y se traslada en la fecha propuesta por la División Producción de Programas.
Gerencia de Operaciones Técnicas/ División de Post Producción.	15. Ingresa los datos al sistema vigente, y con las especificaciones de libreto e instrucciones del Productor procede a visualizar y seleccionar la toma, imágenes y sonidos. 16. Culminado el Pietaje del Material, genera un nuevo clip y lo transfiere a la carpeta “Material en Proceso” de la Gerencia de Programas. 17. Archiva Libreto para su Control.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	17 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

Responsable	Actividad
Gerencia de Programas	18. Informa al Jefe de la División de Contenido y Asignaciones para que realice la evaluación y aprobación del material.
Gerencia de Operaciones Técnicas/ División de Post Producción.	19. Ingresa al sistema vigente ubica y evalúa el material de acuerdo a lo siguiente: 20. Verifica que el material este conforme: 20.1. Si está Material Conforme: registra en el sistema vigente los datos de pre catalogación de acuerdo a lo establecido en la normal N°12. Continúa con el Paso N° 21. 20.2. No está Conforme el Material: informa al productor responsable para que realice los ajustes requeridos y continuar con el proceso del material. Regresa al paso N°16. 21. Transfiere el material a la carpeta "Material Aprobado" e informa al productor para su proceso a través del sistema vigente.
Gerencia de Programas/División de Contenido y Asignaciones	22. Ingresa el sistema vigente ubica el clip del material y procede arma la pauta (programa) para su salida al aire. 23. Carga la pauta en todos los sistemas complementarios requeridos (VSN, WIN, PLUS Culminada la emisión del programa, el material se transfiere en forma automática al sistema vigente como material terminado (MT) y posterior proceso por la Gerencia de Archivo Audiovisual.
Gerencia de Archivo Audiovisual/División Archivo de Programas.	24. Ingresa al sistema vigente y procesa al material terminado de acuerdo a las políticas de archivo vigente. Fin del Procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO,
APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	18 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

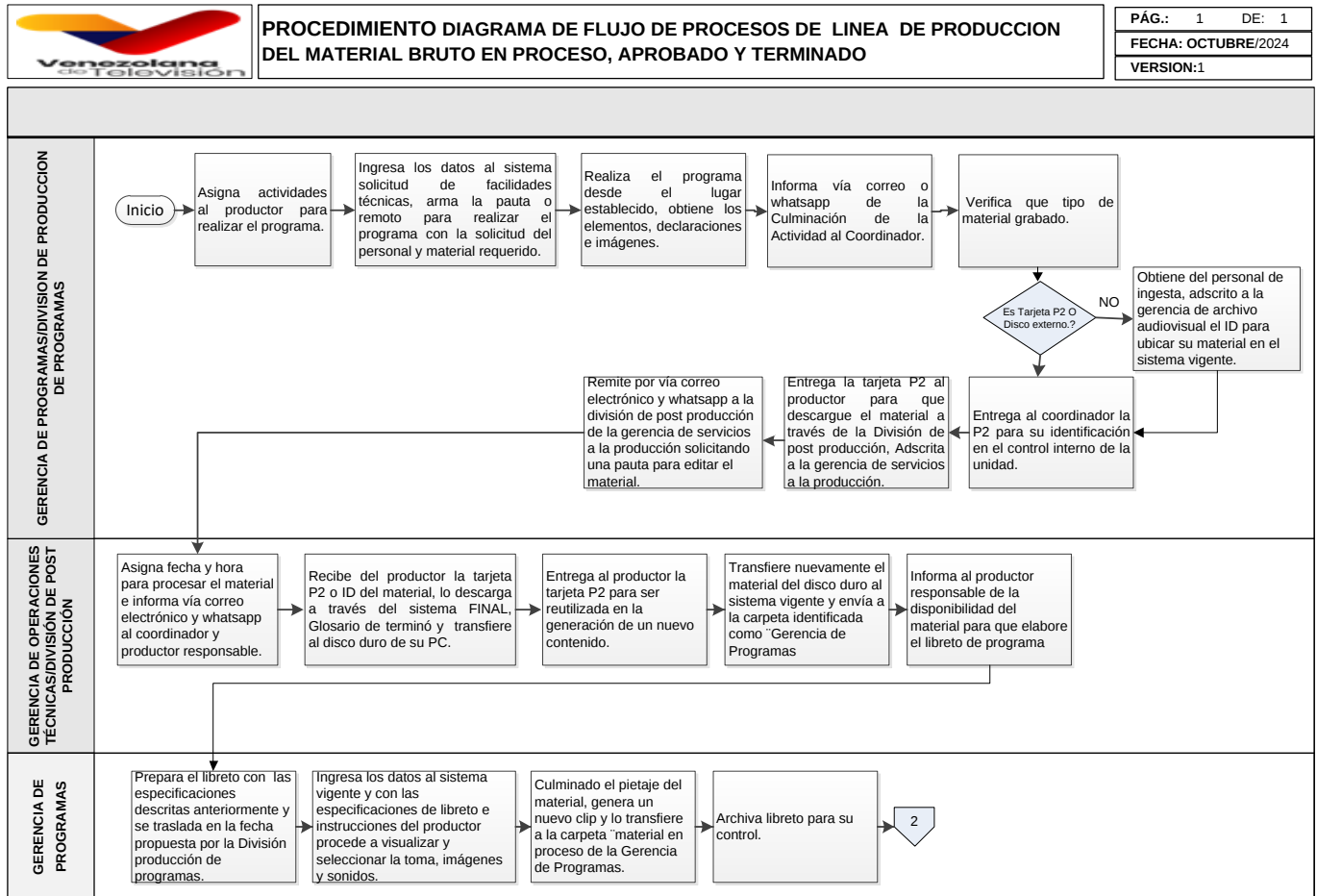
Responsable	Actividad
Gerencia de Programas	25. Informa al Jefe de la División de Contenido y Asignaciones para que realice la evaluación y aprobación del material.
Gerencia de Programas/División de Contenido y Asignaciones	26. Ingresa al sistema vigente ubica y evalúa el material de acuerdo a lo siguiente: 27. Verifica que el material este conforme: 27.1. Si está Material Conforme: registra en el sistema vigente los datos de pre catalogación de acuerdo a lo establecido en la normal N°12. Continúa con el Paso N° 21. 27.2. No está Conforme el Material: informa al productor responsable para que realice los ajustes requeridos y continuar con el proceso del material. Regresa al paso N°16. 28. Transfiere el material a la carpeta "Material Aprobado "e informa al productor para su proceso a través del sistema vigente.
Estudio	29. Ingresa el sistema vigente ubica el clip del material y procede arma la pauta (programa) para su salida al aire. 30. Carga la pauta en todos los sistemas complementarios requeridos (VSN, WIN, PLUS Culminada la emisión del programa, el material se transfiere en forma automática al sistema vigente como material terminado (MT) y posterior proceso por la Gerencia de Archivo Audiovisual.
Gerencia de Archivo Audiovisual/ División Archivo de Programas	31. Ingresa al sistema vigente y procesa al material terminado de acuerdo a las políticas de archivo, vigentes. Fin del Procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO, APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	19 de 20
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-001	02

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO, APROBADO Y TERMINADO



ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE PROGRAMAS
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO, APROBADO Y TERMINADO

