

<b>COBERTURA DE FOTOGRAFÍA Y/O AUDIOVISUAL</b>		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: <b>DYC- CFA-P04</b>	
NUMERO REVISIÓN 8	FECHA REVISIÓN 04 de marzo de 2021	REQ. NORMA 7.5.1.	PÁGINA 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Generar evidencia fotográfica y/o video, de las actividades internas y externas que lleva a cabo, la Universidad y que impactan significativamente a la Comunicación Institucional.

## 2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento inicia con la solicitud de cobertura y termina con la asistencia del Departamento de Difusión Captación en la actividad solicitada.

## 3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
ACD-SCE-P03	Supervisión y Coordinación de Eventos	Procedimiento
S/N	Lineamientos para la realización de eventos.	Lineamientos
DYC-DIN-P02	Difusión Institucional	Procedimientos

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 4.1 Todo evento oficial de la Universidad será cubierto por el departamento de Difusión y Captación.
- 4.2 Es responsabilidad del solicitante, consultar los lineamientos para la realización de la solicitud
- 4.3 Es responsabilidad del Departamento de Prensa y Difusión llevar el control de los mismos.
- 4.4 Es responsabilidad de área solicitante entregar los nombres completos de las personas que participan. Además de toda la información necesaria para la cobertura del evento.
- 4.5 Es responsabilidad del área solicitante dar lectura del aviso de privacidad.
- 4.6 El Departamento de Difusión y Captación llevará consigo un banner de aviso de privacidad.
- 4.7 Toda cobertura deberá solicitarse al Departamento de Difusión y Captación, vía correo electrónico a los siguientes correos: **ryam@utcancun.edu.mx**, **emugica@utcancun.edu.mx** **prensaydifusión@utcancun.edu.mx**
- 4.8 Cualquier solicitud de cobertura para poder ser agendada en calidad de urgencia, deberá ser enviada vía correo, directamente por parte de la dirección donde se pertenezca.
- 4.9 **Se considerará urgente la cobertura**, cuando se trata de **acontecimientos importantes** y que afecten drásticamente a la comunidad universitaria así como eventos que hayan surgido de imprevisto y que están fuera de nuestra jurisdicción.

ELABORO	REVISO	APROBO
Lic. Randhy Mizzraim Yam Albornoz Jefe de Departamento de Prensa y Difusión	Mtra. Elena Múgica Silva Directora de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles	Mtra. Elena Múgica Silva Directora de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles

<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES</b>		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO : DYC-CFA-P04	
NUMERO REVISIÓN 8	FECHA REVISIÓN 04 de marzo de 2021	REQ. NORMA 7.5.1	PÁGINA 2 de 4

## 5. DEFINICIONES

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Fotografía</b>	Registro de imágenes por medio de cámara
<b>Video</b>	Sistema de grabación y de imágenes.
<b>Audiovisual</b>	Sistema de grabación de imágenes y audio ambiental.
<b>Edición</b>	Organización de las grabaciones de video, musicalización y edición de gráficos digitales.
<b>Cobertura</b>	Acción de documentar de forma gráfica y/o audiovisual, alguna actividad.

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO : DYC-CFA-P04	
NUMERO REVISIÓN 8	FECHA REVISIÓN 04 de marzo de 2021	REQ. NORMA 7.5.1	PÁGINA 3 de 4

## 6. PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se solicita la cobertura vía correo electrónico, si la solicitud es urgente se enviará un correo con las especificaciones mencionadas en la política 4.8 y 4.9 y procederá automáticamente a la cobertura del evento.	Área Solicitante
2	Se envía correo al Departamento de Difusión y Captación a los correos que se mencionan en la política 4.7.	Área Solicitante
3	Se revisa la solicitud.	Departamento Difusión y Captación
4	Se recibe una respuesta por parte del Departamento de Difusión y Captación.	Área Solicitante
5	Se hace la cobertura del evento	Área Solicitante

## 7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICIÓN FINAL
S/C	Correo electrónico	Difusión y Captación	1 año	NA

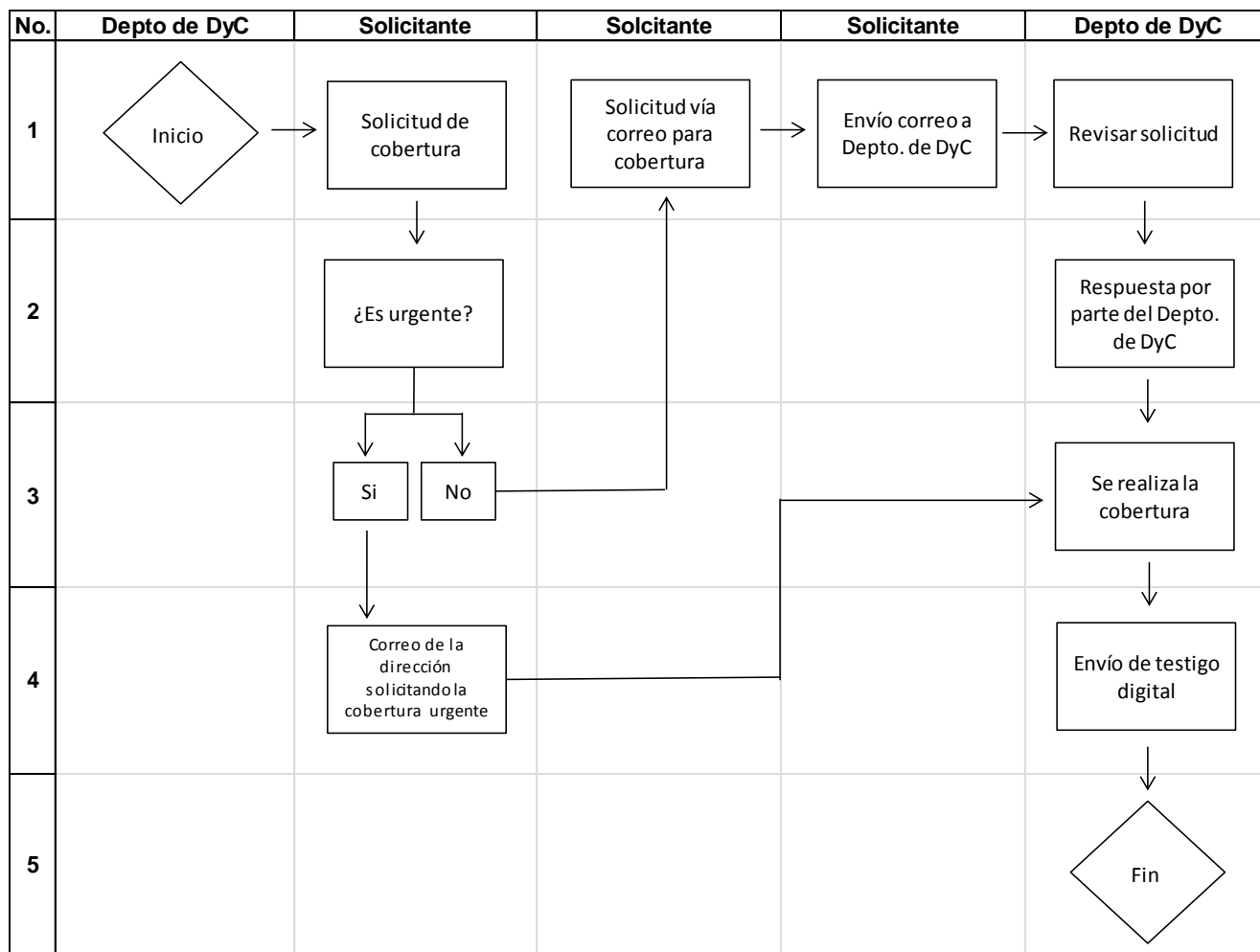
OTRA FORMA DE EVIDENCIA
Testigo digital

## 8. CAMBIOS

CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN
1.- Solicitud vía correo electrónico trabajo a distancia

<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES</b>		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
		<b>CÓDIGO : DYC-CFA-P04</b>	
NUMERO REVISIÓN 8	FECHA REVISIÓN 04 de marzo de 2021	REQ. NORMA 7.5.1	PÁGINA 4 de 4

### 9. FLUJOGRAMA



<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES</b>		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
		CÓDIGO : DYC-CFA-P04	
NUMERO REVISIÓN 8	FECHA REVISIÓN 04 de marzo de 2021	REQ. NORMA 7.5.1	PÁGINA 5 de 4

<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES</b>		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
		CÓDIGO : DYC-CFA-P04	
NUMERO REVISIÓN 8	FECHA REVISIÓN 04 de marzo de 2021	REQ. NORMA 7.5.1	PÁGINA 6 de 4