



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Producción y Emisión de Programas Radiales

Código: PE-GE-2.3-PR-13

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:	Difundir y socializar las actividades académicas, de investigación, administrativas y proyección social, desarrolladas por la comunidad universitaria para darlas a conocer entre la audiencia de la Emisora Unicauca Estéreo 104.1 f.m. y contribuir a la difusión de la cultura y el conocimiento en forma masiva.
4. Alcance:	Inicia con la elaboración de la propuesta escrita y finaliza con la emisión del programa radial.
5. Marco normativo:	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1161 de 2010 de Radiodifusión Sonora MINTIC. - Normatividad de Derechos de Autor de SAYCO y ACINPRO. - Códigos de Ética Periodística y Ética Universitaria. - Resolución N° 415 del 13 Abril de 2010 del MINTIC. - Código Internacional de Ética Periodística UNESCO - Código de Ética y Buen Gobierno Unicauca - Acuerdo 105 de 1993, Proyecto Educativo Institucional (PEI) Universidad del Cauca. - Manual de Estilo de Unicauca Estéreo 2015

6. Contenido:

N°	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
Propuesta de Programas Radiales Nuevos			
1	Elabora una propuesta por escrito y la grabación del nuevo programa (piloto), y los presenta al Centro de Gestión de las Comunicaciones. Nota: los proponentes pueden utilizar el estudio de grabación de la emisora Unicauca Estéreo para la producción del programa piloto.	Proponente	Propuesta escrita y piloto.
2	Incluye la propuesta en el orden del día del Comité Editorial de Programación para su evaluación.	Coordinador de Radio	Acta sesión Comité Editorial de Programación.
3	Envía oficio por correo electrónico, informando la decisión tomada en el comité editorial de programación junto con el análisis de la propuesta	Coordinador de Radio	Oficio de respuesta sobre decisión tomada
Producción de Programas Radiales (Existentes)			
4	Construye guion o libreto del programa	Coordinador del programa	Guion o libreto



Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Producción y Emisión de Programas Radiales

Código: PE-GE-2.3-PR-13


Versión: 1

Fecha de actualización: 18-10-2017

Página 2 de 5

5	Realiza la grabación y edición del programa con apoyo del Técnico Operativo (Control de Grabación) y lo entrega al Coordinador de Programación. Nota: Una vez terminado el Programa, debe subirlo a la FTP (File Transfer Protocol - Protocolo de Transferencia de Archivos).	Coordinador del Programa y	Programa Radial y FTP
6	Diligencia formato interno "Ficha Técnica del Programa" y lo envía al Coordinador de Programación por correo electrónico.	Coordinador del Programa	Formato interno Ficha Técnica del Programa
7	Planea la programación diaria, especificando los programas a emitir, y lo sube a la FTP.	Coordinador de programación	Formato interno diario de Programación
8	Realiza emisión del Programa. Nota: Cuando la emisión del programa es en vivo, está la realiza el responsable del programa con el apoyo del técnico de control master.	Coordinador del Programa y Técnico Control Master	Programa emitido.

7. Formatos:	Ficha Técnica del Programa Formato Diario de Programación
8. Abreviaturas y definiciones:	FTP (siglas en inglés de File Transfer Protocol, "Protocolo de Transferencia de Archivos").

	Gestión Estratégica Gestión de las Comunicaciones Producción y Emisión de Programas Radiales		
	Código: PE-GE-2.3-PR-13	Versión: 1	Fecha de actualización: 18-10-2017

9. Registro de modificaciones:

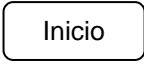


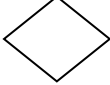


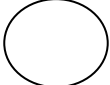


Fecha	Versión: N°	Código	Modificaciones
04-09-2015	0	PE-GE-2.1.2-PR-13	Creación del procedimiento Producción y emisión de programas radiales.
18-10-2017	1	PE-GE-2.3-PR-13	Actualización de actividades, marco normativo y objetivo


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

Elaboración		Revisión	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo: Profesional Especializado		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Revisión		Aprobación	
Nombre:			
Responsable Gestión de la Calidad			
Cargo:		Rector	
Fecha:		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
	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.
	Representa el final del procedimiento/proceso.

 <p>Universidad del Cauca</p>	<p>Gestión Estratégica Centro de Gestión de las Comunicaciones Producción y Emisión de Programas Radiales</p>		
Código: PE-GE-2.3-PR-13	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

