

Teleantioquia	CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO – MEDIATECA	Código: CA-101019
		Versión: 01
		Fecha: 03/12/2021
		Página 1 de 2

CÓDIGO :	50	NOMBRE:	MEDIATECA
PROCESO :	30	GESTIÓN DE CONTENIDOS	
LÍDER :	Coordinador(a) de Calidad y Emisión		
OBJETIVO :	Preservar y conservar la memoria audiovisual del canal.		
ALCANCE :	Inicia con la recepción y catalogación del material audiovisual a preservar, y finaliza con el almacenamiento o disposición final del mismo.		

SECUENCIA E INTERACCIÓN					
ENTRADAS		CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMO			PRODUCTO	CLIENTE
SP Gestión documental	Política de archivos y gestión documental Plan institucional de archivos (PINAR) Instrumentos archivísticos (TVD, TRD, SIC, PGD, CCD y Banco Terminológico) Lineamientos y procedimientos para administración de archivos y gestión documental	P	Definición de lineamientos y procedimientos para la administración y archivo del material audiovisual	Lineamientos y procedimientos para el archivo y gestión de material audiovisual	Todos los procesos
SP Mediateca	Planes de mejora a la gestión de la mediateca				
SP Accionar jurídico	Normograma Institucional vigente				
SP Mediateca	Lineamientos y procedimientos para el archivo y gestión de material audiovisual				
SP Desarrollo de contenidos	Rushes de grabación y material audiovisual para archivo Grabaciones de contenidos en directo				Todos los procesos
SP Creación de contenido informativo	Material audiovisual informativo (notas y/o entrevistas)	H	Recepción, valoración, catalogación, archivo y gestión del material audiovisual	Material audiovisual catalogado y archivado	
SP Distribución de contenido informativo	Grabaciones de contenidos informativos en directo				
SP Emisión	Contenidos pregrabados y licenciados con verificación QC Piezas promocionales con verificación QC				Ciudadanía y grupos de valor de la entidad

SECUENCIA E INTERACCIÓN

ENTRADAS		CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMO			PRODUCTO	CLIENTE
SP Mediateca	Lineamientos y procedimientos para el archivo y gestión de material audiovisual Material audiovisual catalogado y archivado	H	Consulta, identificación, préstamo y transferencia del material audiovisual archivado	Piezas audiovisuales catalogadas y clasificadas	Todos los procesos
Ciudadanía y grupos de valor de la entidad	Solicitudes de piezas audiovisuales archivadas			Cesiones de derechos de las piezas vendidas	Ciudadanía y grupos de valor de la entidad
Todos los procesos				Solicitudes de facturación	SP Gestión de tesorería
P Evaluación y seguimiento	Informes de auditoría interna	V-A	Evaluación y seguimiento a la gestión de la mediateca	Planes de mejora a la gestión de la mediateca	SP Mediateca
Autoridades y entes de control	Informes de auditoría externa				P Evaluación y seguimiento Autoridades y entes de control

REQUISITOS APLICABLES

NORMA	REQUISITO	I/E

INDICADORES DE GESTIÓN

TIPO	NOMBRE

DETALLES INDICADORES DE GESTIÓN :	Ver fichas técnicas para indicadores de gestión.
DOCUMENTOS ASOCIADOS :	Ver listado maestro de documentos internos y externos.
RIESGOS :	Ver mapas de riesgos.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Nombre: Andrés Felipe Gómez Castaño	Nombre: Ronny Yamil Rueda Moreno	Nombre: Román Fernando Gómez Marín
Cargo: Coordinador de Calidad y Emisión	Cargo: Apoyo Documentación OP	Cargo: Líder de Planeación
Fecha: 04/10/2021	Fecha: 03/12/2021	Fecha: 03/12/2021