



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INFORMATIVA

## INDICE

1	PRESENTACIÓN.- .....	2
2	OBJETO.- .....	2
3	ALCANCE.- .....	2
4	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.- .....	2
5	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.- .....	3
6	RESPONSABLES.- .....	3
7	POLITICAS DE OPERACIÓN.- .....	4
8	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.- .....	5
9	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.- .....	5
10	REGISTROS.- .....	10
11	ANEXOS.- .....	10
12	CUADRO DE CAMBIOS.- .....	10

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Nelson Ramírez	Jefe Nacional de Noticias		
Revisado por:	Gustavo Arévalo	Gerente de Informaciones		
	Miguel Choque	Técnico I en Organización		
	Ingrid Ortuño	Directora de Planificación y Proyectos		
Aprobado por:	Gustavo Portocarrero	Gerente General		

## **1. PRESENTACIÓN**

El presente Manual determina los pasos que se deben realizar para normar la producción audiovisual producida por la Gerencia de Informaciones de BOLIVIA TV, de manera que permita a la empresa cumplir sus objetivos institucionales.

Este documento permita obtener un producto de calidad durante la cobertura periodística en fuentes gubernamentales, legislativas, departamentales, municipales, de organizaciones sociales y otro tipo de eventos de acuerdo a las necesidades de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

Para la producción audiovisual, se ha establecido un método (modo ordenado y sistemático) que establece una serie de pasos para el registro de imágenes de acuerdo a diferentes géneros periodísticos.

En tales sentidos, este Manual de procedimientos de producción de material audiovisual establece un conjunto de acciones que serán supervisados por la Gerencia de informaciones.

## **2. OBJETIVO**

Proporcionar un instrumento técnico que norme la producción audiovisual con uniformidad y contenido periodístico adecuado, que permita optimizar el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Informaciones de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

## **3. ALCANCE**

El Presente manual es aplicable a la Gerencia de Informaciones y las Regionales de BOLIVIA TV en todo el Estado Plurinacional, para la producción audiovisual que comprende la cobertura periodística en diferentes áreas, transmisiones de unidades móviles y retransmisiones.

Este manual no tiene alcance para la copia e intercambio de audiovisual.

## **4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- a. Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales;
- b. Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1990, Estatuto del Funcionario Público;
- c. Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, Modificatoria a la Ley No. 2027;

- d. Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009, de creación de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV como Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE;
- e. Resolución de Directorio N° 004 de 04 de septiembre de 2009, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de BOLIVIA TV.

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 5.1. Definiciones.

- a. **Audiovisual:** Es la producción de contenidos para televisión; independientemente del soporte utilizado (film, vídeo, vídeo digital) y del género (ficción, documental, publicidad, reportajes, notas informativas, entre otros).
- b. **Espacios informativos:** Se refiere a los noticieros, reportes, despachos y otros de carácter noticioso.
- c. **Línea gráfica:** Paquete de diseño gráfico que incluye: característica, rejilla, transición y plecas para generador, entre otros productos audiovisuales para noticieros.
- d. **Manual de estilo:** conjunto de normas para la producción audiovisual y su edición.

### 5.2. Abreviaturas.

- a. **GGE** Gerencia General
- b. **GPR** Gerencia de Producción
- c. **GINF** Gerencia de Informaciones
- d. **JPR** Jefatura de Producción
- e. **JNN** Jefatura Nacional de Noticias
- f. **UPN** Unidad de Producción de Noticias

## 6. RESPONSABLES

### 6.1. Gerente de Informaciones, es responsable de:

- a. Proponer, revisar y actualizar los manuales de procedimientos, reglamentos y otras normativas relacionadas al área.
- b. Instruir la producción audiovisual para espacios informativos.
- c. Supervisar y establecer el sistema control de calidad de los audiovisuales producidos.

### 6.2. Jefe Nacional de Noticias, es responsable de:

- a. Elaborar, proponer y modificar los manuales de procedimientos, reglamentos y otras normativas relacionadas al área.

- b. Instruir y supervisar la producción audiovisual del Departamento de Prensa para espacios informativos en cumplimiento al Manual de Estilo.
- c. Instruir el diseño de línea gráfica.
- d. Dar cumplimiento a instrucciones de producción audiovisual.

**6.3. Responsable de la Unidad de Producción de Noticias**, es responsable de:

- a. Instruir y supervisar la post producción audiovisual informativa.
- b. Dar cumplimiento a instrucciones sobre la producción audiovisual.
- c. Remitir el audiovisual producido por su unidad al archivo para su registro y catalogación, en formato MPG y en soporte magnético (DVD).

