



AV. PRINCIPAL DE LOS RUICES, EDIFICIO SEDE VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, C.A.
MUNICIPIO SUCRE, CARACAS - VENEZUELA
+58 212 207.1221 | 212 207.1222

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GTIC-DD-031

PÁGINA

1 DE 1

VERSIÓN

01

MANEJO DEL SISTEMA “SOLICITUD DE APOYO TECNICO” (F- 5)

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA N° GPP/DP/005

PTO. CTA. N° 01

FECHA: 07/09/2021

AGENDA N° GPP/DP/005

PTO.CTA. N° 01

FECHA: 07/09/2021

FREDDY NAÑEZ

**MANUAL DE USUARIO PARA EL
MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)**

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GTIC-DD-031

PÁGINA

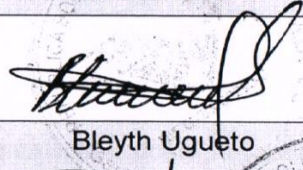
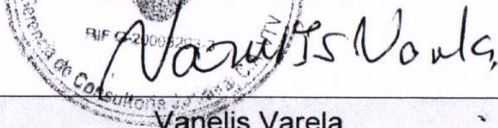
2 de 15

VERSIÓN

01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **“Manual de Usuario para el manejo del Sistema Solicitudes de Apoyo Técnico (F- 5)”**, 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:	
Coordinación de Organización y Procesos  Alba Sanabria	Coordinación de Organización y Procesos  Alba Sanabria	División de Planificación  Homero Aponte
APROBADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación	
 Paul Pérez	 Bleyth Ugueto	
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	
 Vanelis Varela	 Mardy Medina	

ELABORADO POR:

Alba Sanabria

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

PÁGINA

3 de 15

CÓDIGO

GTIC-DD-031

VERSIÓN

01

CONTENIDO	PÁGINA
CAPÍTULO I	
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones de términos utilizados	5
CAPÍTULO II	
4. Acceso al Sistema	6
5. Registrar la Solicitud de Apoyo Técnico	9

ELABORADO POR:

Alba Sanabria

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		4 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01

OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir en el uso del “Sistema de Solicitud de Apoyo Técnico” (F-5), por parte de las unidades operativas de C.A Venezolana de Televisión, para satisfacer los requerimientos técnicos de las pautas que se realizan en sus instalaciones y fuera de ellas.

ALCANCE

Este manual de usuario, Inicia con el ingreso al “Sistema de Solicitud de Apoyo Técnico” (F-5), hasta que se genera el formulario del requerimiento.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Gerencia de Servicios a la Producción/ División de Apoyo Logístico.
- Gerencia de Programación.
- Gerencia de Ingeniería.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

SEPTIEMBRE-2021

5 de 15

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

i

GTIC-DD-031

01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Apoyo Técnico	Es una asistencia que brinda la División de Exteriores de Producción, con la finalidad de transmitir algún programa en espacio fuera de la C.A Venezolana de Televisión.
Pauta	Estructura del Programa: horario, lugar, ancla, invitados, tema.
Solicitud de Apoyo Técnico (F-5)	Sistema que se encarga de registrar y tramitar una Solicitud de Apoyo Técnico (F-5) para la ejecución de las pautas fuera de las instalaciones de C.A Venezolana de Televisión.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Alba Sanabria

Alba Sanabria

Homero Aponte

Paul Pérez

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		6 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01

1. ACCESO AL SISTEMA

1.1 Acceda a la intranet de la C.A Venezolana de Televisión a través del link <http://intranet.vtv.gov.ve>, con el navegador y seleccione la opción **Sistemas**, ubicada en la parte izquierda de la pantalla y presione clic en la Opción **Solicitudes de Apoyo Técnico F5**.

