



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Realización y Difusión de Mensajes Institucionales - Televisión

Código: PE-GE-2.3-PR-20


Versión: 0

Fecha de actualización: 18-10-2017

Página 1 de 5

1. Proceso / Subproceso relacionado:	Gestión Estratégica / Gestión de las Comunicaciones
2. Responsable(s):	Director/a Centro de Gestión de las Comunicaciones
3. Objetivo:	Dar a conocer la Universidad del Cauca a la Comunidad en general (local y nacional), a través de programas y Mensajes Institucionales televisivos, los cuales contienen eventos y actividades de investigación, académicos, culturales, y deportivos, entre otros.
4. Alcance:	Inicia con la recepción de la solicitud de difusión del mensaje institucional y termina con el envío del Programa a través de la FTP a los canales locales para su emisión.
5. Marco normativo:	<ul style="list-style-type: none">-Constitución Política de Colombia, 1991: Artículos 7, 67, 70 75 y 77.-Ley 1286 del de 2009. "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"-Ley 30 del 28 de diciembre de 1992. Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.-Ley 115 del 8 de febrero de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación.-Ley 1185 del 12 de marzo de 2008. Ley General de Cultura.-Ley 1507 del 10 de enero de 2012. "Distribución de competencias entre las entidades del estado en materia de televisión y se otras disposiciones".-Ley 335 de 1996. Por la cual se crea la televisión privada en Colombia y otras disposiciones.


COPIA NO

	Gestión Estratégica Gestión de las Comunicaciones Realización y Difusión de Mensajes Institucionales - Televisión		
	Código: PE-GE-2.3-PR-20	Versión: 0	Fecha de actualización: 18-10-2017

6. Contenido:

N°	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Recibe la solicitud de difusión del mensaje institucional, a través de oficios o correo electrónico, de parte de las diferentes instancias universitarias y/o de la comunidad en general y lo delega al área correspondiente.	Director/a Centro de Gestión de las Comunicaciones	Oficios y/o correos electrónicos
2	Realiza el guion y diseño del mensaje institucional y lo entrega al editor.	Coordinador Área de Televisión	Guion firmado por Coordinador del Área de televisión
3	Selecciona la música y voz, y realiza montaje de pieza audiovisual. Nota 1: En caso de que se requieran grabaciones en campo, el camarógrafo será el responsable de proporcionar las imágenes según el guion. Nota 2: En caso de programas institucionales el realizador coordina las entrevistas, las imágenes de apoyo que se requieran, realiza el guion, grabación de voz off y lo envía al editor a través del FTP.	Técnico operativo Editor de tv	Pieza audiovisual
4	Envía programa a través de la FTP a los canales locales para su emisión.	Técnico Operativo Editor de tv	Programas de televisión y Mensajes institucionales en FTP (Protocolo de transferencia de archivos)

7. Formatos:	
8. Abreviaturas y definiciones:	FTP: (File Transfer Protocol: Protocolo de Transferencia de Archivos) en informática, es un protocolo de red para la transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red.

 Universidad del Cauca	Gestión Estratégica Gestión de las Comunicaciones Realización y Difusión de Mensajes Institucionales - Televisión		
	Código: PE-GE-2.3-PR-20	Versión: 0	Fecha de actualización: 18-10-2017

9. Registro de modificaciones:

Fecha	Versión N°	Código	Modificaciones
18-10-2017	0	PE-GE-2.3-PR-20	Creación de procedimiento.

10. Anexos:	Anexo A. Convenciones del flujograma Anexo B. Diagrama de flujo
--------------------	--

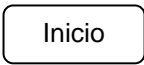


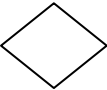
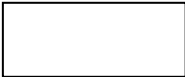
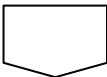
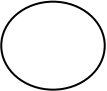


Elaboración	Revisión
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:
Revisión	Aprobación
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha:

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

COPIA NO CONTROLADA



Anexo A. Convenciones del diagrama de flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
 Inicio	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.
 Fin	Representa el final del procedimiento/proceso.



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Realización y Difusión de Mensajes Institucionales - Televisión

Código: PE-GE-2.3-PR-20

Versión: 0

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

