

1. OBJETIVO

Optimizar el trabajo técnico, logístico y de comunicaciones en el canal, para mostrar oportuna y eficazmente la labor legislativa de los congresistas en las diferentes comisiones, dirigido hacia la ciudadanía. Programar o elaborar la parrilla a diario de las horas de tiempo al aire con los diferentes programas y grabaciones de comisiones, plenarias y eventos especiales, de la actividad del Congreso.

2. ALCANCE

Inicia con el plan semanal de transmisiones y finaliza con el seguimiento a las emisiones y los ajustes tecnológicos que se deban realizar para garantizar una emisión acorde con la tecnología de actualidad

3. NORMAS:

Ley 5ª de 1992 por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes y Normograma (Proceso de Comunicación y Prensa)

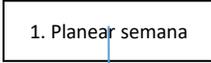
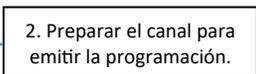
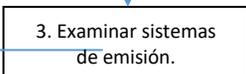
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Parrilla. Programación de emisiones

Plenaria: Es aquella conformada por todos los miembros, ya sea del Senado de la República (108) o de la Cámara de Representantes (188).

Debate (Art. 94 Ley 5ª de 1992): Es el sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto sobre cuya adopción deba resolver la Comisión o la Plenaria de cualquiera de las dos Corporaciones.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No | ACTIVIDAD | DESCRIPCION | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|---|---|---------------------|------------|
| |  | Inicio | | |
| 1 |  | Organizar entre el administrador del canal el productor y el Coordinador Técnico en un cronograma semanal, la disposición de personal técnico y equipos para el cubrimientos de comisiones y plenarias. | Administrador Canal | Cronograma |
| 2 |  | Disponer los equipos y sistemas para que el canal congreso se emita las 17 horas del día los 365 días del año en el sistema de compresión satelita. | Administrador Canal | |
| 3 |  | Hacer pruebas para que los sistemas de fibra optica operen adecuadamente y reportar al Jefe de Información y Prensa | Administrador Canal | |
| |  | ¿La Fibra óptica opera adecuadamente? Sí, continua con la actividad N°4 No, regresar con la actividad N°2 | Administrador Canal | |

| | | | | |
|----|--|--|---------------------|------------------------|
| | A | | | |
| | A | | | |
| 4 | 4. Transmitir en directo comisiones y plenarias | Hacer la solicitud al administrador del canal para que este a su vez coordine con el productor del canal y el ingeniero coordinador, la disposición del personal técnico y equipos para el cubrimiento del evento de la comisión o independencia que lo requiere. | Administrador Canal | |
| 5 | 5. Transmitir en directo eventos | Realizar los programas con la participación de los representantes, invitados; en el requerimiento se graban las preguntas en exteriores con ciudadanos del común; y en la intervención de una presentadora se graban los innes. | Administrador Canal | |
| 6 | 6. Grabar y apoyar las notas periodísticas | Disponer esa programación obedeciendo a un criterio de equidad entre las dos corporaciones y el grado de importancia del tema para la ciudadanía, lo acuerdan entre el jefe de la oficina de información y prensa y el administrador del canal. | Administrador Canal | Cronograma |
| 7 | 7. Transmitir en diferido actividades legislativas | Organizar la programación de los productos del Canal Congreso a transmitir a diario con base en la disponibilidad de días y tiempo al aire entre las dos cámaras, el jefe de información y prensa se reúne con el administrador del canal ó quien corresponda. La transmisión de la plenaria está organizada así: El Senado tiene transmisión en directo los martes y la cámara los miércoles. | Administrador Canal | Programacion del canal |
| 8 | 8. Supervisar las transmisiones. | Vigilar que las emisiones del canal cumplan técnicamente con los estándares de emision en audio y video | Administrador Canal | |
| | <p>No</p> <p>¿Grabacion correcta?</p> <p>Si</p> | ¿Las emisiones del canal cumplen técnicamente? Si, continuar actividad N°9 No cumplen seguir con actividad N°8 | Administrador Canal | |
| 9 | 9. Apoyar tecnológicamente al Jefe de Información y Prensa. | Rendir reportes periódicos del ingeniero a cargo del canal, al Jefe de la Oficina de Información y Prensa sobre el estado técnico de los equipos con que funciona el mismo, con el propósito de detectar las debilidades que limitan una señal al aire en óptimas condiciones y asesorar tecnicamente al Jefe de Información y prensa. El Jefe de Información y Prensa informa a la Dirección Administrativa sobre el diagnóstico y plantea las posibles soluciones. | Administrador Canal | Reportes |
| 10 | 10. Apoyar tecnológicamente al Jefe de Información y Prensa. | Guardar los registros en formatos para TV, DVD y otros, de las 17 horas diarias de transmisión del canal para darle continuidad al archivo histórico del Congreso y su actividad legislativa. | Administrador Canal | DVD |
| 11 | 11. Facilitar copias de los registros. | Hacer copias o duplicados que sean solicitados por los usuarios o entidades públicas o privadas. | Administrador Canal | DVD |
| 12 | 12. Prestar apoyo en adquisiciones nuevas. | Apoyar en la elaboracion de términos de referencia para proceso de adquisición o modernizacion de tecnología de todas las dependencias de canal congreso, comisiones y salones al Jefe de Información y Prensa. | Administrador Canal | Terminos de Referencia |

| | | | | |
|----|---|---|---------------------|--|
| |  | | | |
| |  | | | |
| 13 | 13. Prestar apoyo en adquisiciones nuevas. | Recibir equipos de los proveedores antes de ser instalados verificando que cumplan las especificaciones requeridas. | Administrador Canal | |
| 14 | 14. Acompañar instalación de equipos. | Instalar los equipos con el proveedor y probar. | Administrador Canal | |
| |  | Fin. | | |

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

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

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Nº VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|------------|---|
| 1 | 30/11/2014 | Version inicial del documento. |
| 2 | 11/07/2017 | Procedimiento actualizado por la dependencia responsable del mismo. |
| 3 | 02/08/2022 | Se ajusta la totalidad del documento. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Elaboró: Funcionarios / Contratistas Oficina de informacion y prensa</p> <p>Fecha: 02/08/2022</p> | <p>Reviso: Wilson Adolfo Moreno – Jefe Oficina de Informacion y Prensa</p> <p>Fecha: 02/08/2022</p> | <p>Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO.</p> <p>02/08/2022</p> <p>Fecha: 02/08/2022</p> |
|---|--|--|