**6.4. Editor Post – Prensa**, es responsable de:

- a. Realizar la post producción audiovisual en base a la línea gráfica establecida por la Gerencia de Informaciones y el Canal.
- b. Realizar la producción del paquete grafico para espacios informativos, de la Gerencia de Informaciones.

**6.5. Camarógrafo Editor - Prensa**, es responsable de:

- a. Producir y editar el audiovisual con calidad y eficiencia de acuerdo al Manual de Estilo.
- b. Archivar la cobertura diaria e imágenes de apoyo, en formato MPG y en soporte magnético (DVD) y depositarlo bajo registro en archivo.

## **7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

La Gerencia de Informaciones a través de la Jefatura Nacional de Noticias está encargada de la supervisión de la producción, edición y archivo de los audiovisuales, a través de:

- a) La verificación del audio visual en carpetas asignadas en la red informática.
- b) Registro, catalogación y archivo del audiovisual en la unidad de archivo.

En los casos en que por alguna circunstancia se omita la aplicación de los mecanismos de control, el responsable de su cumplimiento deberá elevar informe a su inmediato superior, sobre las causas o motivos de la excepción, debiendo reparar inmediatamente la falla o error.

Las instrucciones para la producción audiovisual son emitidas por la Gerencia de Informaciones, para lo cual Jefatura Nacional de Noticias y la Unidad de Producción de Noticias debe hacer cumplir las mismas.

Durante la cobertura periodística, la instrucción la hace cumplir la o el periodista.



En el caso de post producción las instrucciones son emitidas por la Jefatura Nacional de Noticias y la Unidad de Producción de Noticias da cumplimiento a las mismas.

Los Camarógrafos deben cumplir con las instrucciones enmarcados en el manual de estilo adjunto en anexos.

En caso de incumplimiento de la instructiva por fuerza mayor debe informar a quien dio la instructiva.

El responsable de archivo tiene la misión de facilitar material audiovisual a las Gerencias del Canal para el cumplimiento de tareas institucionales, bajo registro de entrega y devolución de audiovisual solicitado.

## **8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

El Manual de Procedimientos de Producción de Material Audiovisual de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV" debe ser revisado y actualizado por la Gerencia de Informaciones, cuando así lo requieran.

## **9. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN  
BOLIVIA TV

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INFORMATIVA

Código: MP-ADM-PAI-01  
Páginas: 6 de 9  
Versión: 00  
Fecha de emisión: Noviembre/2012

### PROCEDIMIENTO MP-ADM-PAI-01-01: PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA ESPACIOS INFORMATIVOS

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Estimado
1	Gerente de Informaciones	Instruye al Jefe Nacional de Noticias la producción de audiovisual para los espacios informativos las que deben ser elaboradas de acuerdo a necesidades y requerimiento de la Gerencia de Informaciones.	Memorándum o Instrucción verbal	En el día
2	Jefe Nacional de Noticias	Recibe instrucción, revisa, analiza e instruye al Periodista la producción audiovisual.	Memorándum o Instrucción verbal	En el día
3	Periodista	Recibe Instrucción, analiza y en base a los requerimientos da cumplimiento a instructivo en coordinación con el Camarógrafo Editor.	-----	De acuerdo a instrucción
4	Camarógrafo Editor	Produce y edita audiovisual, para luego depositarlo en archivo para su registro.	Soporte magnético	En el día

En el caso de las Regionales, los encargados de supervisar la producción audiovisual para los sistemas informativos, serán los **JEFES DE PRENSA o RESPONSABLES DE PRENSA**

