

## 1. OBJETIVO

Convertir al Noticiero Cámara de Representantes - NCR - , en el formato periodístico noticioso de mayor visibilidad del trabajo legislativo de los representantes y posicionarlo como una herramienta informativa de referencia política, al día, para la ciudadanía.

## 2. ALCANCE

Inicia con la realización del Consejo de Redacción y finaliza con la emisión del informativo y el envío de copias a canales regionales y privados, divulgación en la cuenta oficial de redes sociales de la Corporación.

## 3. NORMAS

Ley 5ª de 1992 y Normograma (Proceso de Comunicación y Prensa)

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Noticiero:** es todo aquel programa televisivo que se encargue de transmitir a los televidentes las noticias actualizadas del día y de las últimas horas. El noticiero cuenta con elementos característicos en cuanto a su lenguaje, su diagramación, su material, que lo distingue claramente del resto de los programas televisivos.

**Informativo:** es aquel en el que el emisor (escritor) da a conocer brevemente hechos, circunstancias reales o algún tema particular al receptor

**Texto:** son narraciones informativas de hechos actuales de forma objetiva.

**Publicación:** Acción de hacer pública una información o una noticia, dándola a conocer a mucha gente.

**Página web:** es un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, y muchas otras cosas, adaptada para la llamada World Wide Web, y que puede ser accedida mediante un navegador

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Información y Prensa



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CAMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA**

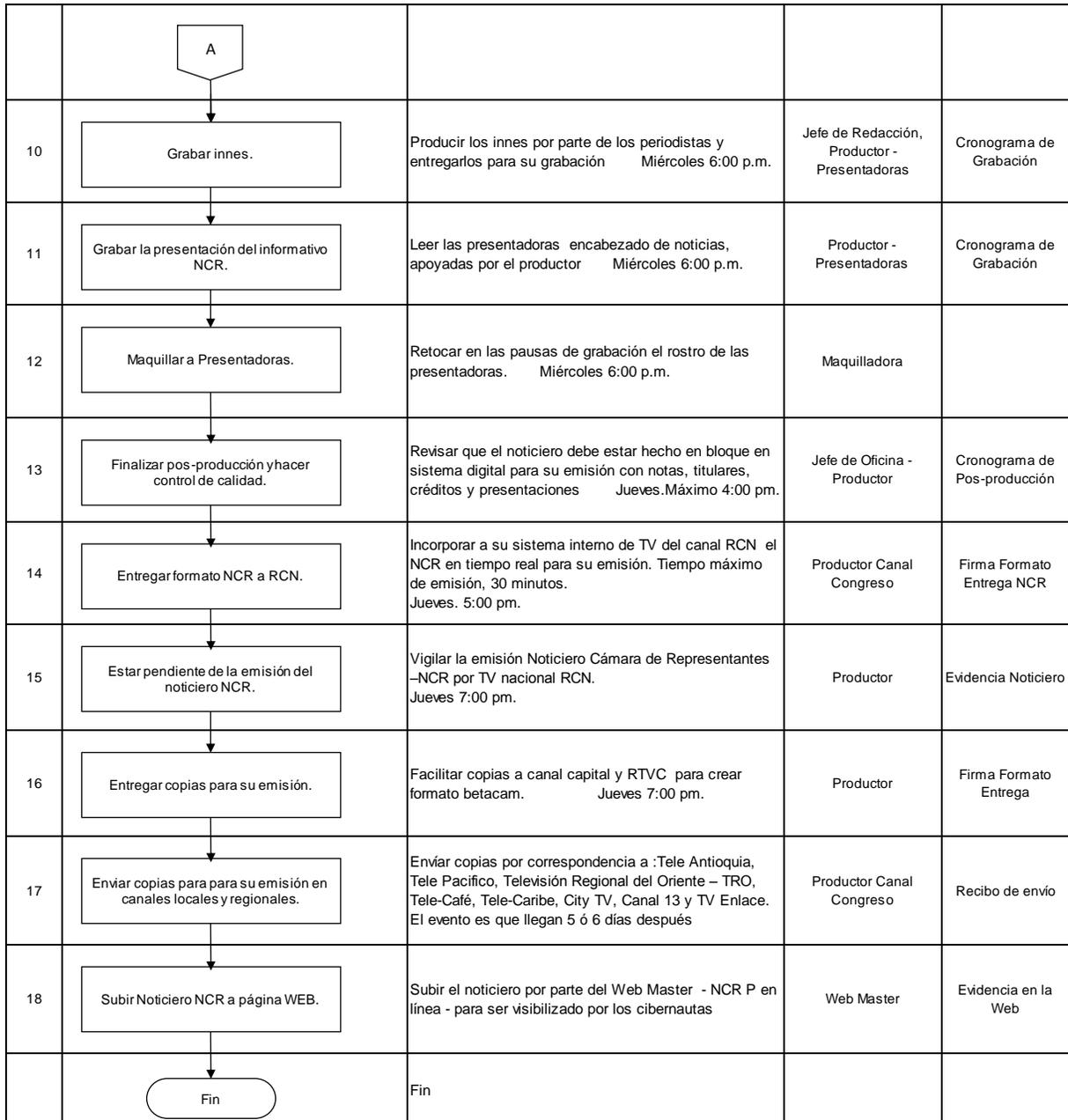
**PROCEDIMIENTO: PRODUCCION DEL INFORMATIVO  
CAMARA NCR  
SUBPROCESO: 1CPS1  
PROCESO: 1CP**

CÓDIGO	1CPS1P8
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	2 de 4

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	RÉGISTRO
	Inicio	Inicio	Secretaria General	
1	Realizar el Consejo de Redacción.	Convocar a los periodistas, los lunes a las 10:00 am, para definir las temáticas de interés (proyectos de ley relevantes), incidencias en debates de control ó temas de coyuntura nacional, y se especifican las formas de producción del material informativo (nota periodística, noti-reportaje, crónica, sección, entre otros) que visibilizan la actividad legislativa de la Cámara de Representantes durante la semana; se asignan las fuentes a periodistas (Comisiones, Entidades del Estado, Privadas y las pertinentes al tema).	Jefe de Oficina	Acta de contenidos
2	Organizar la Producción del NCR.	Elaborar con El Productor el Cronograma de Producción – Grabaciones, donde indica disposición de transporte, cámaras, equipos técnico y logístico a periodistas (lunes 10:00 am)	Productor	Cronograma
3	Hacer las notas informativas.	Buscar las fuentes, los periodistas hacen las notas para el Noticiero de la Cámara de Representantes	Periodistas	Notas Informativas
4	Apoyar según acta la labor periodística.	Supervisar por parte del productor que se cubran todos los eventos noticiosos teniendo en cuenta el acta en el Consejo de Redacción	Productor	Acta
	No Todo cubierto Sí	Está todo cubierto Sí continuar con actividad 5 No ir a actividad 3		
5	Grabar y apoyar las notas periodísticas.	Cubrir con los camarografos las notas y los eventos legislativos	Camarografos	Cronograma
6	Hacer la edición del Informativo - Pos-producción.	Desarrollar por turnos la pos-producción de cada nota teniendo en cuenta el orden de recolección del material por los periodistas El inicio de la Pos-Producción - Grabaciones – Edición del Informativo - se hace los martes a las 2:00 p.m hasta el miércoles a las 11:55 pm	Productor - Editor	Cronograma
7	Elaborar el Libreto del noticiero.	Entregar cada periodista el encabezado de su nota al Jefe de la Oficina de Información y Prensa (Miércoles)	Jefe de Oficina	Libreto
8	Apoyar en la pos-producción.	Reunir Equipo Técnico con el Equipo Técnico de RCN, para definir conformidad en la pos-producción (Miércoles)	Productor	Cronograma de Pos-producción
9	Grabar los titulares.	Leer el locutor los titulares. Miércoles 12:00 m .	Productor - Locutor	Cronograma de Grabación
	A			

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Información y Prensa



## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Información y Prensa



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CAMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA**

**PROCEDIMIENTO: PRODUCCION DEL INFORMATIVO  
CAMARA NCR  
SUBPROCESO: 1CPS1  
PROCESO: 1CP**

CÓDIGO	1CPS1P8
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	4 de 4

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Información y Prensa