



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Administración de la Fonoteca y Videoteca

Código: PE-GE-2.3-PR-10

Versión: 1

Fecha de actualización: 18-10-2017

Página 1 de 5

1. Proceso/Subproceso relacionado:	Gestión Estratégica / Gestión de las Comunicaciones
2. Responsable(s):	Director/a Centro de Gestión de las Comunicaciones
3. Objetivo:	Organizar, custodiar y velar por la conservación del archivo de audio y video, para apoyar las actividades periodísticas e institucionales relacionadas con elaboración de productos audiovisuales.
4. Alcance:	Inicia con la recepción de la producción de programas radiales de la emisora y las fichas técnicas y termina con la carga de los audios al portal web de la emisora.
5. Marco normativo:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos- Ley 415 de 2010 Reglamento de Radiodifusión sonora

6. Contenido:

N°	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Recibe la producción de programas de tv, sus guiones y programas radiales de la emisora y las fichas técnicas de parte de los funcionarios responsables, vía correo electrónico o a través de la FTP. Nota: En caso de presentarse donaciones y/o adquisiciones se recibe material de audio, actualiza inventario con UDC, código interno y base de datos.	Coordinadores de Áreas Radio y TV	Producción de programas de tv, guiones, programas radiales y fichas técnicas a través de la Plataforma FTP
2	Genera carpeta digital y archiva los programas y productos correspondientes, con su respectiva ficha técnica. Nota: Una vez utilizada la capacidad total de la carpeta, la quema en CD o DVD.	Coordinadores de Áreas Radio y TV	Archivo digital e Inventario de programas
3	Realiza copias de seguridad a los CD.	Coordinador de Áreas Radio y TV	Copias de seguridad
4	Carga los audios al portal web de la emisora y a la cuenta en Vimeo.	Coordinador de Áreas Radio y TV	Portal web de la emisora



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Administración de la Fonoteca y Videoteca

Código: PE-GE-2.3-PR-10

Versión: 1

Fecha de actualización: 18-10-2017

Página 2 de 5

7. Formatos:	
8. Abreviaturas y definiciones:	<p>Fonoteca: Colección o archivo de cintas o alambres magnetofónicos, discos, etc., impresionados con la palabra hablada, con música u otros sonidos. Espacio físico destinado para el archivo y conservación de material de audio e impresos.</p> <p>Videoteca: Colección de grabaciones en cintas de video. Local donde se guardan cintas de video.</p> <p>Bitácora: Documento en el cual se registran las diferentes actividades y novedades presentadas en el respectivo lugar de trabajo.</p> <p>FTP: Siglas en inglés de File Transfer Protocol, "Protocolo de Transferencia de Archivos".</p>

9. Registro de modificaciones:

Fecha	Versión: N°	Código	Modificaciones
04-09-2015	0	PE-GE-2.1.2-PR-10	Construcción del procedimiento Administración de la fonoteca
18-10-2017	1	PE-GE-2.3-PR-10	Se ajusta el nombre de Centro de Gestión de las Comunicaciones, Se cambia la palabra "audiovisual" por la palabra "audio", actualización de las actividades y se suprime bitácora fonoteca

10. Anexos:	Anexo A: Convenciones del diagrama de flujo Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento
--------------------	---



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Administración de la Fonoteca y Videoteca

Código: PE-GE-2.3-PR-10

Versión: 1

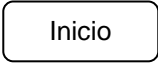


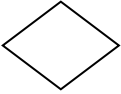


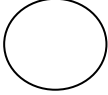
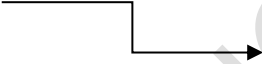

Fecha de actualización: 18-10-2017

Página 3 de 5

Elaboración		Revisión	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Revisión		Aprobación	
Nombre:		Rector	
Responsable de Gestión de Calidad		Fecha:	
Cargo:			
Fecha:			

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

Anexo A: Convenciones del diagrama de flujo

Símbolo	Significado
 Inicio	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
 Fin	Representa el final del procedimiento/proceso.



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Administración de la Fonoteca y Videoteca

Código: PE-GE-2.3-PR-10

Versión: 1

Fecha de actualización: 18-10-2017

Página 5 de 5

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento

Diagrama de flujo en construcción

COPIA NO CONTROLADA