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-001

PÁGINA

20 de 20

VERSIÓN

02

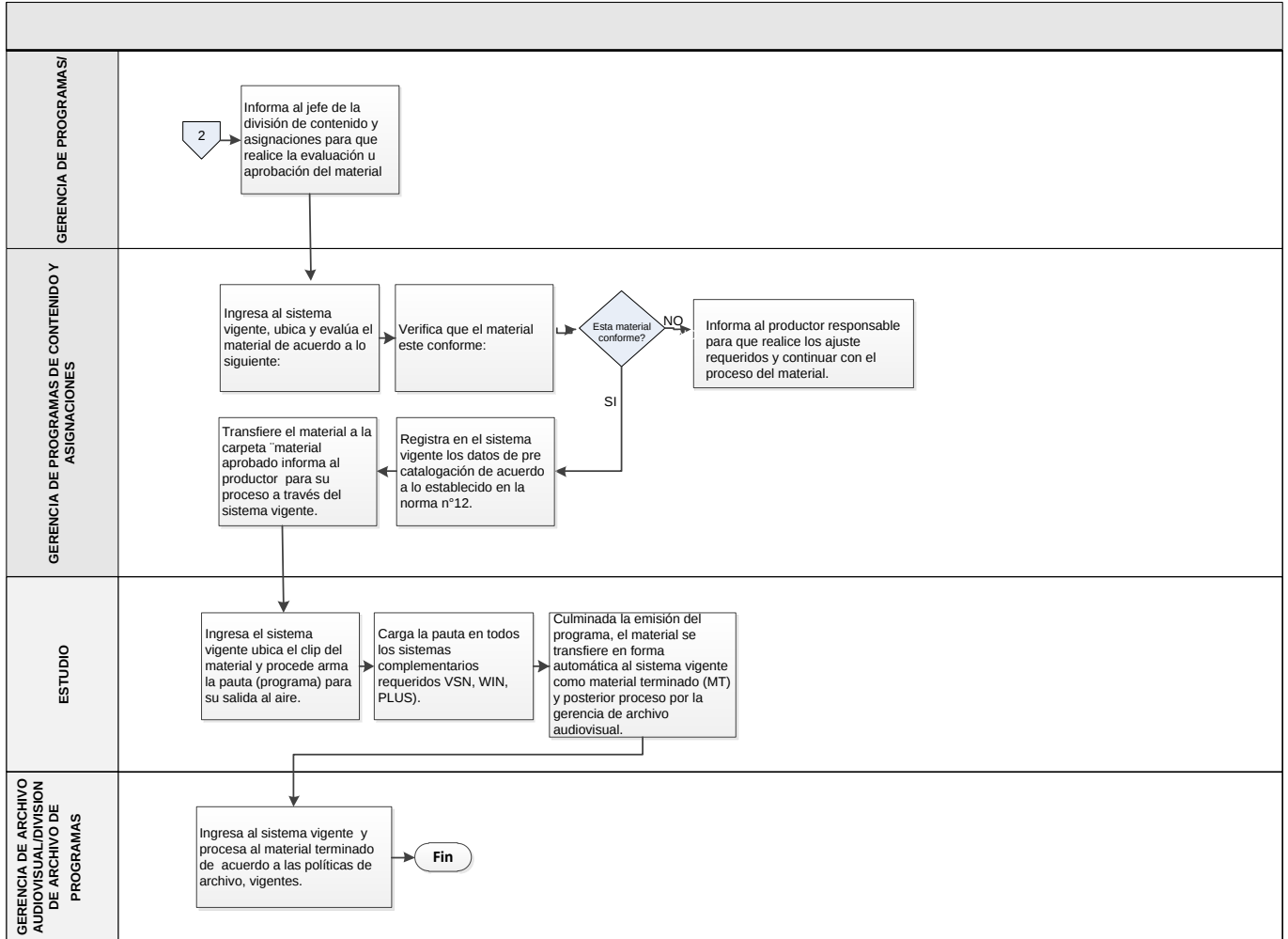


PROCEDIMIENTO DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE LINEA DE PRODUCCION DEL MATERIAL BRUTO EN PROCESO, APROBADO Y TERMINADO

PÁG.: 1 DE: 1

FECHA: OCTUBRE/2024

VERSION:1



ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández