


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: INS-GCO-06</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL</p>	<p>Versión: 03</p> <p>Fecha: 2019-04-30</p> <p>Página: 1 de 4</p>	

INSTRUCTIVO PARA PRODUCCIÓN AUDIOVIDUAL

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: INS-GCO-06</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL</p>	<p>Versión: 03</p> <p>Fecha: 2019-04-30</p> <p>Página: 2 de 4</p>	

1. OBJETIVO:

Evidenciar los procesos y proyectos ciudadanos que se gestan de la mano con la comunidad y la Alcaldía de Ibagué a través de la realización de productos audiovisuales para la circulación en el canal de televisión web de la Alcaldía de Ibagué Tveolbagué y las redes sociales oficiales de la Administración Municipal.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

PRE – PRO – POSPRODUCCIÓN AUDIOVISUAL: Proceso de planificación, ejecución montaje y edición de piezas audiovisuales y contenidos para medios de comunicación audiovisuales.

GUION TÉCNICO: Documento y herramienta escrita en que se expone y especifican los planos y el proceso de preproducción y postproducción del producto audiovisual.



ESCALETA: Texto narrativo que permite exponer las ideas principales y/o el objetivo principal de la pieza audiovisual.

GÉNERO AUDIOVISUAL: Estructura narrativa de un modo o modelo de comunicar. *“Los géneros en el ámbito audiovisual, tradicionalmente, se refieren a la ficción, la información, el docudrama, el entretenimiento y la publicidad”*

FORMATO: Conjunto de características técnicas (producción y realización) que permiten identificar, clasificar y categorizar los productos audiovisuales.



3. CONDICIONES GENERALES

La producción audiovisual que se crea y desarrolla en la Oficina de Comunicaciones, pretende evidenciar los procesos y proyectos ciudadanos que se gestan de la mano con la comunidad y la Alcaldía de Ibagué a través de la realización de productos audiovisuales para la circulación en el portal web y redes sociales.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: INS-GCO-06</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL</p>	<p>Versión: 03</p> <p>Fecha: 2019-04-30</p> <p>Página: 3 de 4</p>	

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Actividad		Responsable
1	Diligenciar el formato de requerimiento de apoyo de comunicaciones.	Dependencias de la Administración Municipal
2	Realizar el acompañamiento del proceso de preproducción (planificación y diseño) de la pieza audiovisual.	Persona delegada de la dependencia que lo requiera / Equipo de Tveolbagué
3	Elaborar guion técnico y/o escaleta	Persona delegada de la dependencia que lo requiera
4	Gestionar transporte para el equipo de producción (en caso que se requiera)	Persona delegada de la dependencia que lo requiera
5	Realizar la producción (grabación, imágenes de apoyo, entrevistas y presentación cuando se requiera)	Equipo de Tveolbagué / (Persona delegada de la dependencia que lo requiera)
6	Realizar la post-producción (proceso de montaje de edición, titulares, voz off, pistas musicales, efectos etc.)	Equipo de Tveolbagué
7	Enviar el producto final para la revisión del borrador y posterior corrección y aprobación.	Equipo de Tveolbagué / Jefe Oficina de Comunicaciones
8	Publicación del producto final en el portal web y redes sociales de la Alcaldía de Ibagué.	Equipo de Tveolbagué
9	Archivar para registro (Equipo designado para el archivo del material grabado y finalizado)	Equipo de Tveolbagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Código: INS-GCO-06	
	INSTRUCTIVO: PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	Versión: 03 Fecha: 2019-04-30 Página: 4 de 4	

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11-12-2015	Primera versión SIGAMI
02	01-10-2018	Segunda versión SIGAMI
03	30-04-2019	Tercera versión SIGAMI

Revisó	Aprobó
JOSE H. CARDOZO YARA Auxiliar Administrativo	MARÍA CAMILA MORENO SÁNCHEZ Jefe Oficina de Comunicaciones