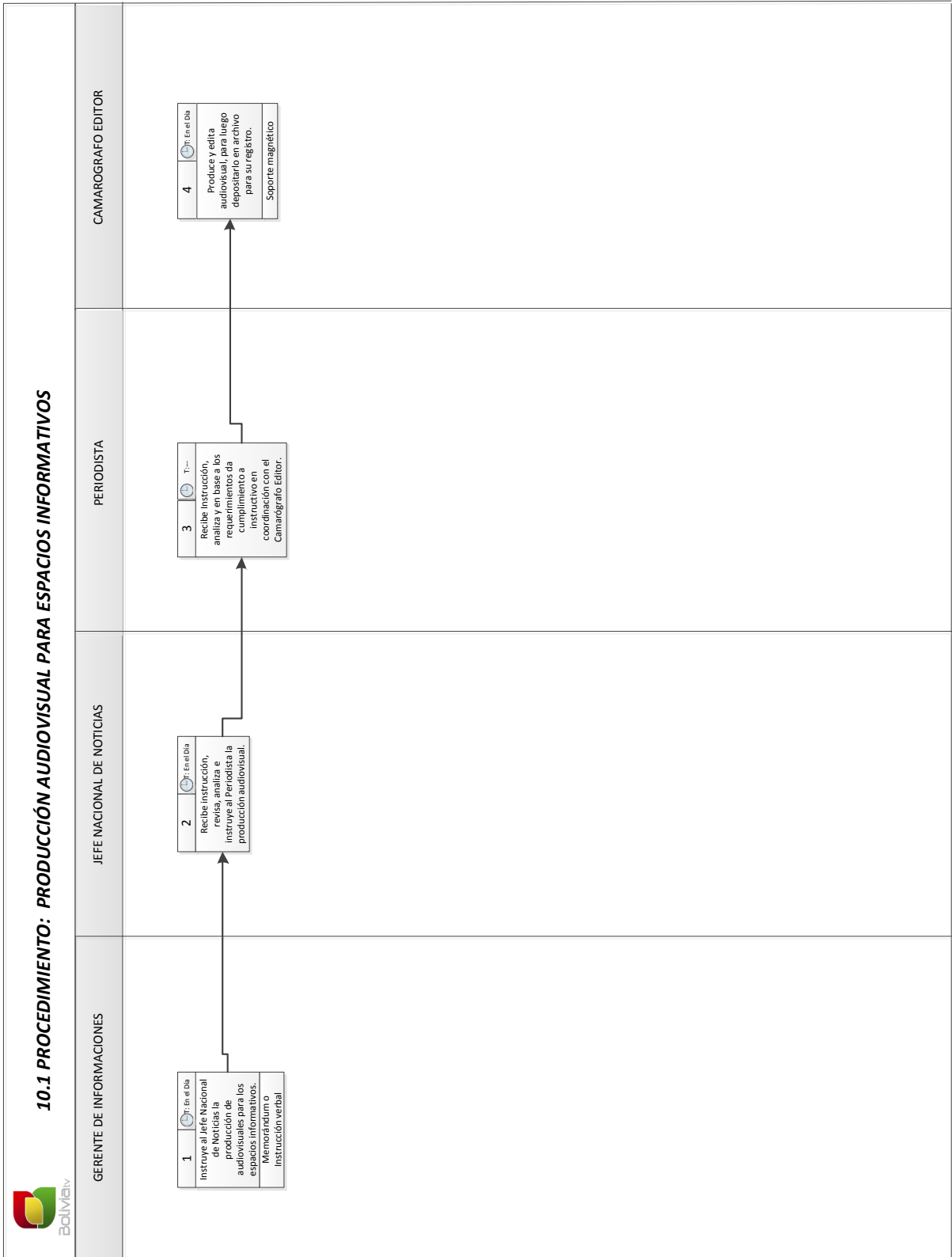


EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN  
BOLIVIA TV

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INFORMATIVA

Código: MP-ADM-PAI-01  
Páginas: 7 de 9  
Versión: 00  
Fecha de emisión: Noviembre/2012

## 10.1 PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA ESPACIOS INFORMATIVOS





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN  
BOLIVIA TV

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INFORMATIVA

Código: MP-ADM-PAI-01  
Páginas: 8 de 9  
Versión: 00  
Fecha de emisión: Noviembre/2012

### PROCEDIMIENTO MP-ADM-PAI-01-02: POST PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA ESPACIOS INFORMATIVOS

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Estimado
1	Gerente de informaciones	De acuerdo a necesidades instruye al Jefe Nacional de Noticias la post producción de audiovisual para espacios Informativos las que deben ser elaboradas de acuerdo a necesidades y requerimientos de la Gerencia de Informaciones.	Memorándum o Instrucción verbal	En el día
2	Jefe Nacional de Noticias	Recibe Instrucción y coordina con el Responsable de la Unidad de Producción de Noticias para la producción del audiovisual.	Memorándum o Instrucción verbal	En el día
3	Responsable de unidad de producción de noticias	Da cumplimiento a instrucción superior y supervisa post producción de audiovisual	Instrucción verbal	De acuerdo a instrucción
4	Editor post	Realiza la post producción y deposita audiovisual en archivo.	Producción designado, soporte magnético	En el día

La post producción de material audio visual en las regionales, quedará bajo responsabilidad de los **JEFES DE PRENSA o RESPONSABLES DE PRENSA**

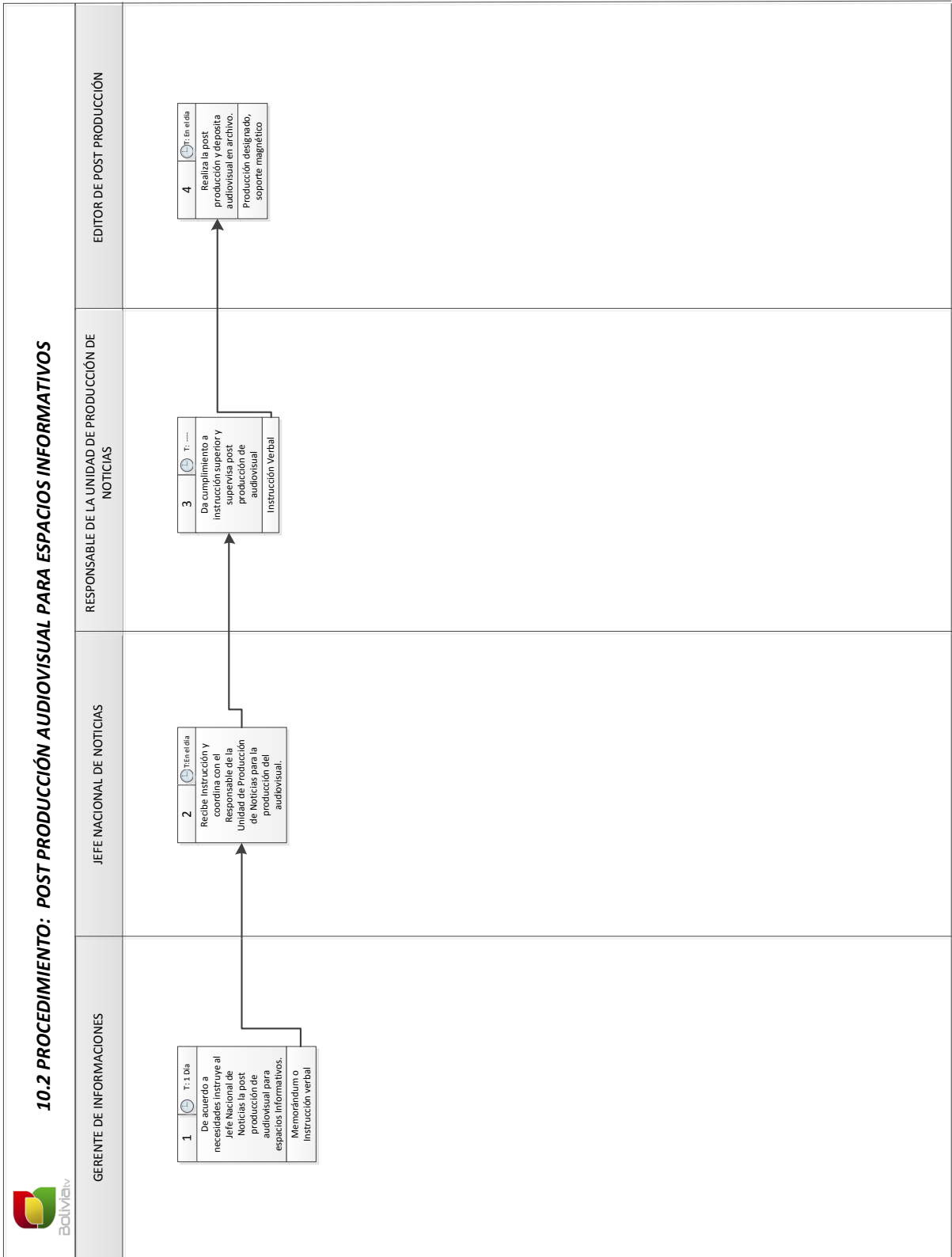




EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN  
BOLIVIA TV

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INFORMATIVA

Código: MP-ADM-PAI-01  
Páginas: 9 de 9  
Versión: 00  
Fecha de emisión: Noviembre/2012





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN  
BOLIVIA TV

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INFORMATIVA

Código: MP-ADM-PAI-01  
Páginas: 10 de 9  
Versión: 00  
Fecha de emisión: Noviembre/2012

## 10. REGISTROS.-

LISTA MAESTRA	
Código	Descripción
FORM-CMA-SCM-01	Solicitud de Copia de Material Audiovisual
FORM-CMA-DCM-02	Detalle de Copias de Material Audiovisual

## 11. ANEXOS.-

- ✓ Manual de Estilo Informativo

## 12. CUADRO DE CAMBIOS.-

VERSION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	FIRMA	FECHA DE APROBACION
00	Elaboración	-	-	-	-	



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN  
BOLIVIA TV

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**  
**INFORMATIVA**

Código: MP-ADM-PAI-01  
Páginas: 11 de 9  
Versión: 00  
Fecha de emisión: Noviembre/2012

**ANEXO**