

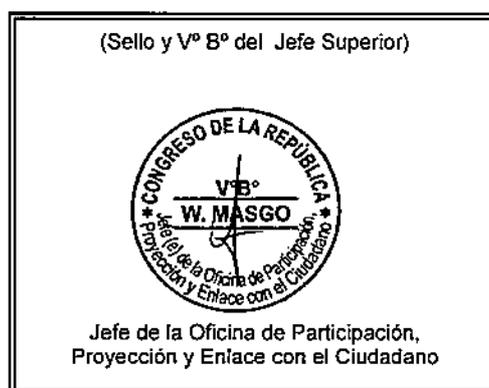
## PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO N° 01-2016-APAEC-OPPEC-OM/CR

---

### PROCEDIMIENTO DE AUDIOVISUALES

---

**APROBACIÓN:**



**FECHA DE APROBACIÓN**

**: 25 MAY 2016**

**UNIDAD RESPONSABLE**

**: Área de Participación, Atención y Educación Ciudadana**

---

**Distribución:**

- Oficina de Participación, Proyección y Enlace con el Ciudadano
- Área de Participación, Atención y Educación Ciudadana
- Oficina de Procesos y Estándares
- Archivo

## PROCEDIMIENTO DE AUDIOVISUALES

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar la producción de video de las principales ediciones audiovisuales de los eventos realizados por los programas del Área de Participación, Atención y Educación Ciudadana y del Congreso de la República.

### 2. FINALIDAD

Difundir las actividades realizadas a nivel nacional por los diferentes programas, y tener registros históricos en los archivos de videos del Área de Participación, Atención y Educación Ciudadana del Congreso del República.

### 3. ALCANCE

El presente Procedimiento Técnico Administrativo (PTA) es de aplicación directa del Área de Participación, Atención y Educación Ciudadana.

El órgano competente para verificar la aplicación y cumplimiento de las normas del presente Procedimiento Técnico Administrativo es el Área de Participación, Atención y Educación Ciudadana de la Oficina de la Participación, Proyección y Enlace con el Ciudadano.

### 4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

El presente Procedimiento Técnico Administrativo (PTA) puede ser modificado y actualizado por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, en concordancia con lo dispuesto con la Directiva N° 01-2011-DGA/CR "Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Documentos Normativos de Gestión – Directivas - Procedimientos", para lo cual la Oficina de Participación, Proyección y Enlace con el Ciudadano, en coordinación con la Oficina de Procesos y Estándares, presentarán el proyecto correspondiente para su actualización.

### 5. GENERALIDADES

#### 5.1. Del Programa de Audiovisuales

Es un medio de difusión de participación ciudadana por el cual el público en general, así como las organizaciones civiles, pueden visualizar los eventos de diferentes programas que el Área de Participación, Atención y Educación Ciudadana publica en el Portal Ciudadano, en las redes sociales de la Oficina y en el canal "Youtube".

#### 5.2. De las funciones del Responsable designado

El Jefe de la Oficina de Participación, Proyección y Enlace con el Ciudadano designa formalmente a un servidor de su dependencia en el rol de Responsable para el presente Programa y es encargado de:

- Recibir la solicitud de grabación audiovisual del Área, a través de los representantes de los programas.
- Obtener autorización para efectuar la grabación audiovisual del evento.



- c) Coordinar lugar y hora de grabación con la dependencia que solicita la grabación audiovisual.
- d) Tramitar la salida de los equipos de grabación ante la Administración del edificio, para el día y hora del evento.
- e) Ubicar el lugar donde se va a realizar la actividad de video.
- f) Coordinar e instalar los equipos de iluminación y audio.
- g) Operar las cámaras de grabación o filmación para la grabación de los eventos.
- h) Determinar los movimientos de cámara, conjuntamente con el coordinador de las actividades.
- i) Realizar la edición y obtener el montaje de audio a las tomas de video, para producir una presentación en alta definición.
- j) Solicitar la aprobación de la edición, por el responsable del programa que realizó el evento.
- k) Informar la conformidad de la edición al responsable de redes
- l) Publicar los videos producidos en el canal "YouTube", "Facebook", y en el registro institucional de la oficina.
- m) Remitir copia de la edición a los responsables del programa que solicitaron la grabación.
- n) En el caso de los videos producidos por video conferencia (proveedor externo), descargar el video desde la URL correspondiente, editarlos y publicarlos de acuerdo al procedimiento vigente.
- o) Llevar el control del inventario de los equipos audiovisuales y otros a su cargo, así como notificar sobre las pérdidas, reparaciones y bajas de los mismos.



## 6. ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	2
2. FINALIDAD .....	2
3. ALCANCE .....	2
4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES .....	2
5. GENERALIDADES .....	2
5.1. Del Programa de Audiovisuales .....	2
5.2. De las funciones del Responsable designado .....	2
6. ÍNDICE .....	4

OPE-DGA/20.05.2016