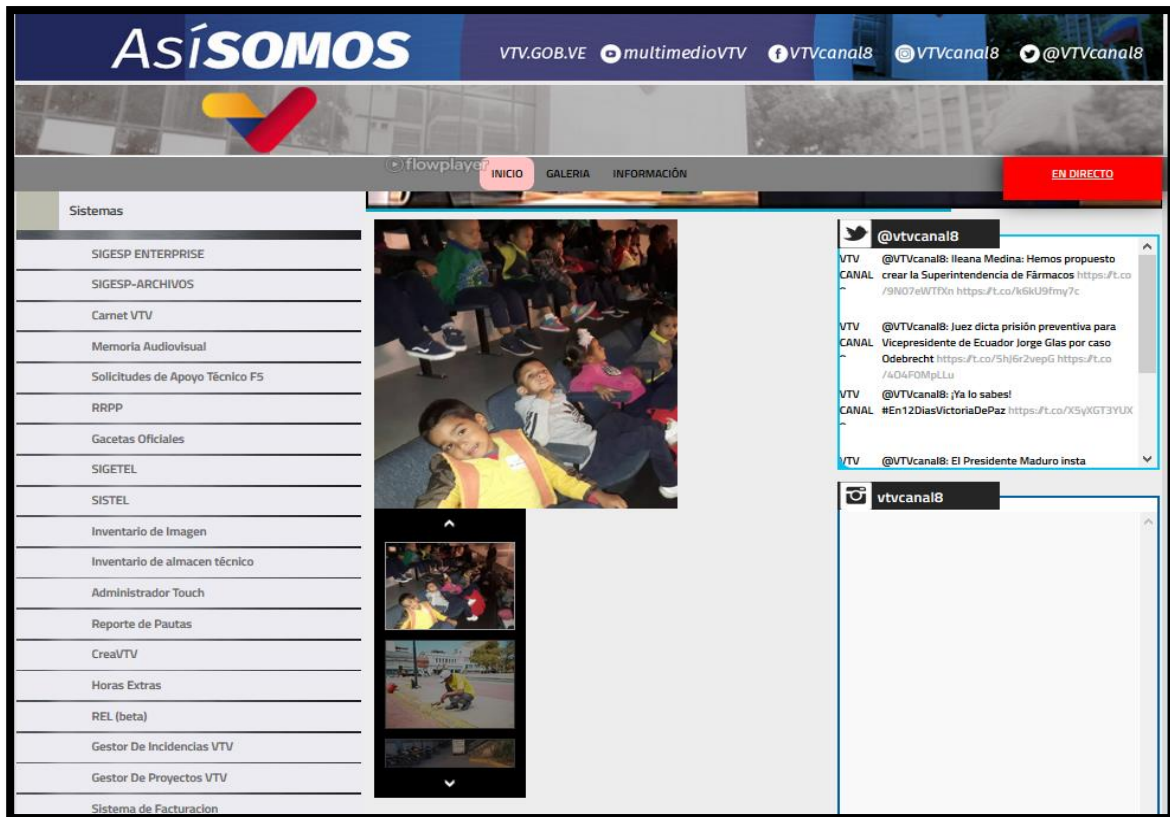


1.2 Visualice la siguiente pantalla:

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleith Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01



1.3 Una vez ingresado al sistema “**Solicitudes de Apoyo Técnico**” se muestra de forma automática la siguiente pantalla:

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		8 de 15
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01



1.4 Coloque el **usuario** y **contraseña**, presione el botón **Aceptar**.

Nota: El usuario y la contraseña será la misma de la red Institucional, para ello la Gerencia de Servicios a la Producción/División de Apoyo Logístico, Gerencia de Programación, Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Imagen y solicitaran ante la Gerencia de Tecnología el acceso a los usuarios autorizados.

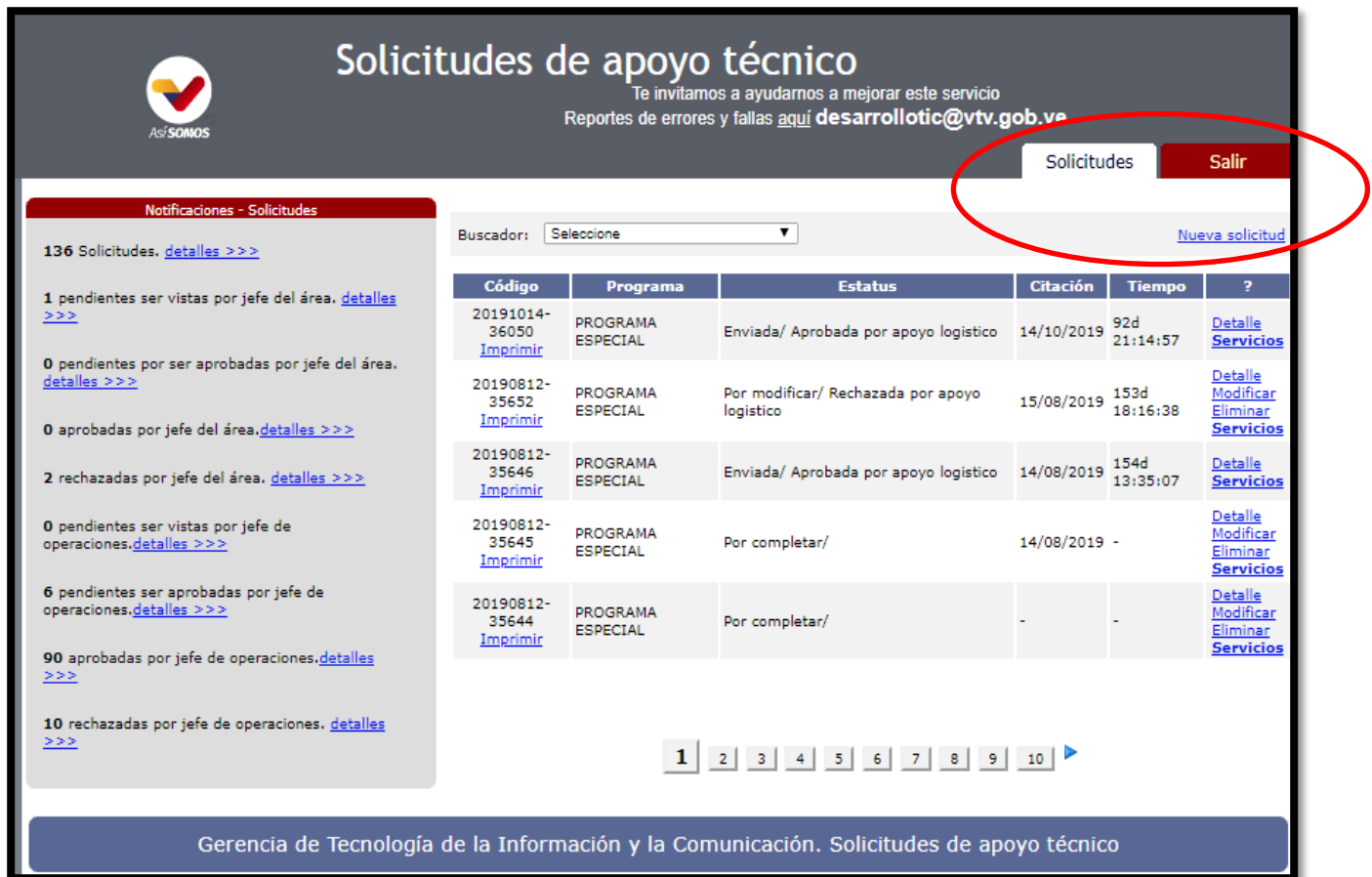
ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		9 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01

2. REGISTRAR LA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO

2.1. Una vez ingresado al sistema, en el panel de control se cuenta con las siguientes opciones:



Solicitudes de apoyo técnico
Te invitamos a ayudarnos a mejorar este servicio
Reportes de errores y fallas [aquí](mailto:desarrollotico@vtv.gov.ve) desarrollotico@vtv.gov.ve

Notificaciones - Solicitudes

136 Solicitudes. [detalles >>>](#)

1 pendientes ser vistas por jefe del área. [detalles >>>](#)

0 pendientes por ser aprobadas por jefe del área. [detalles >>>](#)

0 aprobadas por jefe del área. [detalles >>>](#)

2 rechazadas por jefe del área. [detalles >>>](#)

0 pendientes ser vistas por jefe de operaciones. [detalles >>>](#)

6 pendientes ser aprobadas por jefe de operaciones. [detalles >>>](#)

90 aprobadas por jefe de operaciones. [detalles >>>](#)

10 rechazadas por jefe de operaciones. [detalles >>>](#)

Buscador:

[Nueva solicitud](#)

Código	Programa	Estatus	Citación	Tiempo	?
20191014-36050 Imprimir	PROGRAMA ESPECIAL	Enviada/ Aprobada por apoyo logístico	14/10/2019	92d 21:14:57	Detalle Servicios
20190812-35652 Imprimir	PROGRAMA ESPECIAL	Por modificar/ Rechazada por apoyo logístico	15/08/2019	153d 18:16:38	Detalle Modificar Eliminar Servicios
20190812-35646 Imprimir	PROGRAMA ESPECIAL	Enviada/ Aprobada por apoyo logístico	14/08/2019	154d 13:35:07	Detalle Servicios
20190812-35645 Imprimir	PROGRAMA ESPECIAL	Por completar/	14/08/2019	-	Detalle Modificar Eliminar Servicios
20190812-35644 Imprimir	PROGRAMA ESPECIAL	Por completar/	-	-	Detalle Modificar Eliminar Servicios

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶

Gerencia de Tecnología de la Información y la Comunicación. Solicitudes de apoyo técnico

2.2. Presione clic en el módulo (pestaña) Solicitudes y la opción Nueva Solicitud “Registrar la Solicitud de Apoyo Tecnico” (F-5).

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		10 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01

2.3. Visualice la siguiente pantalla: muestra las opciones para “El Registro de la Solicitud de Apoyo Tecnico”



2.4. Ingrese los datos en los siguientes campos:

Seleccione la opción exteriores: corresponde a las pautas realizadas fuera de la C.A Venezolana de Televisión o **la opción En vivo:** corresponde a las pautas realizadas a través de microondas Electromagneticas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		11 de 15
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01

- **Produccion:** seleccione en la Lista desplegable el nombre programa o evento a ser transmitido.
- **Productor:** ubique en la Lista Desplegable el nombre y apellido del productor respectivo.
- **Director:** elija en la Lista Desplegable el nombre y apellido del director encargado de dirigir las actividades de la pauta.
- **Coordinador:** seleccione la Lista Desplegable encargado de la eleccion de movimientos de camara. (nombre y apellidos)
- **Citaciones:** marque en la Lista Desplegable el tipo de citacion correspondiente al lugar donde el equipo estara presente.
- **Lugar:** ubique en la Lista Desplegable el espacio, posición donde se grabara.
- **Fecha:** seleccione en la Lista Desplegable la fecha en que se registra la “**Solicitud de Apoyo Tecnico**”.
- **Hora:** coloque la hora, dia, y año.
- **Lista de citaciones:** seleccione la Lista Desplegable tipo de citacion correspondiente al lugar donde el equipo estara presente
- **Servicios Disponibles:** marque en la Lista Desplegable los servicios disponibles
- **Servicios Solicitados:** ubique en la Lista Desplegable los servicios solicitados.
- **Detalle de los servicios:** indique los dtalles de solicitados selecciones los servicios disponibles.
- **Observaciones:** describe la acción que se realizara: Ejemplo: se solicita material y equipo técnico para programa especial en la Av: Bolivar productor: fatima flores.
- **Vista Previa:** visualice el formulario de solicitud de Exteriores-Grabado

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		12 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01

2.5. Visualice la siguiente pantalla:



2.6. Si seleccionó **Detalles de servicios solicitados**, el sistema muestra los siguientes campos:

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		13 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01



The screenshot shows a web form titled "SERVICIOS SOLICITADOS". It contains four sections, each with a title, a quantity field, and an "Eliminar" link:

- Rack**: Cantidad: 1 (with + and - buttons), [Eliminar](#)
- Mini Rack**: [Eliminar](#)
- Unidad Móvil**: Cantidad: 1 (with + and - buttons), Tipo: Seleccione (dropdown menu), [Eliminar](#)
- Scan-Converter**: Cantidad: 1 (with + and - buttons), [Eliminar](#)

2.7. Ingrese los datos en los siguientes campos:

Rack

- **Cantidad:** registre la cantidad por articulos que desea solicitar con los signos + 0 -.
- **Eliminar:** limpiar registro del campo.

Mini Rack

- **Eliminar:** limpiar registro del campo.

Unidad Movil

- **Cantidad:** registre la cantidad por articulos que desea solicitar con los signos + 0 -.
- **Tipo:** seleccione de la lista Desplegable de la Unidad Movil: (HD Movil, Ford 750, Ford 350).
- **Eliminar:** limpiar registro del campo.

Scan- Convertorr

- **Cantidad:** registre la cantidad por articulos que desea solicitar con los signos + 0-.
- **Eliminar:** limpiar registro del campo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		14 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01

2.8. Seleccione la opción **Vista Previa**, para generar Formulario “**Solicitud de Apoyo Tecnico**”.



The screenshot shows the 'Solicitudes de apoyo técnico' web application. The header includes the 'Así SOMOS' logo and the text 'Te invitamos a ayudarnos a mejorar este servicio' and 'Reportes de errores y fallas aquí desarrollotic@vtv.gob.ve'. The main content area is titled 'Datos de solicitud ESTUDIO - GRABADO - CÓDIGO: 20200115-36495'. It contains several sections: 'Exteriores' and 'En vivo' checkboxes, 'Producción' dropdown (PROGRAMA ESPECIAL), 'Productor' dropdown (FLORES JAIMES, FATIMA KERLA), 'Director' dropdown (GUERRERO ALVAREZ, RYAN ALE), 'Coordinador' dropdown (DAVILA CLEMENTE, PEDRO JOS), 'Tipo' dropdown (Seleccione), 'Lugar' text field, 'Fecha' and 'Hora' dropdowns, 'Listado de citasiones' section with a table showing 'Grabación' details, 'SERVICIOS DISPONIBLES' list (Laptop-Editor, Video Proyector, Grúa, Tarjetas P2, Laptop, Report, VTR, Cintas, Cámaras, Laptop-Editor no lineal, Monitores 9", Scan-Converter, Unidad Móvil, Mini Rack, Rack), 'SERVICIOS SOLICITADOS' section with 'Rack' and 'Mini Rack' items, 'Unidad Móvil' dropdown, 'Scan-Converter' item, and 'Detalle servicios solicitados' section with 'Observaciones' text area. At the bottom, there are buttons for 'Vista previa', 'Terminar/Enviar', and 'Guardar sin enviar'. The footer reads 'Gerencia de Tecnología de la Información y la Comunicación. Solicitudes de apoyo técnico'.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Alba Sanabria	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO (F-5)

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		15 de 15
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
i	GTIC-DD-031	01



2.9. Visualiza el formulario de “Solicitud de Apoyo Tecnico” y presiona el icono para imprimir.

Venezolana Televisión		SOLICITUD PRODUCCIÓN EXTERIORES - GRABADO		CÓDIGO: 20200115-36495
PROGRAMA: PROGRAMA ESPECIAL		DIVISIÓN: Producción		
PRODUCTOR/RESPONSABLE NOMBRE: FLORES JAIMES, FATIMA KERLA TLF: 04265202942 EMAIL: flores@vtv.gov.ve		DIRECTOR/TÉCNICO NOMBRE: GUERRERO ALVAREZ, RYAN ALBERTO TLF: 04123336016 EMAIL: --no registrado--		COORDINADOR NOMBRE: DAVILA CLEMENTE, PEDRO JOSÉ TLF: 04164286220 EMAIL: --no registrado--
CITACIÓN LUGAR: VTV FECHA: 02/02/2020 HORA: 07:00:00		MONTAJE LUGAR: AVENIDA BOLIVAR FECHA: 02/02/2020 HORA: 09:00:00		GRABACIÓN LUGAR: AVENIDA BOLIVAR FECHA: 02/02/2020 HORA: 12:00:00
SERVICIO SOLICITADOS				
PRODUCCIÓN		1 Director		
1 Tarjetas P2		1 Director de Piso		
1 Asistente de producción				
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES				
1 Chofer		1 Toldo		
1 Técnico de Aire Acondicionado		1 Vehículo		
INGENIERÍA - OPERACIONES				
1 Tripode Tipo C		1 Cajas Directas		
1 Conectores Audio Varios		1 Tripode monitor de audio		
1 Maleta StrandLighting		1 Operador de audio		
1 Asistente de audio		1 Operador de grúa		
1 Maquinista		1 Rack		
1 Grúa		1 Filtros		
1 Banderas		1 Gripería		
1 Luminarias HMI		1 Pedestales		
4 Micrófonos		Tipo: TIPO JIRAFA		
Tipo: TIPO BOOM CON VARA Y TAPAVIENTO		4 Micrófonos		
4 Micrófonos		Tipo: BARQUILLA INALÁMBRICA		
Tipo: BALITA INALÁMBRICA CON TAPAVIENTO				
TRC				
1 Camaras Canon		1 Camaras GoPro		
1 Híbridos				
1 Laptop				
SEGURIDAD				
1 Personal de seguridad				
INGENIERÍA DE PLANTA				
1 VTR		1 Cables - Cámara		
1 Asistente de Cámara		1 Scan-Converter		
1 Mini Rack				
1 Monitores 9"				
CONTROL CENTRAL				
1 Operador de video				
1 Operador VTR				
POST-PRODUCCIÓN				
1 Laptop-Editor no lineal		1 Post-Productor lineal		
1 Post-Productor no lineal				
IMAGEN				
1 Escenografía		1 Generador de caracteres		
1 Carpintero		1 Pintor		
1 Peluquero/Maquillador		1 Utillero/Ambientador		
1 Escenógrafo				
1 Cortinas para andamios				
1 Utillería				
SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN				
1 Unidad Móvil		1 Planta Eléctrica		
OBSERVACIONES				
-se solicita material y equipo tecnico para programa especial en la avenida bolivar productor: fatima flores				
Jefe del área		Unidad de Apoyo Logístico		
Nombre:		Nombre:		
Firma:		Firma:		
Fecha:		Fecha:		

ELABORADO POR:

Alba Sanabria

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto