

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESTACION
DE SERVICIOS DE COPRODUCCION, ALQUILER
DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y
ESTUDIOS Y PRODUCCION DE MATERIAL
AUDIOVISUAL**

Aprobado con Resolución Administrativa N° 534/2013
La Paz, 29 de Octubre de 2013

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 534/2013
La Paz, 29 de octubre de 2013.

VISTOS:

El Informe Técnico CITE: BTV/JPP/N° 59/2013 de 09 de octubre de 2013, Comunicación Interna CITE: BTV/JPP/N° 84/2013 de 9 de octubre de 2013, Informe Jurídico DIR. JUR. NAL. N° 514/2013 de 29 de octubre de 2013, así como todo lo demás que convino ver se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que por Informe Técnico con CITE: BTV/JPP/N° 59/2013 de 09 de octubre de 2013, la Jefatura de Planificación y Proyectos mediante el Técnico en Organización Miguel Ángel Choque, efectúa un análisis respecto al Proyecto del Manual de Procedimiento Prestación de Servicios de Coproducción, Alquiler de Equipo y Estudio y Producción de Material Audiovisual, señalando en lo principal lo siguiente:

1. Bajo este marco se ha elaborado el Proyecto Manual de Procedimiento Prestación de Servicios de Coproducción, Alquiler de Espacio, Alquiler de Equipo y Estudio y Producción de Material Audiovisual, cuyo objetivo general es *"Coproducir programas culturales, educacionales, recreativos y/o de información en coordinación con un productor independiente u optar por el alquiler de espacio para la difusión de un programa, documental u otro material audiovisual, con la finalidad de fortalecer la parrilla programática de BOLIVIA TV"*.
2. Se ha incorporado en el Proyecto Manual de Procedimiento Prestación de Servicios de Coproducción, Alquiler de Espacio, Alquiler de Equipo y Estudio y Producción de Material Audiovisual, las definiciones y abreviaturas que facilitaran la comprensión del Manual, además de definir las funciones de los responsables que intervienen en el procedimiento.
3. Se ha definido que el contenido básico de los Manuales de Procedimientos con la siguiente estructura que es ampliamente explicada en el documento:

1. Objetivos
2. Alcance
3. Documentos de Referencia
4. Definiciones y Abreviaturas
5. Responsables
6. Políticas de Operación
7. Descripción del Procedimiento
8. Diagramas de Flujo

4. Otro de los aspectos sobresalientes, que determina el manual es: "El personal de BOLIVIA TV queda prohibido de emitir publicidad sin previa autorización del Gerente de Marketing y Ventas y/o Responsable de Ventas, de forma escrita", La emisión de publicidad sin autorización conllevará responsabilidades.
5. Se cuenta con los siguientes procedimientos: MP-GG-COP-08-01 COPRODUCCIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MP-GG-COP-08-02 ALQUILER DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, ESTUDIOS O ESPACIO TÉCNICO EQUIPADO Y SERVICIOS y MP-GG-COP-08-03 PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, los



La Paz
 Av. Camacho N° 1488
 Edificio La Urbana, Piso 5
 Fono: (591) 2-2203404 / 2-2202900
 Fax: (591) 2-2203973
 Casilla N° 900
 lpa@boliviavt.bo

Cochabamba
 T. Colombia N° 340
 entre 20 de Mayo y España
 Fono: (591) 4-4523423 / 4-4523424
 Fax: (591) 4-4523424
 cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz
 Zona La Montaña 4º Anillo entre
 Av. Santos Dumont y Radial 13
 BNYFEB C. Penoco N° 20
 Fono: (591) 3-3566279
 Fax: (591) 3-3119281
 santacruz@boliviavt.bo

Chuquisaca
 C. España N° 145
 entre San Alberto y Camillego
 Fono: (591) 4-6454734 / 4-6454734
 Fax: (591) 4-6454734
 chuquisaca@boliviavt.bo

Tarija
 C. Colón N° 710
 Esq. Impulsi Piso 2
 Fono: (591) 72980204
 tarija@boliviavt.bo

Trinidad
 C. Plan de Barrera N° 32
 Fono: (591) 3-4029027 / 72034909
 trinidad@boliviavt.bo

Cobija
 Calle Bolívar
 (Punto Tortolero, Curruel Colorado)
 Fono: (591) 32-5428551 / 72025579
 cobija@boliviavt.bo

mismos cuentan con los responsables que intervienen en el procedimiento, secuencia lógica y narrativa de pasos, instrumentos y el plazos para la ejecución de cada etapa.

Que finalmente solicita que el proyecto sea puesto a consideración de Gerencia General para su posterior aprobación a través de una resolución administrativa.

Que mediante Comunicación Interna CITE: BTV/JPP/N° 84/2013 de 9 de octubre de 2013, la Jefa de Planificación y Proyectos a.i. Lic. María Palacios Arce, remite a conocimiento de Gerencia Administrativa y Financiera el informe que antecede así como el proyecto mencionado para su posterior remisión Gerencia General y posterior derivación a la Dirección Jurídica, con el fin de que se elabore la resolución administrativa respectiva.

Que a través de la Hoja de Ruta N° 2453 Décimo Destinatario, el Gerente General se ha manifestado derivando a esta Dirección para procesar cumpliendo normas.

Que por Informe Jurídico DIR. JUR. NAL. N° 514/2013 de 29 de octubre de 2013, después de un análisis normativo concluye manifestando sobre la procedencia de la elaboración de una resolución administrativa, que apruebe el Manual de Procedimiento Prestación de Servicios de Coproducción, Alquiler de Equipo y Estudio y Producción de Material Audiovisual.

CONSIDERANDO:

Que el Art. 232 de la Constitución Política del Estado establece que "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que al efecto el numeral 4 del Art. 235 de la misma norma suprema establece que, entre las obligaciones de las servidoras y los servidores públicos está el rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

Que el Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009, crea a la Empresa Estatal de Televisión denominada "BOLIVIA TV", como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera legal y técnica. El parágrafo II del Art. 2 de la misma norma, establece que la organización, funcionamiento y operaciones de Bolivia TV están sujetos a la normativa legal y sus disposiciones reglamentarias en vigencia.

Que el Art. 4 de la misma disposición normativa establece que Bolivia TV, tiene por objeto la prestación del servicio de televisión a través de la emisión y reproducción de sus señales en todo el territorio boliviano, constituyéndose en un medio de comunicación, educación e información, que contribuya a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos de las diferentes culturas, fortaleciendo la integración del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Art. 5 inc. b) de la norma antes mencionada, establece que Bolivia TV se sustenta con recursos específicos generados por la propia empresa, lo que



Av. Camacho N° 1485
Edificio La Urbana, Piso 5
Fono: (591) 2-2203404-2-2202800
Fax: (591) 2-2003873
Casilla N° 900
lapaz@boliviavtv.bo

C/Coimbita N° 340
entm 26 (R. Mayo y España)
Fono: (591) 4-4593423/4-4523424
Fax: (591) 4-4523424
cochabamba@boliviavtv.bo

Zona La Morita 41 Anillo entm
Av. Santos Dumont y Radial 13
B°P°P°B° C/Parque N° 20
Fono: (591) 3-3950279
Fax: (591) 3-3119281
santacruz@boliviavtv.bo

C/España N° 145
entm San Alberto y Camargo
B°P°P°B° C/Parque N° 20
Fono: (591) 4-6454734/67548090
Fax: (591) 4-6454734
chuquisaca@boliviavtv.bo

C/Cólon N° 710
Eso. Ingthi Piso 2
Fono: (591) 72996824
tania@boliviavtv.bo

Clorano Berce N° 32
Fono: (591) 3-4099627 72094939
tmica@boliviavtv.bo

Calle Bolívar
Fono: (591) 3-4420161 / 72225673
cobija@boliviavtv.bo

significa su auto sostenibilidad, en tal virtud mediante Resolución Administrativa N° 061/2009 de 18 de noviembre de 2009 se aprueba el Reglamento de Prestación de Servicios, modificados posteriormente por Resolución Administrativa N° 018/2010 de 26 de febrero de 2010, Resolución Administrativa N° 048/2010 de 03 de agosto de 2010 y Resolución Administrativa N° 191/2011 de 04 de octubre de 2011.

Que el Art. 3 del Reglamento mencionado diferencia dos tipos de prestación de servicios; la prestación de servicios por concepto de publicidad y la prestación de otros servicios no publicitarios. En la primera categoría se encuentra la difusión, producción y/o edición de spots de publicidad, cartón de auspicio, emisión de banners, generados de caracteres, menciones, presentación de logos en pantalla, presentación de logo en escenografía, avance de logo de auspicio, corte antizapping, entrevista comercial y de promoción, publrreportajes, concursos, etc.

Que en el Art. 8 del mismo reglamento se encuentra la prestación de otros servicios no publicitarios, diferenciados con suscripción de contrato y sin suscripción de contrato. Con suscripción de contrato está el alquiler de espacios, transmisiones en vivo y diferido, organización y/o producción de eventos y alquiler de equipos. Sin suscripción de contrato se encuentra la copia de material audiovisual, cobertura de eventos, despachos satelitales, venta de colecciones de archivo, cursos de capacitación y otros productos que reporten beneficios para Bolivia TV.

CONSIDERANDO:

Que en la generación de productos, conforme establece el Reglamento de Prestación de Servicios, las dos formas con sus variables se encuentran la Coproducción y el Alquiler de espacios televisivos. En la Coproducción se prevé las modalidades de llave en mano y compartida, cuyas condiciones necesariamente deben ser consideradas en el contrato respectivo. Asimismo, el Art. 9 del Reglamento de Prestación de Servicios define el alquiler de espacio como el espacio pagado para la difusión de un programa, documental u otro material audiovisual.

Que el Reglamento prevé el Alquiler de Equipos, como alternativa de prestación de servicios, siempre y cuando se tenga la disponibilidad de los mismos, en respaldo de la naturaleza financiera de Bolivia TV.

Que Bolivia TV produce material audiovisual con el fin de cumplir sus objetivos y tareas propias de un medio de comunicación, tanto en el ámbito informativo, educativo, entretenimiento, etc., cuya otorgación en copias a quienes lo solicitan debe estar debidamente normado, a través de un Manual de Procedimiento a fin de facilitar la operatividad, considerando que dichos materiales son producto de la utilización y erogación de recursos del Estado.

Que respecto a las instancias de aprobación de normas de alcance interno cabe señalar que entre las atribuciones del Directorio según el Art. 9 del D.S. N° 0078 se encuentra la aprobación de Reglamentos Internos, sin embargo mediante Resolución de Directorio N° 005/09 de 24 de octubre de 2009, en su Artículo Segundo incorpora el Artículo 28 (Naturaleza) del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV con el siguiente párrafo: "IV. La



[Handwritten signature]

La Paz	Cochabamba	Santa Cruz	Chuquisaca	Tarja	Trinidad	Cobija	Cajal Puyari
Av. Camacho N° 1485 Edificio La Urbana, Piso 5 Fono: (591) 2-2203404/2-2202900 Fax: (591) 2-2019873 cajpal@boliviavt.bo	C/Colombia N° 340 entre 25 de Mayo y España Fono: (591) 4-4452342/3-44523424 Fax: (591) 4-4521424 cochabamba@boliviavt.bo	Zona La Montaña 4b Anillo entre: Ez. Santos Dumont y Radial 13 BYPFB C Perseo N° 20 Fono: (591) 3-3560279 Fax: (591) 3-3119201 sancruz@boliviavt.bo	C/España N° 145 entre San Alberto y Camargo Fono: (591) 4-6454734/4-64573490/0 Fax: (591) 4-6454734 chuquisaca@boliviavt.bo	C/Colón N° 710 Eso. Ingavi Piso 2 Fono: (591) 72566824 tarja@boliviavt.bo	Cipriano Barco N° 32 Fono: (591) 3-4629821 / 72604199 trinidad@boliviavt.bo	Final Teniente Coronel (Correa) Fono: (591) 3-4434851 / 73245372 cobija@boliviavt.bo	Cajal Puyari

Gerencia General de la Empresa podrá emitir normativa interna relacionada con la administración de la empresa, siendo la única responsable de su contenido y aplicación en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales”, por lo que en virtud a esta disposición normativa de alcance particular, queda facultado el Gerente General con la atribución de aprobar los reglamentos internos interpretándose de igual forma sus respectivos manuales de procedimientos.

POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa Estatal de Televisión “BOLIVIA TV” Sr. Gustavo Iván Portocarrero Thellaeché, en uso de sus facultades conferidas por el Decreto Supremo N°0078 de 15 de abril de 2009, publicado el 30 de abril de 2009, Resolución Ministerial N°068/2011 de 09 de noviembre de 2011, emitido por el Ministro de Comunicación.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el **Manual de Procedimientos Prestación de Servicios de Coproducción, Alquiler de Equipo y Estudio y Producción de Material Audiovisual de Bolivia TV**, en sus diez (10) numerales, incluye los Formularios Solicitud para Programas Televisivos, Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos, Prestación de Servicios de Alquiler de Equipos y Prestación de Servicio Satelital, que en anexo forman parte inseparable e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Queda encargada la Gerencia Administrativa y Financiera así como las instancias pertinentes de la difusión y aplicación del presente Manual aprobado.

TERCERO.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias y anteriores al presente acto administrativo.

Regístrese, comuníquese y archívese.

9125
Gustavo Portocarrero Thellaeché
GERENTE GENERAL
Empresa Estatal de Televisión
“BOLIVIA TV”



Dr. Marco Antonio Rosso Sulfo
DIRECTOR JURIDICO NACIONAL
Empresa Estatal de Televisión
“BOLIVIA TV”
Quinnia

2013 - Año Internacional

<p>La Paz</p> <p>Av. Camacho N° 1485 Edificio La Urbana, Piso 5 Fono: (591) 2-2203404-2-2202800 Fax: (591) 2-2603873 Castilla N° 900 lapz@boliviavt.bo</p>	<p>Cochabamba</p> <p>C/Coloimba N° 340 entre 25 de Mayo y España Fono: (591) 4-4523420-4-4523424 Fax: (591) 4-4523424 cochabamba@boliviavt.bo</p>	<p>Santa Cruz</p> <p>Zona La Monta 4B Anillo entre Av. Santos Dumont y Radial 13 BYPFB C/Pennco N° 20 Fono: (591) 3-3950279 Fax: (591) 3-3119201 santacruz@boliviavt.bo</p>	<p>Chuquisaca</p> <p>C/España N° 145 entre San Alberto y Camargo Fono: (591) 4-6454734-6454738/900 Fax: (591) 4-6454734 chuquisaca@boliviavt.bo</p>	<p>Tarija</p> <p>C/Calán N° 710 Esc. Ingañel Piso 2 Fono: (591) 72586604 mipa@boliviavt.bo</p>	<p>Trinidad</p> <p>C/Mano Borrach N° 02 Fono: (591) 4-4228627- 72034899 trinidad@boliviavt.bo</p>	<p>Cobija</p> <p>Calle Bolívar Fono: (591) 3-3434581 / 72029679 cobija@boliviavt.bo</p>
--	---	---	---	--	---	---



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 1 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

Contenido

1. OBJETIVO.-.....	2
2. ALCANCE.-.....	2
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.-	2
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.-.....	2
5. RESPONSABLES.-.....	5
6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.-	10
7. INSUMOS NECESARIOS.-	11
8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-	11
9. REGISTROS.-.....	23
10. CUADRO DE CAMBIOS.-	23

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Miguel Choque	Técnico en Organización		14/09/2013
Revisado por:	Gloria Ajpi	Gerente de Producción		14/09/2013
	Rubén Márquez	Gerente Técnico		14/09/2013
	Claudia Fernández	Gerente de Marketing y Ventas		14/09/2013
	María Palacios	Jefatura de Planificación y Proyectos a.i.		14/09/2013
	Laura Caballero	Directora de Programación y Promoción		14/09/2013
	Lilian Peñarrieta	Gerente Administrativa Financiera		14/09/2013
Aprobado por:	Gustavo Portocarrero	Gerente General		14/09/2013

Firma Miguel Choque
Fecha 14/09/2013
 TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PROYECTOS
 "BOLIVIA TV"
 Gerente de Producción
 Empresa Estatal de Televisión
 Ing. Rubén Márquez
 GERENTE TÉCNICO
 EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
 Gerente de Marketing y Ventas
 Gerente de Marketing y Ventas
 Empresa Estatal de Televisión
 María Palacios Arce
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PROYECTOS a.i.
 Empresa Estatal de Televisión
 Laura Caballero
 DIRECTORA DE PROGRAMACION Y PROMOCION
 Empresa Estatal de Televisión
 "BOLIVIA TV"
 Lilian Peñarrieta
 GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 Empresa Estatal de Televisión



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 2 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

1. OBJETIVO.-

Coproducir programas culturales, educacionales, recreativos y/o de información en coordinación con un productor independiente u optar por el alquiler de espacio para la difusión de un programa, documental u otro material audiovisual, con la finalidad de fortalecer la parrilla programática de BOLIVIA TV.

2. ALCANCE.-

Este manual incluye los procedimientos para la coproducción y alquiler de espacio de programas en BOLIVIA TV, la misma abarca desde la Solicitud hasta la firma del Contrato y el control de la emisión del programa y publicidad.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.-

Se emplea los siguientes documentos de referencia:

- a) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- b) Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- c) Resolución de Directorio N° 004 de 04 de septiembre de 2009 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de BOLIVIA TV;
- d) Resolución Administrativa N° 061/2009 de 18 de Noviembre de 2009 que aprueba el Reglamento Interno para la Prestación de Servicios en la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV y sus modificaciones mediante; Resolución Administrativa N° 048/2010 de 3 de agosto de 2010, Resolución Administrativa N° 191/2011 de 04 de octubre de 2011 y Resolución Administrativa N° 197/2011 de 20 de octubre de 2011, Resolución Administrativa N° 050/2012 del 26 de abril de 2012.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.-

4.1. Alquiler de Espacio.- Espacio pagado para la difusión de un programa, documental u otro material audio visual.

4.2. Contrato de Coproducción.- Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre BOLIVIA TV y un productor independiente, estableciendo derechos y obligaciones para la producción y difusión de Programas Televisivos.

4.3. Coproducción.- Consiste en la producción de un programa televisivo por un productor independiente con o sin el apoyo directo de BOLIVIA TV y difundido por la señal, sin realizarse el cobro por la emisión. Existiendo las siguientes modalidades:





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 3 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

- a. **Llave en mano:** Cuando el Coproductor entrega a BOLIVIA TV el programa (material) listo para su emisión en BOLIVIA TV.
- b. **Compartida:** Cuando el Coproductor ocupa instalaciones, equipos, recursos técnicos y/o capital humano de BOLIVIA TV para la producción del programa.

4.4. Coproducción de Convenio.- Es un documento suscrito entre dos o más instituciones en el que manifiestan la voluntad y compromiso de desarrollar en forma planificada actividades de interés común con la finalidad de producir contenidos que contribuya a la comunicación, educación e información. Donde se expresa la confianza y buena voluntad entre las partes comprometidas para desarrollar actividades de cooperación mutua permitiendo la construcción del estado plurinacional, la cual no es comercializable por la contraparte pero si por BOLIVIA TV.

4.5. Líneas de apoyo.- Se entiende como línea de apoyo al espacio cedido durante el programa para dar crédito de cualquier producto o servicio que garantice la calidad del programa. Los tipos de líneas de apoyo son:

- Escenografía para el programa
- Vestuario y accesorios para el o los presentadores
- Maquillaje y Peluquería
- Transporte urbano
- Ornamentación y adornos
- Logística para concursos, etc.

4.6. Líneas libres.- Espacios publicitarios que son en beneficio económico total del coproductor o de BOLIVIA TV y estarán asignadas siempre en un número menor para el Coproductor, siendo BOLIVIA TV quien deberá tener un mayor número de líneas libres.

4.7. Líneas Compartidas.- Espacios publicitarios que tienen beneficio dividido entre BOLIVIA TV y el Coproductor, que será definido por la Gerencia de Marketing y Ventas.

4.8. Prestación de Servicios.- Se denomina prestación de Servicios a todo producto, bien o servicio, otorgado en alguna de sus formas y según las modalidades de servicios (Servicios Publicitarios y Servicios No Publicitarios) a personas Naturales o Jurídicas, ya sean públicas o privadas.

4.9. Procesos del servicio de Coproducción.- Se diferencian dos procesos: la Emisión (de exclusiva responsabilidad de BOLIVIA TV) y la Producción, que puede ser o no compartida entre BOLIVIA TV y el productor independiente.

4.10. Coproductor.- Es la persona natural o jurídica, que realiza la Producción de un programa televisivo hecha en conjunto y difundido por la señal de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.



Handwritten signature and date: 2013



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 4 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

4.11. Productos audiovisuales.- son aquellos productos o contenidos de comunicación que se sirven de señales auditivas (diálogo, narración, música, efectos) y de señales visuales (imágenes, texto narrativo, subtítulos) para transmitir un mensaje, de forma enunciativa y no limitativa comprenden:

- a) **Documentales.-** Es el tratamiento creativo y narrativo, de un hecho real o de la actualidad.
- b) **Reportajes.-** Es el tratamiento narrativo que tiene su validez en el carácter informativo.
- c) **Teleseries.-** Se trata de una secuencia de capítulos con unidad argumental en sí mismos; es decir, el drama de un capítulo, inicia y se termina en el mismo capítulo.
- d) **Telenovelas.-** Serie de capítulos que juntos cuentan una historia es decir, los capítulos no tiene unidad argumental en si mismos. El drama que cuenta un capítulo, continuará en el siguiente.
- e) **Películas para Televisión.-** La producción de una película para televisión, varia en el tratamiento visual y técnico, que sea acomodado al ritmo de percepción del público al que se llega, esto no influye en su tratamiento narrativo o diseño de producción. También es importante que se acomode a los tiempos televisivos.
- f) **Cortometrajes.-** Creación audiovisual narrativa, de carácter documental o ficción que su tiempo total es menor a 30 minutos.
- g) **Talk Show.-** Son paneles donde se llevan invitados para hablar algún tema.
- h) **Reality Shows.-** Los reality shows son un formato televisivo que mezcla competición con un escenario en vivo de la realidad, en donde la historia se narra como si fuera una telenovela, pero con la estética de las web cam de internet, todo esto reunido en un programa que es trasmitido varias veces por semana.
- i) **Spots Televisivos Publicitarios e Institucionales.-** es un producto audiovisual comercial que combina la imagen y el sonido de manera estética, con la finalidad de vender un producto determinado, desarrollar, apoyar y reforzar una idea o fortalecer la imagen de una empresa, institución.
- j) **Video Clips.-** Soporte audiovisual de una canción, que sirve para difundir y promocionar la imagen de un grupo musical.
- k) **Video Arte.-** Producción audiovisual que enfatiza la libre creación del autor por el tratamiento artístico que este plasma en pantalla.
- l) **Dibujos Animados.-** Realización especializada que usa la técnica de animación consistente en dibujar a mano o mediante técnica computarizada de los cuadros para generar la representación de imágenes en movimientos. Pude ser animación tradicional o clásica, animación en 2D o 3D.
- m) **Registro de Expresiones Culturales.-** Conciertos, obras teatrales, etc.
- n) **Realización audiovisuales alternativas.-** Son aquellas que por su carácter innovador tanto técnica como narrativamente no entra dentro de las anteriores categorías. Su espacio de difusión puede ser televisivo, cines, web u otros espacio alternativos.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 5 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

5. RESPONSABLES.-

1. Gerente General de BOLIVIA TV es responsable de:

Coproducción, coproducción de convenio y alquiler de espacio

- a. Recibir las solicitudes de Coproducción, coproducción de convenio o Alquiler de Espacio e instruye a la Dirección de Programación y Promoción, Gerencia de Producción y la Gerencia de Marketing y Ventas para realizar la evaluación de la factibilidad de la propuesta.
- b. Aprobar y/o rechazar las coproducciones o la solicitud de alquiler de espacio, cuando no se ajusten o correspondan a la línea editorial de BOLIVIA TV, considerando los Informes Técnicos individuales de acuerdo al área de su competencia de la Dirección de Programación y Promoción, Gerencia de Producción y la Gerencia de Marketing y Ventas.
- c. Autorizar mediante proveído la Coproducción o el Alquiler de Espacio, remitiendo toda documentación a la Dirección Jurídica Nacional para la elaboración del contrato correspondiente.
- d. Suscribir los contratos para la coproducción, alquiler de espacio, alquiler de equipo y estudios y producción de material audiovisual.
- e. Instruir al Director de Programación y Promoción, Gerente de Producción, Gerente de Marketing y Ventas, para que se coordine con el Productor independiente los elementos necesarios para la promoción, grabación, montaje y/o realización de la producción y/o coproducción, según el contrato suscrito con BOLIVIA TV.

Alquiler de equipos y estudios

- f. Recibir solicitudes de alquiler de equipos o estudios e instruir a la Gerencia Técnica realizar la evaluación de la factibilidad técnica.
- g. Aprobar las solicitudes de alquiler de equipos o estudios de acuerdo a la recomendación emitida por la Gerencia Técnica en el informe de factibilidad técnica.

Producción de Material Audiovisual

- h. Recibir solicitudes de Producción de Material Audiovisual e instruir a la Gerencia de Producción realizar la evaluación de la factibilidad técnica.
- i. Aprobar las solicitudes de Producción de Material Audiovisual de acuerdo a la recomendación emitida por la Gerencia de Producción en el informe de factibilidad técnica, para que una vez aceptada la cotización por la empresa, institución o solicitante, se gestione la elaboración del contrato.

2. Director (a) de Programación y Promoción es responsable de:

- a. Realizar un análisis sobre la factibilidad del espacio en la parrilla, horario, público meta, balance de género y balance temático según corresponda, sin disipar la línea editorial de BOLIVIA TV, para lo cual se elaborará un informe aceptando o rechazando la coproducción o la solicitud de alquiler de espacio y remitir a Gerencia General.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 6 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

- b. Elaborar el Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos FORM-COP-EPT-02, según corresponda (llenar puntos 1), con todo el sustento de factibilidad, horarios de emisión y vigencia del programa.
- c. Remitir el informe técnico a la Gerencia de Producción y el Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos, el demo y resumen del proyecto y los documentos necesarios del Coproductor o Productor.

3. Gerente de Producción es responsable de:

- a. Realizar un análisis cualitativo y temático de la producción tomando en cuenta entre otros aspectos; la calidad audiovisual, la realización y si el contenido temático considera aspectos psicológicos, educativos y/o de información, según corresponda, sugiriendo el tipo de emisión, sin disipar la línea editorial de BOLIVIA TV.
- b. Realizar un análisis técnico identificando los recursos necesarios tanto físicos como humanos de BOLIVIA TV para la coproducción compartida, para el caso de coproducción llave en mano, considerar si la producción realizada se ajusta a lo convenido o corresponda a la línea editorial de BOLIVIA TV.
- c. Elaborar un Informe Técnico justificado, señalando que el proyecto de coproducción, coproducción de convenio o la solicitud de alquiler de espacio, según el análisis realizado cumple con las características señaladas, velando los intereses de BOLIVIA TV.
- d. Remitir el Informe Técnico (cuando el proyecto de coproducción o la solicitud de alquiler de espacio cumple con las especificaciones señaladas) a la Gerencia de Marketing y Ventas y el Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos (FORM-COP-EPT-02) llenados los puntos 2 y 2.1 (si corresponde), adjunto el demo, resumen del proyecto y los documentos necesarios del Coproductor o Productor.
- e. Elaborar Informe Técnico, cuando el proyecto de Coproducción, Coproducción de Convenio o la Solicitud de Alquiler de Espacio sea rechazado, remitiéndole a Gerencia General, detallando las observaciones realizadas.
- f. Coordinar con el productor o Coproductor los elementos concertados (área de grabación, realización, iluminación, escenografía y/u otros recursos) acorde al contrato.

Producción de Material Audiovisual

- g. Evaluar la solicitud verificando la factibilidad del tipo de proyecto solicitado.
- h. Elaborar Informe Técnico en el que incluirá el costo por la producción de material audiovisual, personal necesario, equipos, logística y otros que se consideren necesarios, velando los intereses de BOLIVIA TV.
- i. Realizar la prestación del servicio de Producción de Material Audiovisual de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

4. Gerente de Marketing y Ventas es responsable de:

- a. Analizar la coproducción, coproducción de convenio o solicitud de alquiler de espacio tomando como base los informes técnicos de la Gerencia de Producción y la Dirección de Programación y Promoción, velando los intereses y beneficios de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 7 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

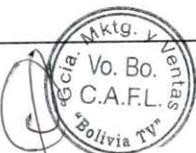
- b. Negociar el precio de alquiler de espacio, líneas libres, líneas compartidas y líneas de apoyo y otros elementos necesarios, según corresponda de acuerdo a normativa vigente.
- c. Elaborar el Formulario de Especificaciones para Programas FORM-COP-EPT-02 según corresponda al área de su competencia.
- d. Recepcionar la publicidad del Productor o Coproductor y notificar al Encargado de Pauteo para su conocimiento.
- e. Llevar la supervisión de la publicidad y en caso de modificaciones se comunicara al Coproductor o Productor.
- f. Llevar el control y seguimiento al cumplimiento contractual en lo que se refiere a las condiciones económicas establecidas en los contratos de alquiler de espacios, líneas libres y compartidas, según corresponda.
- g. Recepcionar las notas del Coproductor la inclusión de líneas libres, para que se incluya en la pauta comercial si corresponde.
- h. Deberá revisar y controlar que la publicidad a ser emitida cumpla con la normativa vigente.
- i. Informar a la empresa, institución o solicitante sobre el monto por la prestación de servicios de alquiler de equipos y estudio y/o producción de material audiovisual, en base al informe presentado por la Gerencia Técnica o la Gerencia de Producción, según corresponda.

5. El Responsable de Ventas es responsable de:

- a) Remitir la solicitud del Coproductor o Productor de la inclusión de su publicidad, en la pauta comercial de BOLIVIA TV, previa verificación del número de líneas libres autorizadas en el contrato, según corresponda.
- b) Revisar y autorizar la pertinencia de la solicitud del Coproductor para la inclusión de líneas libres, de acuerdo a contrato, en la que se debe identificar el cliente, duración de la publicidad y el tiempo del pauteo y derivar al Encargado de Pauteo para su inclusión y control.
- c) Realizar la conciliación de las líneas libres y compartidas para determinar los montos en beneficio del canal y el productor, para lo cual se remitirá a la Gerencia Administrativa Financiera para el pago al Coproductor, en caso que corresponda.

6. Encargado de Pauteo es responsable de:

- a. Recepcionar el detalle de los pases de líneas libres del Coproductor o Productor previa autorización del (la) Gerente de Marketing y Ventas para su inclusión en la pauta comercial de BOLIVIA TV.
- b. Remitir al Encargado de Videoteca la pauta comercial.
- c. Realizar el seguimiento y la identificación de la publicidad e informar en el día, la publicidad que no se difundirá debido a la emisión de transmisiones.
- d. Verificar, controlar las líneas libres y líneas compartidas de BOLIVIA TV para el pauteo diario.
- e. Remitir el detalle de las omisiones al Responsable de Ventas o Ejecutivas de Venta para la re-negociación correspondiente o reposición de la publicidad.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 8 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

7. El Editor Comercial, es responsable de:

- Recibe los spot de los ejecutivos de ventas de la Gerencia de Marketing y Ventas para la realización de la edición en función de la pauta comercial y remite vía red las tortas comerciales para su emisión en la programación.
- Modificar la torta publicitaria en función los requerimientos de la Gerencia de Marketing y Ventas.
- Remitir la torta publicitaria a los VCR para su emisión en la programación.

8. Gerente Técnico es responsable de:

- Evaluar la solicitud verificando la disponibilidad de los requerimientos en cuanto al tipo de equipos, las fechas y otros aspectos.
- Coordinar con otras áreas organizacionales, para la prestación de servicios de equipos y estudios, cuando estos estén bajo custodia de otras áreas organizacionales (cámaras y otros), para determinar la factibilidad para la prestación de servicios.
- Elaborar Informe en el que incluirá el costo por alquiler de equipo y estudio, personal asignado que deberá instalar, manipular y custodiar los equipos, gastos de transporte y otros que se consideren necesarios, velando los intereses de BOLIVIA TV.
- Realizar la prestación del servicio de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de servicio, según corresponda.

9. Director Jurídico Nacional es responsable de:

- Verificar la documentación remitida para la elaboración del contrato.
- Viabilizar las firmas de los Contratos por la Gerencia General y el Productor o Coproductor.
- Elaborar los contratos velando por los intereses de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.
- Remitir una copia del contrato a las siguientes áreas organizacionales:
 - 1 original al Coproductor o Productor o solicitante, según corresponda.
 - 1 Original al archivo de la Dirección jurídica Nacional.
 - 1 Original a los antecedentes del proceso de prestación de coproducción, coproducción de convenio, alquiler de espacio, alquiler de equipo y estudios o Producción de Material Audiovisual y remitir a la Gerencia de Marketing y Ventas, Gerencia de Producción o Gerencia Técnica, Según Corresponda.
 - 1 Copia a la Dirección de Programación y Promoción para el control de la vigencia del programa (para casos de alquiler de espacio, coproducción y producción de convenio).
 - 1 Copia a la Gerencia de Producción para su conocimiento y acciones si corresponde, para ver realizar el seguimiento al contrato (para casos de alquiler de espacio, coproducción y producción de convenio).
- Mantener un archivo cronológico de todos los contratos suscritos de coproducción, coproducción de convenio, alquiler de espacio, alquiler de equipo y estudios o Producción de Material Audiovisual, además de la documentación y los antecedentes generados en el proceso.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 9 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

10. Encargado de videoteca es responsable de:

- Elaborar la pauta técnica en base a la parrilla de programación, tomando en cuenta la pauta comercial remitido por el Encargado de Pauteo y remite al Editor Comercial para que elabore la torta publicitaria y a su vez al operador de VCR para su emisión.
- Controlar en coordinación con los Operadores VCR, el cumplimiento a la pauta técnica, en cuanto a horarios, secundaje y/o programación.
- Remitir la pauta técnica al editor comercial de la Gerencia Marketing y Ventas y los operadores VCR.

11. El Coproductor es responsable de:

- Velar por la venta de sus líneas libres.
- Coordinar con la Gerencia de Marketing y Ventas el control y supervisión de publicidad.
- Remitir a la Gerencia de Marketing y Ventas el detalle de la publicidad o pauta comercial comprometida y la inclusión de publicidad con todos los detalles pertinentes si corresponde de acuerdo al contrato.
- El contenido del programa, así como las opiniones que se viertan dentro de él, son de absoluta y única responsabilidad del Coproductor y será él quien responda ante los órganos y autoridades competentes en caso de presentarse situaciones de orden legal.
- Gestionar la venta de líneas compartidas en coordinación con la Gerencia de Marketing y Ventas, para lo cual BOLIVIA TV realizara la facturación y el cobro de la publicidad vendida. Las líneas compartidas serán distribuidas de acuerdo a las cláusulas del contrato y al Reglamento Interno para la Prestación de Servicios.
- Velar, revisar y controlar que la publicidad a ser emitida cumpla con la normativa vigente.

12. El Productor independiente (alquiler de espacio) es responsable de:

- Coordinar con la Gerencia de Producción todas las demandas técnicas y humanas del PROGRAMA.
- Solicitar autorización de la Gerencia de Producción, la realización de grabaciones y ediciones de cualquier naturaleza y/o todo préstamo de equipos de propiedad de BOLIVIA TV al PRODUCTOR.
- Ser responsable directo de que toda la transmisión del programa del productor, la participación comprometida, sea emitida en tiempo y forma.
- Ser Responsable por el contenido del PROGRAMA así como las opiniones que se viertan dentro de él, serán de absoluta responsabilidad del PRODUCTOR, y será él quien responda ante los órganos y autoridades competentes en caso de presentarse situaciones de orden legal, que signifiquen de alguna manera, involucrar a BOLIVIA TV con entidades estatales o particulares.
- Velar, revisar y controlar que la publicidad a ser emitida cumpla con la normativa vigente.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 10 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.-

- I. Coproducir programas con un alto impacto social y alineado con las políticas de Estado Plurinacional, con el fin de obtener una programación que genere opinión pública favorable a valores como la unidad, integración, justicia y libertad social y constituir a la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV como un medio de comunicación, educación e información que contribuya a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos de las diferentes culturas.
- II. BOLIVIA TV podrá incorporar con el propósito de mejorar la calidad y contenido de los programas, pastillas de carácter informativo, turístico, cultural, de salud, deportes y prevención de acuerdo a requerimiento de la Gerencia de Producción y Dirección de Programación y Promoción.
- III. Es preciso resaltar que BOLIVIA TV realizará la evaluación trimestral del PROGRAMA a través de sus Gerencias de Marketing y Ventas, Gerencia de Producción y la Dirección de Programación y Promoción; en caso de tener una evaluación no satisfactoria, y si aquel resulta no ser rentable o no cumplir los fines comprometidos, BOLIVIA TV estará en la obligación de proceder a la suspensión y la consecuente resolución del mismo.
- IV. Todas las solicitudes de Coproducción, coproducción de convenio o Alquiler de Espacios serán revisadas y evaluadas por la Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas y Dirección de Programación y Promoción, brindando un informe técnico de acuerdo a su área de competencia.
- V. La Gerencia de Marketing y Ventas brindará la información necesaria al Coproductor o Productor en relación al Reglamento de Prestación de Servicios de BOLIVIA TV, al presente manual de procedimientos y otros necesarios.
- VI. El contrato de Coproducción o Alquiler de Espacio detallará cuales son las Responsabilidades de BOLIVIA TV y del Coproductor o Productor, las fechas de inicio y termino del programa, los días y horas de emisión y el porcentaje de participación sobre los ingresos generados por publicidad de líneas compartidas, libres, entre otros.
- VII. Las líneas compartidas, libres y de apoyo serán distribuidas de acuerdo al Reglamento Interno para la Prestación de Servicios y a las cláusulas del contrato.
- VIII. La cancelación al coproductor por la venta de las líneas compartidas será previa verificación, conciliación y aprobación de la Gerencia de Marketing y Ventas y verificación del pago de la publicidad emitida por la Jefatura Financiera.
- IX. Los editores comerciales de BOLIVIA, queda prohibido de editar publicidad sin previa autorización del Gerente de Marketing y Ventas y/o responsable de Ventas, de forma escrita y/o correo electrónico.





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 11 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

- X. Los VCR y/o control central de BOLIVIA, queda prohibido de emitir publicidad sin previa autorización del Gerente de Marketing y Ventas y/o Responsable de Ventas, de forma escrita y/o correo electrónico

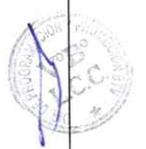
La emisión de publicidad sin autorización conllevará responsabilidades.

7. INSUMOS NECESARIOS.-

Para la prestación de servicios de coproducción, coproducción de convenio o alquiler de espacio se requiere la siguiente documentación, que será presentado por el productor independiente:

- a) Nota de solicitud dirigida al Gerente General.
- b) Formulario de "SOLICITUD PARA PROGRAMAS TELEVISIVOS" FORM-COP-SPT-01, debidamente llenado.
- c) Fotocopia del Carnet de Identidad del Productor o Coproductor, según corresponda.
- d) Fotocopia de la Carta Poder del Representante Legal, si corresponde.
- e) Fotocopia del NIT (Alquiler de espacio).
- f) Demo y resumen del proyecto.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 12 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

PROCEDIMIENTO: MP-GG-COP-08-01 COPRODUCCIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
1	Productor Independiente	<p>Presenta su propuesta de Coproducción o Alquiler de Espacio en Ventanilla Única de BOLIVIA TV, adjuntando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota de solicitud dirigida al Gerente General. b) Formulario de "SOLICITUD PARA PROGRAMAS TELEVISIVOS" FORM-COP-SPT-01, debidamente llenado. c) Fotocopia del Carnet de Identidad del Productor o Coproductor, según corresponda. d) Fotocopia de la Carta Poder del Representante Legal, si corresponde. e) Fotocopia del NIT (Alquiler de espacio o compra de intangibles). f) Demo y resumen del proyecto. <p>Una vez completada la documentación necesaria remite a Ventanilla Única para iniciar la solicitud para la evaluación respectiva de BOLIVIA TV.</p> <p>El productor podrá adquirir a simple solicitud el FORM-COP-SPT-01 (Solicitud para programas televisivos) en la Dirección de Programación y Promoción o en la Gerencia de Marketing y Ventas o descargarlo de la página web de BOLIVIA TV.</p>	Nota de solicitud de Programas, formulario de Solicitud para Programas Televisivos, fotocopia del C.I., Fotocopia carta poder (Si corresponde), Fotocopia NIT (Si Corresponde), Demo y resumen del proyecto	---
2	Ventanilla Única	Recepciona, asigna hoja de ruta y remite a Gerencia General de BOLIVIA TV para su consideración.	Legajo	En el Día
3	Gerente General de BOLIVIA TV	Revisa el contenido y las características señaladas en la Solicitud para Programas Televisivos y si considera pertinente el proyecto de coproducción, velando que se relaciona con la línea editorial de BOLIVIA TV, deriva la solicitud a la Dirección de Programación y Promoción para la evaluación y análisis respectivo.	Legajo	---
4	Director (a) de Programación y Promoción	Recibe documentación, revisa y analiza sobre la factibilidad del espacio en la parrilla, horario, publico meta, balance de género y balance temático según corresponda, sin disipar la línea editorial de BOLIVIA TV.	Legajo	---
5	Director (a) de Programación y Promoción	Con el análisis realizado elabora informe técnico y completa los datos requeridos en el Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos FORM-COP-EPT-02, según corresponda, con todo el sustento de factibilidad, horarios de emisión y vigencia del programa, remite toda la documentación a la Gerencia de Producción.	Legajo, Informe Técnico de la Dirección de Programación y Promoción	1 Día
6	Gerente de Producción	<p>Recibe documentación, revisa y realiza el análisis cualitativo y temático de la producción tomando en cuenta entre otros aspectos la calidad audiovisual, la realización, etc., además de realizar los siguientes análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verifica el contenido temático en el que se considera aspectos psicológicos, educativos y/o información; y que se encuentre en concordancia con la línea editorial de BOLIVIA TV. b) Realiza el análisis técnico identificando los recursos necesarios tanto físicos como humanos y los costos de 	Legajo, Informe Técnico de la Gerencia de Producción, Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos	---



Manuscrito



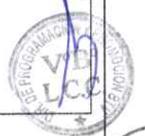
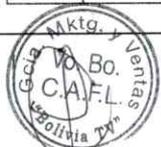
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 13 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
		<p>producción que corresponda a BOLIVIA TV.</p> <p>c) Define el tipo de producción (Coproducción, alquiler de espacio, convenio u otros aspectos necesarios).</p> <p>Si el proyecto de Coproducción o Alquiler de Espacio cumple con las especificaciones señaladas anteriormente, el Gerente de Producción elabora Informe Técnico de recomendación y completa los datos requeridos en Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos (FORM-COP-EPT-02) en el punto 2. y 2.1, el cual remite a la Gerencia de Marketing y Ventas señalando que el proyecto cumple con los aspectos analizados.</p> <p>En caso de ser rechazado el proyecto, el Gerente de Producción elabora y remite Informe Técnico a la Gerencia General donde justifica y detalla los aspectos observados.</p>		
7	Gerente de Marketing y Ventas	Recibe documentación, realiza análisis de la coproducción o de la solicitud de alquiler de espacio tomando como base los informes técnicos de la Gerencia de Producción y la Dirección de Programación y Promoción, velando los intereses y beneficios de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.	Legajo	---
8	Gerente de Marketing y Ventas	En coordinación con el Responsable de Ventas realiza la negociación con el Productor o Coproductor el precio de alquiler de espacio, líneas libres, líneas compartidas y líneas de apoyo y otros elementos necesarios, según corresponda y de acuerdo al Reglamento Interno de Prestación de Servicios.	Legajo, Precio de alquiler de espacio y/o Detalle de líneas libres, compartidas y de apoyo, según corresponda.	2 Días
9	Gerente de Marketing y ventas	Realizada el análisis al Proyecto de Producción o Coproducción, elabora informe técnico, velando los intereses y beneficios para BOLIVIA TV, remite a Gerencia General la documentación generada en el proceso de solicitud de prestación de servicios de Coproducción o Alquiler de Espacio adjunto el Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos (FORM-COP-EPT-02) puntos de 3. a 6., completando el formulario de su área de competencia verificando que se encuentre con las firmas requeridas.	Legajo, Informe Técnico de la Gerencia de Marketing y Ventas	---
10	Gerente General de BOLIVIA TV	<p>Recibe documentación, revisa y evalúa el Informe Técnico individualizados de la Gerencia de Producción, Dirección de Programación y Promoción y la Gerencia de Marketing y Ventas y el Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos, para lo cual autoriza mediante proveído la elaboración del Contrato de Coproducción o alquiler de espacio, remitiendo toda la documentación a la Dirección Jurídica Nacional.</p> <p>Al mismo tiempo, instruye al Gerente de Marketing y Ventas, Director (a) de Programación y Promoción y Gerente de Producción, coordinar con el Coproductor, según corresponda, realizar la conciliación de la cantidad de pases por programa, control de la publicidad, fecha de emisión, promoción del programa y los recursos humanos y físicos</p>	Hoja de ruta, Solicitud de Programas Televisivos, Informe Técnico, Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos	---





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 14 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
		necesarios para la coproducción, respectivamente. Cuando el Gerente General de BOLIVIA TV crea conveniente que el programa no es factible, o en base al informe de rechazo de las áreas respectivas, instruye a la Secretaría de Gerencia General elaborar una Carta dirigida al Coproductor notificándole que su solicitud de coproducción ha sido rechazado.		
11	Director Jurídico Nacional	Recibe instrucción y elabora el contrato de coproducción o alquiler de espacio de acuerdo a normativa vigente y a la documentación remitida por la Gerencia General. Se elaborará el contrato legal donde se detalle que elementos son de Responsabilidad de BOLIVIA TV y del coproductor, las fechas de inicio y término del programa, los días y horas de emisión y el porcentaje de participación sobre los ingresos generados por publicidad de líneas compartidas, entre otros. Asimismo, previo visado por el Responsable de su elaboración el Director Jurídico Nacional posibilita las firmas del contrato por el Gerente General y el Coproductor.	Hoja de ruta, Solicitud de Programas Televisivos, Informe Técnico, Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos, Contrato	---
12	Director Jurídico Nacional	Firmada el contrato entrega una copias a las siguientes áreas organizacionales: <ul style="list-style-type: none"> • 1 original al Coproductor o Productor • 1 Original al archivo de la Dirección jurídica. • 1 Original a los antecedentes del proceso de prestación de coproducción o alquiler de espacio, Gerencia de Marketing y Ventas. • 1 Copia a la Dirección de Programación y Promoción para el control de la vigencia del programa. • 1 Copia a la Gerencia de Producción para su conocimiento y acciones si corresponde. 	Contrato	2 Días
13	Responsable de Ventas	Firmado el contrato, coordina con el productor el control, orden de los pases por programa y otros necesarios, para lo cual, remite un detalle de la conciliación al Encargado de pauteo para la elaboración de la pauta comercial y control de la publicidad respectiva. Además de realizar las siguientes actividades: a) Autorizar la inclusión de publicidad dentro del programa, si corresponde de acuerdo a contrato. b) Revisar la pertinencia de la solicitud del coproductor para la inclusión de líneas libres en la que se debe identificar el cliente, duración de la publicidad y el tiempo de pauteo y derivar al encargado de pauteo para su inclusión y control. c) Realizar la conciliación de la publicidad emitida dentro del programa, detallando las líneas libres de BOLIVIA TV y compartidas concluyendo en el monto a pagar al Coproductor por las líneas compartidas.	Detalle de la Conciliación	---
14	Encargado de Pauteo	Recibe el detalle de la conciliación y elabora la pauta comercial. En el periodo de emisión del programa, controla la cantidad de pases emitidos para BOLIVIA TV y el coproductor, cuidando y manteniendo los niveles concertados en el contrato. Además de realizar las siguientes actividades: a) Recibir las notas del Coproductor la inclusión de líneas	Detalle de la Conciliación, Pauta Comercial	---





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 15 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
		libres autorizada por el Responsable de Ventas, para que se incluya en la pauta comercial.		
15	Encargado de Videoteca	Elabora la pauta técnica diaria, previa emisión de la pauta comercial.	Pauta técnica, Pauta comercial	---



PROCEDIMIENTO: MP-GG-COP-08-01 COPRODUCCIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS





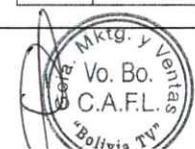
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 17 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

PROCEDIMIENTO: MP-GG-COP-08-02 ALQUILER DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, ESTUDIOS O ESPACIO TÉCNICO EQUIPADO Y SERVICIOS.

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
1	Solicitante	<p>Solicita a la Gerencia General mediante correo electrónico o solicitud escrita a la Gerencia General de Bolivia TV la cotización para el alquiler de equipos de comunicación, estudios o espacio técnico equipado y servicios, en la que detallara los requerimientos, estas solicitudes pueden ser requeridas por empresas, instituciones públicas o privadas o personas naturales o jurídicas.</p> <p>Estas solicitudes pueden ser:</p> <p>a. ALQUILER DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN: Para el alquiler de equipos de comunicación, necesariamente debe incluirse en la oferta mínimamente un personal de Bolivia TV responsable/custodio, este personal será quien entregue el equipo o equipos al solicitante. El personal asignado también deberá custodiar o en algún momento operar el o los equipos en cuestión.</p> <p>Por lo expuesto, el costo del alquiler también deberá incluir el del personal asignado por BOLIVIA TV que no necesariamente debe ser técnico, también puede ser operativo si el equipo pertenece a otras áreas que no sea Gerencia Técnica (ej. Cámaras de producción o prensa).</p> <p>El costo de alquiler de equipos se realizara de acuerdo a los costos del mercado nacional y la disponibilidad de los mismos, sin embargo, existen equipos de propiedad de BOLIVIA TV a saber que son únicos en Bolivia, en tal sentido la cotización parámetro, debe ser realizada internacionalmente o en función al costo de adquisición del equipo.</p> <p>b. ALQUILER DE ESTUDIOS O ESPACIO TÉCNICO EQUIPADO. El alquiler de espacios técnicos equipados (estudios, planta de transmisión, repetidoras, etc) debe ser ofertado sin que se afecte a las actividades e intereses de BOLIVIA TV. La oferta económica contempla los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamiento a ser utilizado. • Inmuebles. • Energía eléctrica. • Otros servicios como ser, segmento satelital, fibra óptica, etc. <p>En este sentido, la gerencia técnica podrá preparar una propuesta comercial en coordinación con las áreas que sean afectadas o sea de interés.</p> <p>c. ALQUILER DE SERVICIOS TELEVISIVOS. Los servicios televisivos que Bolivia TV está en condiciones de ofertar y atender, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción televisiva en exteriores. • ENG microondas • ENG satelital. • Instalaciones plantas y estudios. • Elaboración de proyectos y supervisión. • Despachos satelitales 	Solicitud de alquiler de equipos y estudio	---



Alfonso
Asesorado
VºBº



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

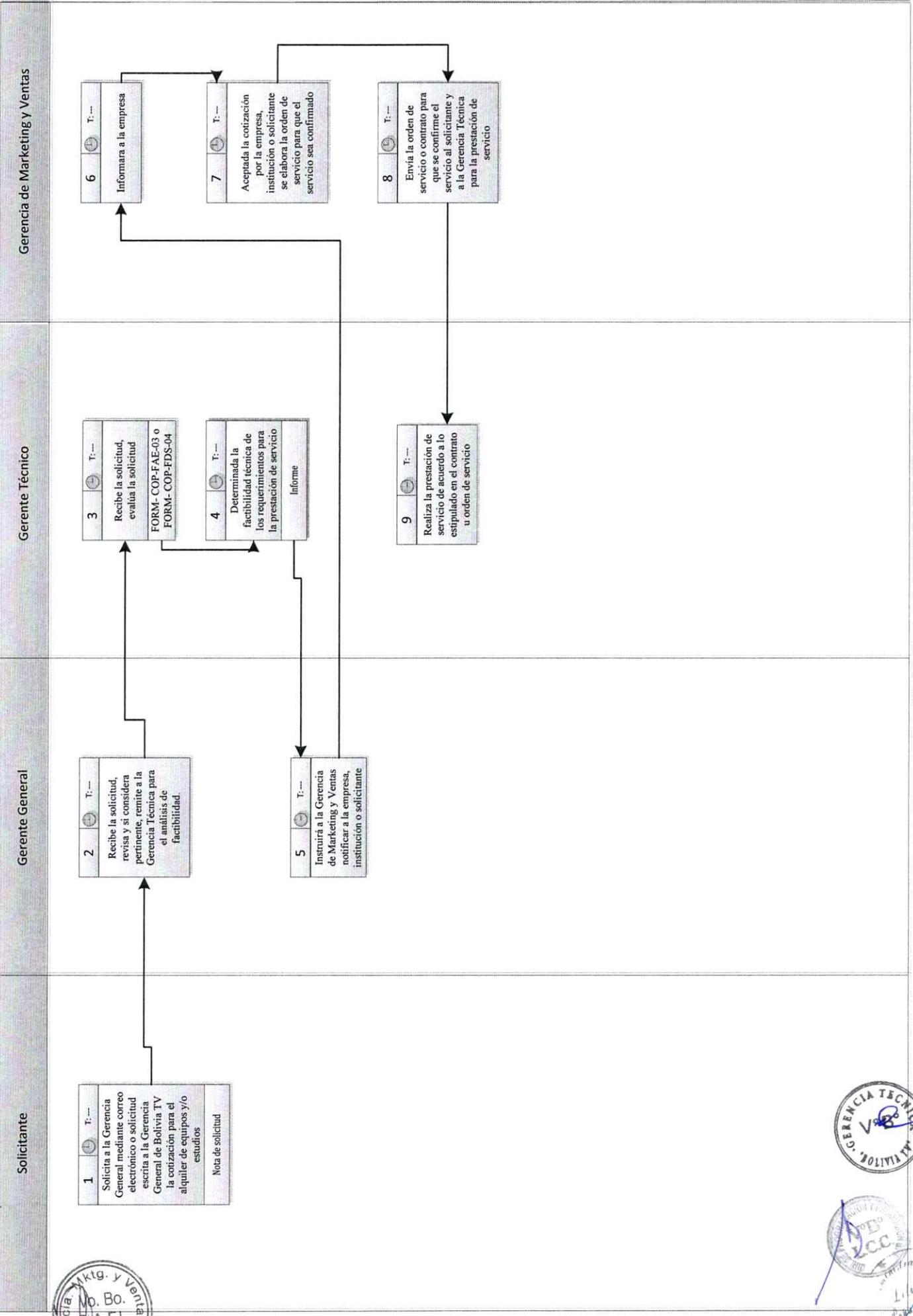
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO, ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 18 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
2	Gerente General	Recibe la solicitud, revisa y si considera pertinente, remite a la Gerencia Técnica para el análisis de factibilidad.	solicitud	---
3	Gerente Técnico	Recibe la solicitud, evalúa la solicitud verificando la disponibilidad de los requerimientos en cuanto al tipo de equipos, las fechas y otros aspectos y si existe disponibilidad, procede al llenado del formulario de acuerdo al tipo de solicitud Formulario de alquiler de equipos FORM-COP-FAE-03 y/o Formulario de despacho satelital FORM-COP-FDS-04. Para los casos en que para la prestación de servicios de equipos y estudios involucre otras áreas organizacionales, se coordinara los mismos para determinar la factibilidad para la prestación de servicio.	Legajo, FORM-COP-FAE-03, FORM-COP-FDS-04	---
4	Gerente Técnico	Determinada la factibilidad técnica de los requerimientos para la prestación de servicio, elabora informe que incluirá el costo por alquiler de equipo y estudio; personal responsable/custodio asignado que deberá instalar, manipular y custodiar los equipos; gastos de transporte u otros adjunta el Formulario de alquiler de equipos FORM-COP-FAE-03 o Formulario de despacho satelital FORM-COP-FDS-04, la misma que debe remitir a la Gerencia General con la recomendación que se inicie el proceso administrativo correspondiente y la elaboración de contrato si corresponde. Para el caso en que la solicitud de los equipos y/o estudios sea rechazada, se remitirá comunicación interna a la Gerencia General informando los detalles sobre la no disponibilidad de equipos y/o estudios.	Informe y legajo	---
5	Gerente General	De acuerdo a la recomendación de la Gerencia Técnica, la Gerencia General instruirá a la Gerencia de Marketing y Ventas notificar a la empresa, institución o solicitante, notificar el monto por el servicio de alquiler de equipos y/o estudio.	Legajo	---
6	Gerencia de Marketing y Ventas	Recibe instrucción, revisa e informara a la empresa, institución o solicitante sobre el monto del alquiler de equipos y estudio.	Legajo	--
7	Gerencia de Marketing y Ventas	Aceptada la cotización por la empresa, institución o solicitante se elabora la orden de servicio para que el servicio sea confirmado, cuando corresponda. Para el caso en que se requiera la elaboración del contrato, cuando corresponda, se remitirá al Gerente General para que instruya a la Dirección Jurídica la elaboración de contrato, según recomendación de la Gerencia Técnica. También se remitirá una copia del contrato u orden de servicio a la Gerencia Administrativa Financiera para que se tomen las acciones administrativas que correspondan y se realice el registro y cobro por el servicio prestado.	Orden de servicio o contrato	---
8	Gerencia de Marketing y Ventas	Envía la orden de servicio o contrato para que se confirme el servicio al solicitante y a la Gerencia Técnica para la prestación de servicio.	Legajo	---
9	Gerencia Técnica	Realiza la prestación de servicio de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de servicio, según corresponda y a la negociación realizada.	Legajo	---



PROCEDIMIENTO: MP-3G-COP-08-02 ALQUILER DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, ESTUDIOS O ESPACIO TÉCNICO EQUIPADO Y SERVICIOS





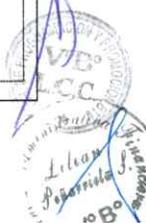
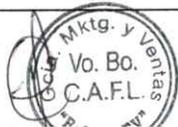
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 20 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

PROCEDIMIENTO: MP-GG-COP-08-03 PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
1	Solicitante	Mediante solicitud escrita dirigida a la Gerencia General de Bolivia TV, se solicita la prestación de servicio para la producción audiovisual, se detallan las especificaciones para la realización, sinopsis del proyecto, duración, género, frecuencia de emisión, diseño de producción, costos, público meta y otros datos que nutran el proyecto.	Solicitud de alquiler de equipos y estudio	---
2	Gerente General	Recibe la solicitud, revisa y si considera pertinente, remite a la Gerencia de Producción para el análisis de factibilidad.	solicitud	---
3	Gerente de Producción	Recibe la solicitud, la evalúa verificando el tipo de proyecto, a que publico está orientado, si se circunscribe dentro de la línea editorial de Bolivia TV y los alcances de la producción que podrán ser: educacionales, informativos, comerciales, de entretenimiento, culturales o artísticos. También se debe considerar los recursos económicos, logísticos, equipos técnicos, personal, insumos; todo esto podrá brindar una idea clara del potencial del proyecto.	Legajo	---
4	Gerente Producción	Determinada la factibilidad de la producción audiovisual de acuerdo a los requerimientos del solicitante, elabora informe que incluirá el costo de la producción audiovisual, el personal necesario, recursos logísticos, equipos técnicos, personal, insumos, la misma que debe remitir a la Gerencia General con la recomendación que se inicie el proceso administrativo correspondiente y la elaboración del contrato.	Informe	---
5	Gerente General	De acuerdo a la recomendación de la Gerencia de Producción, la Gerencia General instruirá a la Gerencia de Marketing y Ventas notificar a la empresa, institución o solicitante, notificar el monto por el servicio de producción audiovisual.	Legajo	---
6	Gerencia de Marketing y Ventas	Recibe instrucción, revisa e informara a la empresa, institución o solicitante sobre el costo por la producción audiovisual.	Legajo	--
7	Gerencia de Marketing y Ventas	Aceptada la cotización por el solicitante, se solicitara la elaboración del contrato, el cual remitirá al Gerente General para que instruya a la Dirección Jurídica la elaboración de contrato.	Legajo	---
8	Gerente General	Recibe solicitud y remite a la Dirección jurídica Nacional para elaboración de contrato.	Legajo	---
9	Dirección Jurídica Nacional	Recibe solicitud adjunto la documentación del proceso y elabora contrato, gestionando la firma del Gerente General y del cliente y posterior entrega del contrato al cliente. Remite una copia del contrato a la Gerencia de Marketing y Ventas y a la Gerencia de Producción para la producción audiovisual solicitante para que se confirme el servicio. También se remitirá una copia del contrato a la Gerencia Administrativa Financiera para que se tomen las acciones administrativas que correspondan y se realice el registro y cobro por el servicio prestado.	Contrato	---





EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.**

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 21 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo Referencial
10	Gerencia Producción	Realiza la prestación de servicio de acuerdo a lo estipulado en el contrato y a la negociación realizada, remitiendo el producto (material audiovisual) a la Gerencia Administrativa Financiera para la entrega al solicitante.	Legajo	---
11	Gerencia de Marketing y Ventas	Verifica y remite al cliente el material audiovisual, obteniendo la correspondiente conformidad, documento que es remitido a la Gerencia Administrativa Financiera para la correspondiente cobranza de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Documento de conformidad	---
12	Gerencia de Marketing y Ventas	Recibe el contrato y el acta de conformidad del servicio prestado, para su correspondiente cobranza.	Acta de conformidad del servicio prestado	---



PROCEDIMIENTO: MP-GG-COP-08-03 PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

Solicitante

Gerente General

Gerente Técnico

Gerencia de Marketing y Ventas

1
T: ---
Solicita a la Gerencia General mediante nota escrita a la Gerencia General de Bolivia TV Nota de solicitud

2
T: ---
Recibe la solicitud, revisa y si considera pertinente, remite a la Gerencia Producción para el análisis de factibilidad.

3
T: ---
Recibe la solicitud, evalúa la solicitud de acuerdo al tipo de proyecto.

4
T: ---
Determinada la factibilidad del requerimientos para la prestación de servicio y elabora informe Informe

6
T: ---
Informara a la empresa

7
T: ---
Aceptada la cotización por el solicitante, se solicitara la elaboración del contrato, el cual remitirá al Gerente General para que instruya a la Dirección Jurídica la elaboración de contrato

5
T: ---
Instruirá a la Gerencia de Marketing y Ventas notificar a la empresa, institución o solicitante

8
T: ---
Recibe solicitud y remite a la Dirección jurídica Nacional para elaboración de contrato

Dirección Jurídica

9
T: ---
Recibe solicitud adjunto la documentación del proceso y elabora contrato, gestionando la firma del Gerente General y del cliente y posterior entrega del contrato al cliente

Gerencia de Producción

10
T: ---
Realiza la prestación de servicio de acuerdo a lo estipulado en el contrato y a la negociación realizada y remite el producto para la entrega al solicitante por parte de la Gerencia de Marketing y Ventas

11
T: ---
Verifica y remite al cliente el material audiovisual, obteniendo la correspondiente conformidad

12
T: ---
Recibe el contrato y el acta de conformidad del servicio prestado, para su correspondiente cobranza

Gerente Mktg. y Ventas
Vo. Bo.
C.A.F.L.
Bolivia TV

AGENCIA TECNICA
V° B°
LCC
Bolivia TV



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
BOLIVIA TV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
COPRODUCCIÓN, ALQUILER DE ESPACIO,
ALQUILER DE EQUIPO Y ESTUDIOS Y
PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL.

Código: MP-GG-COP-08
Páginas: 23 de 23
Versión: 00
Fecha de emisión: Septiembre- 2013

9. REGISTROS.-

Se tiene los siguientes:

LISTA MAESTRA	
Código	Descripción
FORM-COP-SPT-01	Solicitud para Programas Televisivos
FORM-COP-EPT-02	Formulario de Especificaciones para Programas Televisivos
FORM-COP-FAE-03	Formulario alquiler de equipos
FORM-COP-FDS-04	Formulario despacho satelital

10. CUADRO DE CAMBIOS.-

VERSION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	FIRMA	FECHA DE APROBACION
00	-	-	-	-	-	





Empresa Estatal de Televisión
BOLIVIA TV

SOLICITUD PARA PROGRAMAS TELEVISIVOS

Código: FORM-COP-SPT-01
Versión: 00
Fecha de emisión: Sept - 2013

FECHA / / 201__

EL FORMULARIO DEBE SER LLENADO CON LETRA IMPRENTA/MAYÚSCULAS

1. Identificación del tipo de Programa:

Co-Producción Venta de Derechos de Emisión
Alquiler de Espacio Televisivo Cooperación Interinstitucional

2. Identificación del Productor/Solicitante

NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL
CÉDULA DE IDENTIDAD
N.I.T.
DIRECCIÓN
TELÉFONO/CELULAR

3. Identificación del Programa

NOMBRE

CONTENIDO (Breve descripción del contenido del programa)

CARACTERÍSTICAS (Breve descripción del Lugar donde se desarrolla, personajes,...)

TIPO DE TRANSMISIÓN

EN VIVO
PRE-GRABADO

SE ADJUNTA:

Demo:
Resumen:

Duración/Nº dePág

TIEMPO Y FRECUENCIA DEL PROGRAMA

Tiempo del Programa

Frecuencia del Programa

Diario
Semanal
Otro

FIRMA (Productor/Solicitante)

Nota: Se recomienda colocar toda la información de manera clara y verídica, misma que será utilizada para fines consiguientes de BOLIVIA TV



FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES PARA PROGRAMAS TELEVISIVOS

Código: FORM-COP-EPT-02
Versión: 00
Fecha de emisión: Sept - 2013

Nº Solicitud para programas televisivos

Fecha:

201_

1. VIGENCIA DEL PROGRAMA

	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Vigencia del Programa		

Días de emisión	Horario de emisión	Tipo de emisión	
		ESTRENO	REPRIS

	Total minutos (min)
Duración del Programa	

2. PARTICIPACIÓN DE LA CO-PRODUCCIÓN

TAREA	RESPONSABLES	
	BOLIVIA TV	COPRODUCTOR/PRODUCTOR
EMISIÓN/TRANSMISIÓN		
Promoción (Producción y difusión de avances)		
Comercialización		
Producción ejecutiva		

2.1. ELEMENTOS DE PARTICIPACIÓN

ELEMENTOS	BOLIVIA TV	COPRODUCTOR/PRODUCTOR
Producción de rejillas de entrada y salida del programa		
Producción de características		
Dirección y elaboración general		
Coordinación		
Guión		
Conducción		
Escenografía		
Iluminación		
Unidad Móvil		
Uso de grúas		
Micrófonos de baterías		
Micrófonos sin baterías		
Micrófono corbatero		
Pedestales de micrófono		
Número de cámaras		
Número de tripodes de cámara		
Préstamo de cámaras para toma en exteriores		
Asignación de personal para toma en exteriores		
Isla de Edición		
Sonido/música		
Línea telefónica		
Número de realizadores		
Número de camarógrafos		
Número de sonidistas		
Número de editores		
Número de locutores		
Número de diseñadores gráficos		
Procura invitados y/o panelistas		
Proporciona material magnético		
Proporciona material enlatado para emisión		
Otros		

Vo. Bo. Angel Choque Q. C.A.F.L. Bolivia TV

Vo. Bo. C.A.F.L. Bolivia TV

GRANCA TECNOLOGIA S.R.L. V°B° AL VILTOR

ACC

Liliana Paredes J.

3. TIPO DE PROPUESTA

	Coproducción	Cooperación Interinstitucional	Observaciones
Llave en mano			
Compartida			
Costo (Bs/mes)			

4. CONDICIONES ECONÓMICAS

LINEAS LIBRES CON SPOT	CANTIDAD
Para BOLIVIA TV	
Para Coproductor/Productor	
LINEAS COMPARTIDAS	PORCENTAJE
Para BOLIVIA TV	
Para Coproductor/Productor	

LINEAS DE APOYO

BOLIVIA TV		COPRODUCTOR/PRODUCTOR	
Número		Número	
Duración		Duración	
Características o rubros		Características o rubros	

5. MERCADO

Segmentos de mercado al que esta dirigido:

6. SUGERENCIAS

6. CONCLUSIONES

 Jefe de Programación y Promoción

 Gerente de Producción

 Gerente de Marketing y Ventas





PRESTACIÓN DE SERVICIOS DESPACHO SATELITAL

Tipo de servicio:
 Fax:
 Pone:
 Empresa:
 Descripción:
 Email:
 Solicitado por:
 Cliente:

Inicio de servicio:
 Final de servicio:
 Fecha de inicio:
 Fecha fin de servicio:

DATOS SATÉLITE:
 Orb loc:
 U/L:
 D/L:
 U/L Beam:
 D/L Beam:
 Ancho de Banda:Mhz;
 FEC:
 SR:
 Polarización:
 Tipo de modulación:
 Transponder:

