

Macroproceso: Desarrollo Organizacional  
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión  
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



### HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: <b>SERVICIO</b>	Clasificación temática: <b>EDUCACION</b>	Nombre del trámite/servicio <b>DISEÑO, PRODUCCIÓN, POST-PRODUCCIÓN Y/O DIFUSIÓN DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES</b>	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio <b>Investigar, diseñar y producir productos audiovisuales en todas sus fases de realización y propender por su difusión tanto en medios externos como internos.</b>			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. <b>Piezas audiovisuales</b>
Dirigido a <b>CIUDADANO</b>	Situación de vida <b>ME EDUCO</b>	Usuario que solicita el trámite/servicio <b>COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS) Y USUARIOS EXTERNOS</b>	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) <b>NA</b>			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) <b>NA</b>			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio <b>1. Realizar solicitud a la jefatura de Unimedios TV o algún miembro del equipo de producción (solicitud que puede ser realizada de manera telefónica, correo electrónico o personal), indicando claramente la necesidad</b> <b>2. Cuando aplique, recibir cotización y gestionar administrativamente la aceptación de la misma (por ejemplo ATIS, cuenta de cobro)</b> <b>3. Recibir pieza audiovisual</b>			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio * U-PR-03.001.018 Diseño, investigación y preproducción de proyectos audiovisuales * U-PR-03.001.021 Producción de proyectos audiovisuales * U-PR-03.001.022 Postproducción y difusión de proyectos audiovisuales * U-PR-03.001.023 Producción audiovisual agencia de noticias			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas) * Constitución Política de Colombia, Artículo 20 ( <a href="http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125">http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125</a> ) * Ley 1341 de 2009. Congreso de la República, artículo 2, literal 7 ( <a href="http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36913">http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36913</a> ) * Acuerdo 113 de 2013. CSU. Artículo 11, literal 1, 2, 3 ( <a href="http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=58926">http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=58926</a> ) * Resolución N. 101 de 2016. Rectoría. Capítulo III, Artículo 6, primer punto del literal a: UN Televisión. (todos los artículos) ( <a href="http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=86273">http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=86273</a> ) * Resolución 381 de 2014. Rectoría. (todos los artículos) ( <a href="http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=64458">http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=64458</a> )			
Costo Según la naturaleza del proyecto, este puede gratuito o generar costo	Lugar en donde se realiza el pago Banco Popular	Cuenta bancaria Cuenta de ahorros 220102116083 fondo especial unimedios	Forma de pago ATIS (Autorización Transferencia Interna), CONVENIOS, CUENTAS DE COBRO
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad <b>NIVEL NACIONAL</b>		Página WEB <a href="http://untelevision.unal.edu.co/">http://untelevision.unal.edu.co/</a>	
Punto de atención Carrera 45 No 26-85 - Edificio Uriel Gutiérrez, oficina 212		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 45 No 26-85	
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención Lunes a viernes 8:00 am-5:00 pm	Teléfono 316 5000 EXT. 18058 / 18359	Email unimediotv_nal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial/correo electrónico/telefónico	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial/correo electrónico
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio <b>UN TELEVISIÓN</b>		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio <b>JEFE DE OFICINA DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN AUDIOVISUAL</b>	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio Según la complejidad del proyecto, se define cronograma de trabajo	Número de trámite/servicio gestionados al año 50	Observaciones	

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0