

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

PÁGINA

1 DE 11

CÓDIGO

GPRO-DPD-002

VERSIÓN

01

REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES GERENCIA PROGRAMAS DIVISIÓN PRODUCCIÓN 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

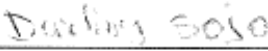
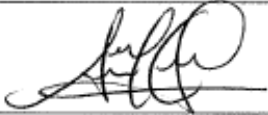
FREDDY NAÑEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REALIZACIÓN DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS
EN VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	2 DE 11
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-002	01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **Manual de Normas y Procedimientos “Realización de la puesta en escena de los programas en vivo, en estudio y exteriores”**, 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	
		
Genelis Varela	Veronica Chacón	

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
REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS
EN VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	3 DE 11
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-002	01

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	7
PROCEDIMIENTO DE REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES	8
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES.....	9
FORMULARIO E INSTRUCTIVO	10
Formulario: Pautas Transmitidas, Código GPRO-DPD-002-A	10
Instructivo de llenado del formulario Pautas Transmitidas, Código GPRO-DPD-002-A.....	11

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
REALIZACION, DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-002

PÁGINA

4 de 11

VERSIÓN

01

OBJETIVO

Establecer las normas y paso necesarios que orienten a la División Producción de Programas adscrita a la Gerencia de Programas, en lo referente a la realización de puesta en escena de los programas en vivo, en estudio y exteriores, 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 inicia desde realización de la puesta en escena de los programas en vivo, en estudio y exteriores, de los programas a transmitir hasta que se cargan las grabaciones en el sistema vigente.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Vicepresidencia Ejecutiva de Producción.
- Vicepresidencia Soporte Tecnológico.
- Gerencia de Programas.
- División de Producción de Programas.
- Gerencia de Archivo Audiovisual.
- Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación.
- 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
REALIZACIÓN, DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-002

PÁGINA

5 de 11

VERSIÓN

01

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:

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
REALIZACIÓN, DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-002

PÁGINA

6 de 11

VERSIÓN

01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Estudio	Es la infraestructura necesaria donde se realizan el programa de televisión.
Grabación	Es el almacenamiento de todo el contenido de un programa en bruto para ser editado.
Pitu(P2)	Son tarjetas de memoria de semiconductores, usadas como medio de grabación en la producción de video profesional y dispositivo de radiodifusión.
Remoto	Es la salida planificada de un equipo mínimo de producción productores, anclas y equipo técnico.
Secure Digital (Sd)	Es un dispositivo en formato de tarjeta de memoria para dispositivos portátiles, ejemplo cámaras digitales (fotográficas o videograbadoras).
Sonidos	Banda sonora de un producto audiovisual bien sea una película, un cortometraje, un documental, una novela, un informativo.
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.

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
REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-002

PÁGINA

7 de 11

VERSIÓN

01

NORMAS GENERALES

1. Todo lo relacionado a la realización de la puesta en escena de los programas en vivo, en estudio y exteriores, se regirá por lo establecido en este manual, las leyes y reglamentos que regulen la materia.
2. El productor es el responsable de notificar a la División Producción de Programas la cantidad de personas que asistirán a la pauta.
3. La División de Producción adscrita a la Gerencia de Programas es la encargada de la unidad responsable de la realización de las pautas.
4. La Gerencia de Programas deberá solicitar vía correo electrónico u otra vía, a la gerencia de infraestructura y servicios generales, el transporte a utilizar para la realización de las pautas.
5. La solicitud del transporte realizara a veinticuatro (24) horas antes de la realización de la pauta y deberá especificar la cantidad de personas que asistirán a la misma.
6. Una vez culminada la pauta el personal técnico deberá retornar a la planta televisiva en el transporte asignado.
7. Una vez terminada la pauta el personal técnico de la División Producción de Programas deberá entregar la tarjeta secure digital (SD) con el material grabado al productor.
8. La División de Producción de Programas deberá tener un registro de los equipos de cámara asignado a cada camarógrafo de la división.
9. Todos los camarógrafos serán responsable de poner a cargar las baterías de las cámaras una vez culminada las pautas.
10. Los realizadores de la División de Producción de Programas serán responsables de seleccionar la tomas imágenes y sonidos del sistema vigente.
11. 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.
12. 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:

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
REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-002

PÁGINA

8 de 11

VERSIÓN

01

PROCEDIMIENTO DE REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES

Responsable	Actividad
Gerencia de Programas División Producción de Programas.	1. Recibe de la División de Producción de Programas las diferentes pautas por medio de correo electrónico o WhatsApp. 2. Evalúa la solicitud de las pautas para cada programa. 3. Organiza las pautas correspondientes para el día siguiente. 4. Planifica y asigna la cantidad de pautas recibidas y selecciona al personal que estará en las diferentes pautas. 5. Informa al camarógrafo por medio de correo electrónico o WhatsApp, lugar y hora para cumplimiento de las pautas. 6. Realiza la solicitud a la unidad encargada de los equipos necesarios para la realización de la pauta. Ver Manual de Normas y Procedimientos Asignación, Comodato y Devolución de Equipos/Materiales Técnicos. 7. Recibe de la unidad encargada de los equipos necesarios para la realización de la pauta, la cámara y entrega al camarógrafo. 8. Una vez culminada la pauta el camarógrafo entrega al coordinador la tarjeta secure digital (SD) y el personal técnico entrega los equipos a la gerencia que fue solicitado. 9. Descarga la grabación en el sistema vigente y devuelve la tarjeta secure digital (SD) vacía al camarógrafo. Fin de Procedimiento.

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

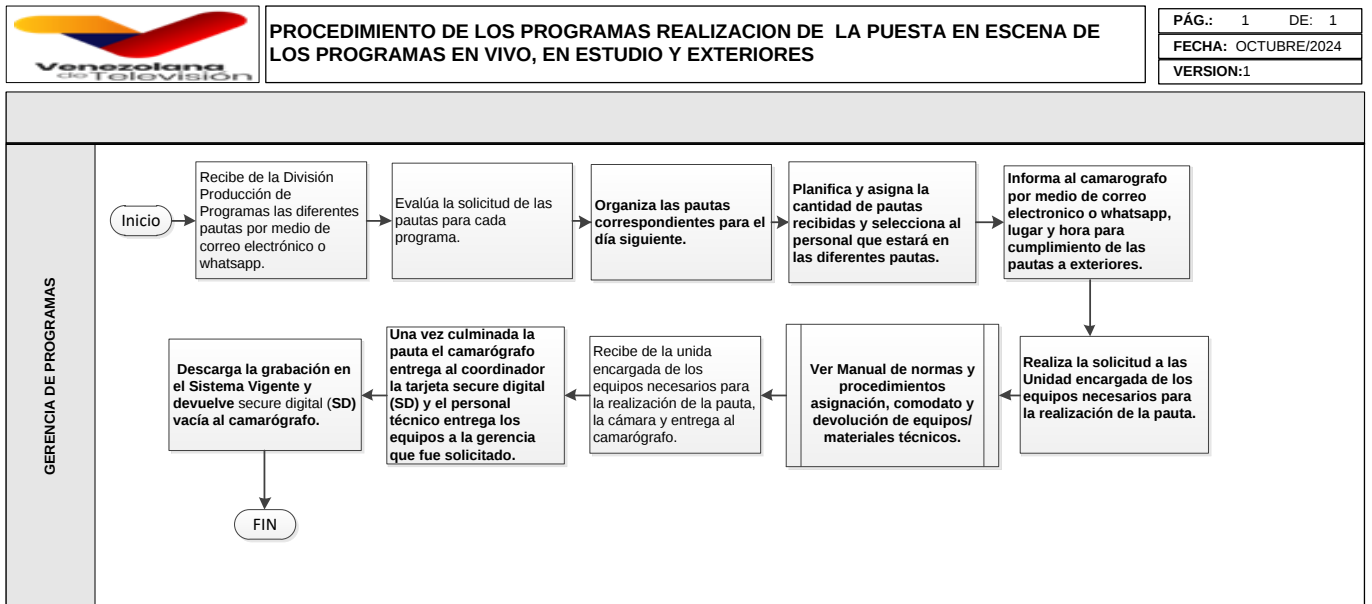
REVISADO POR:
 GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
OCTUBRE - 2024	9 de 11
CÓDIGO	VERSIÓN
GPRO-DPD-002	01

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES



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
REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN
VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DPD-002

PÁGINA

10 de 11

VERSIÓN

01

FORMULARIO E INSTRUCTIVO

Formulario: Pautas Transmitidas, Código GPRO-DPD-002-A



PAUTAS TRANSMITIDAS

fecha	Hora de Citación	Hora de Llegada	Lugar	Camarógrafo/Asistente/Realizador	Hora de Retorno
①	②	③	④	⑤	⑥

ENTREGA DE EQUIPOS	RECEPCION DE EQUIPOS
Nombre: ①	Nombre: ⑤
Apellido: ②	Apellido: ⑥
Fecha: ③	Fecha: ⑦
Firma: ④	Firma: ⑧

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 REALIZACION DE LA PUESTA EN ESCENA DE LOS PROGRAMAS EN VIVO, EN ESTUDIO Y EXTERIORES	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	OCTUBRE - 2024	11 de 11
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GPRO-DPD-002	01

Instructivo de llenado del formulario Pautas Transmitidas, Código GPRO-DPD-002-A

Objetivo: completar el formulario “Pautas Trasmitidas” para la entrega y recepción de equipos.

Para ser llenado por: productor

1. Fecha: coloque día, mes y año.
2. Hora de citación: coloque hora de citación.
3. Hora de llegada: coloque hora de llegada.
4. Lugar: coloque el lugar.
5. Camarógrafo/Asistente/Realizador: coloque nombre y apellido del camarógrafo.
6. Hora de retorno: coloque hora de retorno.

Sección de compromiso: entrega y recepción de equipos

1. Nombre: coloque nombre.
2. Apellido: coloque apellido.
3. Fecha: coloque día, mes y año.
4. Firma: coloque firma.
5. Nombre: coloque nombre.
6. Apellido: coloque apellido.
7. Fecha: coloque día, mes y año.
8. Firma: coloque firma.

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