

Tr-ce	MACROPROCESO:	MISIONAL			CÓDIGO:	MM -GCON- P02	
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN DE CONTENIDOS			VERSIÓN:	0	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN DE CONTENIDOS			FECHA:	04/05/2018	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Alimentar la parrilla de programación con programas producidos por terceros a través de la modalidad de licencias de emisión, complementando la programación propia, con el fin de dar cumplimiento a la línea editorial del Canal.						
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	Este procedimiento comienza con la definición de necesidades de contenidos y se extiende hasta la emisión del concepto de pertinencia de los mismos.						
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	Líder de Contenidos						
DEFINICIONES Y SIGLAS							
GESTIÓN:	Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir una cosa.						
PARTE INTERESADA:	Organización persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad.						
POLÍTICAS DE OPERACIÓN							
Se debe verificar que los proveedores tengan derechos patrimoniales para la emisión de licencias de los programas ofrecidos a través un documento que lo certifique. Esta condición debe quedar expresa en los formatos elaborados para la cesión de derechos, exonerando al canal sobre responsabilidad legal en esta materia.							
NORMATIVIDAD APLICABLE				DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO (Formatos, manuales, guías)			
Acuerdo 002 de 2011 de la Comisión Nacional de Televisión. Todos los acuerdos emanados de la Comisión Nacional de Televisión o el organismo regulador vigente (ANTV)				Formato de curaduría			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
No.	INFORMACIÓN DE ENTRADA	ACTIVIDAD (Flujograma)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	CONTROL	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
			Inicio				
1	Estrategia anual de contenidos de la vigencia siguiente	Identificar necesidades de programación	Identificar necesidades de programación que pueden ser suplidas a través de gestión de material de terceros.	Criterios necesidades programación para búsqueda de contenidos		Asesor de contenidos	1 día
2	Catálogos de material ofrecido al canal	Solicitar muestra audiovisual y ficha técnica	Solicitar muestra audiovisual y ficha técnica de los materiales ofrecidos	Cartas de entrega		Asesora de contenidos	2 horas
3	Muestra audiovisual y ficha técnica de los programas ofrecidos	Realizar evaluación audiovisual.	Realizar evaluación audiovisual del material ofrecido de acuerdo con los formatos y criterios definidos para ello	Tabla de curaduría		Realizadora conceptual	1 día
		¿Cumple con la evaluación audiovisual? No: Continúa con la actividad No 4 Si: Continúa con la actividad No 5					
4	Tablas de evaluación y curaduría diligenciadas	Devolver material que no cumple con especificaciones.	Devolver material que no cumple con especificaciones. Continúa con la actividad No 2	Cartas de devolución		Asesora de contenidos	2 horas
5	Tablas de evaluación y curaduría diligenciadas	Seleccionar materiales aprobados en evaluación.	Seleccionar dentro de los materiales aprobados en evaluación, cuáles se recomienda gestionar (como prioridad y como opciones para cada componente de la programación)	Tablas de evaluación y curaduría diligenciadas		Realizadora conceptual	1 día
6	Tablas de evaluación y curaduría diligenciadas	Remitir programas aprobados.	Remitir a las áreas, los programas aprobados para continuar su gestión (jurídica y programación)	Correo electrónico		Asesora de contenidos	1 hora
		FINALIZA	Finaliza				
CONTROL DE CAMBIOS							
FECHA		VERSIÓN		RAZÓN DEL CAMBIO			
04/05/2018		0		Creación del documento			
ELABORÓ:				REVISÓ Y APROBÓ:			
Nombre: Tiziana Arevalo - Giovanni Andrés Méndez				Nombre: Tiziana Arevalo			
Cargo: Asesora de contenidos - Profesional de planeación				Cargo: Asesora de contenidos			
"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"							