1. **PROPÓSITO:** Solicitar el acompañamiento del personal del equipo de comunicaciones para general contenido audiovisual y así mismo planear de manera anticipada la estrategia del producto audiovisual y cumplir con los tiempos estipulados.
2. **ALCANCE:** Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión.
3. **DEFINICIONES**
	1. **Redes sociales:** plataformas digitales donde se puede interactuar con la comunidad a través de la generación de contenidos que allí se comparte.
	2. **Simultanea:** las publicaciones simultaneas son realizadas de manera paralela al evento o actividad en la cual se está realizando el acompañamiento. Requiere de inmediatez en el contenido y es un recurso utilizado, principalmente, para aquellas actividades donde la comunidad puede participar a través de las redes sociales.
	3. **Estados:** es una herramienta de las redes sociales donde se puede compartir información de manera temporal con una duración del contenido de 24 horas. A pesar de su corta duración tiene mayor alcance que las publicaciones permanentes. Este recurso es utilizado para recordar eventos próximos o contenidos de difusión rápida.
	4. **Publicación:** es una herramienta de las redes sociales donde se puede compartir información que quedará permanentemente en el perfil desde el cual se realice esta acción. Con este recurso la comunidad digital puede interactuar directamente con el contenido.
	5. **Copy:** frase descriptiva, similar al pie de foto, que acompaña las publicaciones de fotos y videos en las redes sociales. Esta frase deberá contar en pocas palabras las actividades que se está realizando en el contenido que será publicado.
	6. **Registro:** proceso por el cual se realiza la captura de las imágenes y video que se considera como material audiovisual y que, posteriormente, entrará a un proceso de edición y posproducción.
	7. **Producto:** archivo digital terminado que se entrega después del proceso de posproducción y está listo para ser publicado o difundido.
4. **ACTIVIDADES Y CÓMO SE HACE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **CONTROLES /****REGISTRO** |
| El SOLICITANTE enviará el formato a través del correo electrónico a la oficina de comunicaciones con un mínimo de 2 días hábiles de anterioridad a la fecha de grabación, diligenciando todos los campos que no se encuentran sombreados con azul, donde se requiere la información sobre el acompañamiento. Los campos restantes deberán ser diligenciados con asesoría del ENLACE DE COMUNICACIONES. El SOLICITANTE debe tener en consideración que, además del día de grabación, la oficina de comunicaciones tendrá entre 2 y 5 días hábiles para entregar el producto audiovisual dependiendo de la complejidad del mismo.Nota: en caso de haber solicitado el acompañamiento audiovisual a través de formato de cronograma mensual, no es necesario volver a realizar la solicitud.  | E-DC-F-005 Solicitud de acompañamiento audiovisuales |
| El SOLICITANTE deberá diligenciar los siguientes campos: Secretaría o dependencia – nombre del solicitante – fecha de la solicitud – temática: nombre de la actividad a registrar – tipo de registro: especificar si el material es para fotos o videos – fecha, hora y lugar del registro – tiempo del registro - transporte: debe ser solicitado por la secretaría – descripción del registro – copy. Por último, se tendrá una casilla de observaciones que servirá para añadir alguna especificación o notas aclaratorias sobre la solicitud. | E-DC-F-005 Solicitud de acompañamiento audiovisuales |
| El SOLICITANTE garantizará la aprobación de la solicitud del acompañamiento audiovisual, consignando la firma del SECRETARIO DE DESPACHO al final del documento. De esta forma se asume que la actividad está validada por el secretario. |  |
| Una vez se reciba la información, el ENLACE DE COMUNICACIONES, programará con el equipo audiovisual el acompañamiento.  |  |
| El ENLACE DE COMUNICACIONES estará presente durante el registro audiovisual.  |  |
| Una vez el equipo audiovisual finalice el registro, este comenzará con la edición del material y determinará el tiempo de entrega dependiendo de la complejidad de lo solicitado. El ENLACE DE COMUNICACIONES informará al SOLICITANTE la fecha de entrega.  |  |
| El SOLICITANTE recibirá el producto audiovisual para aprobación o ajustes, toda vez que este esté previamente aprobado por la JEFE DE COMUNICACIONES. En caso de cumplir satisfactoriamente con el requerimiento, el SOLICITANTE no podrá difundir el contenido de manera digital a través de ningún medio, si este aún no ha sido publicado por los canales oficiales de la Administración Municipal. |  |
| El ENLACE DE COMUNICAICONES enviará el producto audiovisual a la persona encargada de la administración de las plataformas digitales para la publicación del mismo. |  |

**Notas de cambio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Versión Inicial** | **Naturaleza del Cambio** | **Identificación del Cambio** | **Versión Final** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |