1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para definir los parámetros para la planeación y ejecución de los contenidos de radio y los estudios descentralizados.

2 ALCANCE

Comprende las acciones asociadas a la planeación de la producción de contenidos, la generación de estos y su puesta al aire.

3 DEFINICIONES:

Término	Definición
Estudios de producción	Cuando lo proporciona RTVC Lugar acústicamente aislado, con micrófonos, consola y hardware y software para captura y edición de audio, donde se realiza la grabación y edición de piezas sonoras. Cuando se realiza trabajo remoto • En caso de que el profesional grabe o emita desde el lugar de los hechos (transmisión o cubrimiento), las condiciones de preproducción y control de calidad deben realizarse antes de ser emitido. Para este caso se debe contar, como mínimo, con una grabadora portátil, un micrófono, audífonos, cables de conexión y una interfase o miniconsola de grabación. • En los casos en que se realiza la edición y montaje desde un lugar remoto, se deben revisar los audios e identificar si es posible emitir los contenidos. Es necesario contar con un computador que tenga el software para la edición de radio y un dispositivo para la escucha ya sea audífonos o monitores de audio
Estudio de emisión	Cuando lo proporciona RTVC Lugar acústicamente aislado, con micrófonos, consola y hardware y software para captura y edición de audio y desde el cual se realiza la emisión de contenidos en directo. Cuando se realiza trabajo remoto Cualquier lugar del mundo que cuente con los equipos especializados para el envió de la señal a RTVC. Estos pueden ser móviles o equipos portátiles los cuales son suministrados por la Entidad.
Colaborador que presta servicios profesionales para el equipo digital	Se entenderá como contratista aquella persona cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios de edición web para las plataformas de RTVC • Prestar los servicios de realización de contenidos web para las plataformas de RTVC. • Prestar los servicios desarrollando actividades de diseño gráfico, ilustración y/o animación de contenidos para las plataformas de RTVC. • Prestar los servicios de realización de contenidos audiovisuales para las plataformas digitales de RTVC. • Prestar los servicios de asistencia de producción para las plataformas digitales de RTVC. • Prestar los servicios desarrollando actividades de commLnífy manaper para las plataformas de RTVC (para Radio Nacional)
Colaborador que presta servicios como realizador de contenidos, periodista y/ o comunicador social	Se entenderá como contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios de realización de contenidos para las plataformas de RTVC • Prestar los servicios de producción de contenidos radiales para las plataformas de RTVC

Término	Definición
Colaborador que presta servicios profesionales de coordinación, programación y producción de contenidos (Radiónica)	Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios desarrollando actividades de producción de contenidos audiovisuales para las plataformas de RTVC • Prestar los servicios desarrollando actividades de realización y edición de contenidos radiales para las plataformas del aire y digitales de RTVC
Colaborador responsable de la realización de contenidos regionales	Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • prestar los servicios de realización de contenidos radiales para las plataformas del aire y digitales de RTVC
Equipo de realización de contenidos regionales	Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios de realización de contenidos radiales para las plataformas del aire y digitales de RTVC • Prestar los servicios de producción de contenidos radiales para las plataformas del aire y digitales de RTVC
Colaborador responsable apoyo a la producción regional	Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios de producción de audio para las plataformas de RTVC
Colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera	• Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar sus servicios profesionales especializados desarrollando actividades financieras en los diferentes procesos que adelante las áreas misionales de RTVC. • Prestar los servicios desarrollando actividades administrativas para la planeación, definición e implementación de los proyectos • Prestar los servicios desarrollando actividades para la ejecución y seguimiento administrativo de los proyectos.
Colaborador que prestar sus servicios de producción general	Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios de producción general para las plataformas del aire y digitales de RTVC
Colaborador que presta servicios profesionales en la gestión de alianzas estratégicas	Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios de producción general para las plataformas del aire y digitales de RTVC
Colaborador que presta servicios como productor de contenidos	Se entenderá como el contratista cuyo objeto del contrato es: • Prestar los servicios de producción de contenidos radiales para las plataformas del aire y digitales de RTVC • Prestar los servicios de asistencia de producción para las plataformas del aire y digitales de RTVC • Prestar los servicios de realización de contenidos para las plataformas del aire y digitales de RTVC

4 DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO:

4.1 Desarrollo del proceso de segundo nivel:

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
El proceso nivel 2 de producción de contenidos de radio comprende lo siguiente: - Subproceso Planeación del Proceso de Radio - RA-P-001 GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE EXPERIENCIAS, EVENTOS Y CONTENIDOS DE LAS MARCAS DE LA SUBGERENCIA DE RADIO Teniendo en cuenta la necesidad puede continuar con: - Subproceso Producción de Contenidos de Radio - Subproceso Administración de Estudios Descentralizados - RA-P-003 GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS DE LA SUBGERENCIA DE RADIO				
	PLANEACIÓN DEL PROCESO DE RADIO			
	Inicio del subproceso planeación del proceso de Radio			
1	Proyectar las acciones propias de la Subgerencia de Radio	Proyectar las acciones propias de la Subgerencia de Radio con los lideres que hacen parte de dicha instancia. Esta reunión debe realizarse por lo menos una vez al año.	Subgerente de radio, director de emisora, coordinador de emisión y jefaturas de grupo de Radio	H-F-3 Formato de asistencia a reuniones
2	Proyectar y/o actualizar el plan operativo de radio para la vigencia siguiente	Con base en la información suministrada por el subgerente de radio, los directores de las emisoras, el coordinador de emisión de radio y los jefes de grupo de radio, el colaborador que presta servicios profesionales en la gestión de alianzas estratégicas y colaborador que presta servicios de servicios de administración y planeación financiera se proyecta y/o actualiza el plan operativo de radio para la vigencia siguiente.	Colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera	Propuesta "plan operativo de radio para la vigencia" documento drive
3	Presentar y/o enviar el "Plan operativo de radio" para la vigencia	El colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera presenta al subgerente de radio la propuesta "Plan operativo de radio" para la	Colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera	Correo electrónico de envio y/o H-F-3 formato de asistencia a reuniones

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
	siguiente al subgerente de radio	siguiente vigencia con el objeto de ser revisado y/o aprobado. Nota: la información proyectada en el "Plan operativo de radio" para la vigencia es susceptible de ajustes conforme se presenten novedades o retrasos en la aprobación del convenio y/o resolución por parte del FUTIC.		
4	Revisar y/o aprobar plan operativo de radio para la vigencia siguiente	La Subgerencia de Radio revisa y/o aprueba el contenido de la propuesta de "Plan operativo de radio" para la vigencia, considerando que la información se encuentra acorde a las necesidades del área y dará visto bueno para que esta información sea el punto de partida del anteproyecto de presupuesto de radio, para posteriormente ser enviada a la coordinación de planeación donde se realizará el correspondiente análisis y consolidación.	Subgerente de radio	Correo electrónico de envío y/o H-F-3 formato de asistencia a reuniones
5	Proyectar anteproyecto de presupuesto para la generación del plan de adquisiciones de radio.	Realiza la proyección del anteproyecto de presupuesto para la generación del plan de adquisiciones de radio, teniendo en cuenta la información consignada en el "plan operativo del área para la siguiente vigencia" avalado por la sugerencia de radio	Colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera	Anteproyecto de presupuesto - "plan operativo de radio para la vigencia"
6	Consolidar información para la generación del plan de acción de la siguiente vigencia.	Consolidar plan de acción de radio de acuerdo con la programación de contenidos de las emisoras, proyectos e iniciativas de la subgerencia de radio. Las fichas técnicas de los	Colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera	Fichas técnicas de indicadores y correo electrónico

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		indicadores de plan de acción son enviadas al subgerente de radio. Nota: previo a la generación de los indicadores de plan de acción se realiza reunión anual con los miembros del equipo de la subgerencia de radio para analizar las metas de indicadores estratégicos y con base en ello generar los indicadores de plan de acción.		
7	Enviar información al Coordinador de planeación	Enviar información al Coordinador de planeación a través de correo electrónico. Nota: La información enviada puede corresponder a elaboración del Plan de Acción y/o Plan Anual de Adquisiciones	Subgerente de radio	Correo electrónico
;El Plan de Acción y/o Plan Anual de Adquisiciones requiere ajustes? Si, continue en la actividad 1 No, continue en la actividad 8				
8	Comunicar a los servidores públicos y contratistas de la Subgerencia de Radio sobre el estado del plan de acción y/o adquisiciones	Comunicar en el marco de la reunión de la Subgerencia de Radio la aprobación del plan operativo planteado (plan de acción y/o adquisiciones, según corresponda) para la vigencia.	Subgerente de radio	H-F-3 Formato de asistencia a reuniones
;Requiere organizar la contratación con base en las necesidades de la subgerencia de radio? Si, continue en la actividad 9 No, continue en la actividad 1 0				
9	Organizar la contratación con base en las necesidades de la Subgerencia de radio y al plan de adquisiciones	De acuerdo con la fuente de financiación (FUTIC o recursos propios) programar la contratación o diseñar plan de contingencia, según aplique, en espera de la firma del nuevo convenio o resolución	Colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera	Estudios previos proyectados — anexos o solicitud de modificación del contrato, según aplique o plan de contingencia

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		Nota: Continuar con P-P-3. Contratación y posteriormente con el subproceso producción de contenidos de radio. ** Aquí termina el proceso**		
10	P.C. Revisar las prioridades de los diferentes equipos de la Subgerencia	P.C. Revisar las prioridades de los diferentes equipos de la Subgerencia de Radio para consolidar el presupuesto ajustado de la administración de recursos y realizar así la gestión de la producción de experiencias, eventos y contenidos de las marcas de la subgerencia de radio.	Subgerente de radio, directores de emisora, coordinador de emisión de radio, jefaturas de radio, colaborador que prestar sus servicios de producción general y colaborador que presta servicios profesionales en la gestión de alianzas estratégicas	H-F-3 Formato de asistencia a reuniones o correo electrónico o documento con información acordada
11	Gestionar la documentación requerida para iniciar proceso de contratación	Gestionar y elaborar la documentación requerida para iniciar el proceso de contratación de la administración delegada o la figura que el coordinador de procesos de selección y contratación o la gerencia. Tenga en cuenta el proceso de contratación y el manual de contratación que se encuentre vigente. Nota: Continuar con P-P-3. Contratación y posteriormente RA-P-001 GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE EXPERIENCIAS, EVENTOS Y CONTENIDOS DE LAS MARCAS DE LA SUBGERENCIA DE RADIO V5	Colaborador que prestar sus servicios de producción general	Estudio técnico

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		Eventos Y Contenidos De Las Marcas De La Subgerencia De Radio		
Fin del subproceso planeación del proceso de Radio				
PRODUCCION DE CONTENIDOS DE RADIO				
Inicio del subproceso Producción de Contenidos de Radio				
	El subproceso de Producción de Contenidos de Radio inicia con acciones ya ejecutadas en los siguientes procesos y subprocesos: - GC-P-3. Proceso Gestión de Ventas - RA-P-003 GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS DE LA SUBGERENCIA DE RADIO - Subproceso Planeación Proceso de Radio Tenga en cuenta lo siguiente para continuar con el flujo de actividades: - Si las acciones a describir están asociadas a “Producción de contenidos pregrabado” continuar el subproceso “Administración de estudios de producción Radio” y posteriormente en la actividad 1 o 2 según requiera. - Si las acciones a describir están asociadas a “Producción contenidos web” continuar en la actividad 3 o 5 según corresponda - Si las acciones a describir están asociadas a “Producción contenidos en vivo” continuar en la actividad 7 - Si las acciones a describir están asociadas a “Emisoras descentralizadas” continuar en el subproceso de “Administración de estudios descentralizados”. -		
;Realizará Producción de contenidos pregrabados solicitados por el equipo de gestión o gestión comercial? Si, continue en la actividad 1 No, continue en la actividad 2				
1	Producir contenidos pregrabados solicitados por el equipo de gestión o gestión comercial	Realizar la producción de los contenidos con base en la información suministrada por el equipo de gestión comercial (ventas) y/o equipo de gestión de la subgerencia de radio. Nota: la pieza debe ser enviada al responsable de la venta realizada (gestión comercial) o de gestión de la alianza para la revisión del cliente o aliado.	Productor del cliente o aliado o jefe de producción radio nacional y/o colaborador que presta servicios profesionales de coordinación, programación y producción de contenidos	Pieza sonora producida y/o Correo electrónico

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		Continua con el **RA-P-002 - EMISIÓN DE RADIO y posteriormente continua en la actividad 8	(Radionica)	
2	Producir contenidos pregrabados de programación de contenidos	Realizar la producción de los contenidos de acuerdo con las necesidades de programación de contenidos de las emisoras. **Continua con el proceso según corresponda: - **S-S-12 - Gestión Del Archivo Sonoro ** - **RA-P-002 - EMISIÓN DE RADIO y aquí termina el proceso**	Colaborador que presta servicios como realizador de contenidos y periodistas	Pieza sonora producida
;Realizará acompañamiento a producción de contenidos web a través de redes sociales? Si, continue en la actividad 5 No, continue en la actividad 3				
3	Realizar el Consejo de redacción para Radio Nacional o reuniones de equipo para Radionica	Realizar el consejo de redacción para contenidos web, para esto tenga en cuenta manual para la práctica informativa y de contenidos de la radio pública que se encuentre vigente y temáticas anuales propuestas por la Dirección de cada emisora. Nota 1 : Radionica realiza reuniones de trabajo con frecuencia mensual y ante eventos especiales la frecuencia será determinada por cada equipo de trabajo. Se convocará al equipo regional cuando el director de la emisora lo considere pertinente. Nota 2: Radio Nacional realiza esta actividad de manera semanal, quincenal o mensual de	Colaborador que presta servicios profesionales para el equipo digital	Ayuda de memoria o correo electrónico** o documento en google drive*, según corresponda

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		acuerdo con el tipo de programación** Se convocará al equipo regional cuando el director de la emisora lo considere pertinente. Nota 3: De acuerdo con los contenidos web a realizar será vinculado a las reuniones el asesor digital que la gerencia indique.		
4	Elaborar y publicar contenidos web de acuerdo con el manual para la práctica informativa y de contenidos de la radio pública que se encuentre vigente.	Elaborar y publicar contenidos web de acuerdo con el manual para la práctica informativa y de contenidos de la radio pública que se encuentre vigente. Nota 1 : así mismo tener en cuenta el manual de comunicaciones que se encuentre vigente y las recomendaciones que efectué el asesor de la gerencia para temas digitales. Nota 2: la publicación de los contenidos estará a cargo únicamente de Colaborador que presta servicios profesionales para el equipo digital. Nota 3: Se solicitará apoyo del equipo regional cuando el director de la emisora lo considere pertinente.	Colaborador que presta servicios profesionales para el equipo digital o colaborador que presta servicios como realizador de contenidos y periodistas	Publicación en plataformas de las emisoras que corresponda
;Requiere realizar seguimiento a contenidos publicados en redes sociales, plataformas y página web de cada marca? Si, continue en la actividad 6 No, Aquí termina el proceso				
5	Realizar acompañamiento a contenidos a	Realizar acompañamiento a contenidos a través de redes sociales, esta actividad la ejecuta	Colaborador que presta servicios como realizador	Publicaciones en redes

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
	través de redes sociales	el contratista cuente con los permisos de las redes sociales para el desarrollo de esta actividad.	web, editor web y community manager (radio nacional) y Colaborador que presta servicios como productor de contenidos digitales (radionica)	
6	P.C. Realizar seguimiento a contenidos publicados en redes sociales, plataformas y página web de cada marca	P.C. El seguimiento se realiza teniendo en cuenta la revisión de contenidos técnicos, línea editorial, estilo, pertinencia misional de la Subgerencia de Radio. Nota: Se solicitará apoyo en el seguimiento de contenidos publicados en redes sociales, plataformas y página web al equipo regional cuando el director de la emisora lo considere pertinente. ** Aquí Termina el Proceso**	Jefe de producción de Radio Nacional y/o colaborador que presta servicios profesionales para el equipo digital según corresponda para cada emisora.	Correo electrónico o WhatsApp en caso de identificar fallas
7	P.C. Realizar la preproducción de contenidos en vivo	P.C. Realizar la preproducción de contenidos de acuerdo con el manual para la práctica informativa y de contenidos de la radio pública que se encuentre vigente. Nota 1 . Las continuidades se entenderán como el texto que describe de manera detalla un proyecto radial que incluye como mínimo la estructura del espacio y el equipo que participa, este documento no requiere un	Colaborador que presta servicios como realizador de contenidos y periodistas, colaborador que presta servicios como productor de contenidos y equipo de realización de contenidos regionales	Continuidad o escaleta del programa o libreto para Radio Nacional, fichas de los programas para Radiónica

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		estándar para su consolidación. Nota 2: Los libretos - escaletas hacen referencia al texto que describe de manera general un proyecto radial, este documento no requiere un estándar para su consolidación. Nota 3. La ficha técnica de programa describe las caracterîsticas de cada programa radial.		
8	Emitir contenidos con base manual para la práctica informativa y de contenidos de la radio pública que se encuentre vigente.	Emitir contenidos con base manual para la práctica informativa y de contenidos de la radio pública que se encuentre vigente. Nota: los contenidos tales como boletines de noticias, programas de palabra y entrevistas se conservan en el archivo sonoro de señal memoria de RTVC, se debe tener en cuenta el tiempo de almacenamiento definido para cada contenido. **Continua con el proceso según corresponda: - **S-S-12 - Gestión Del Archivo Sonoro y aquí termina el proceso ** **RA-P-002 - EMISIÓN DE RADIO y aquí termina el proceso **	Colaborador que presta servicios como realizador de contenidos y periodistas, equipo de realización de contenidos regionales y colaborador responsable apoyo a la producción regional	Contenido emitido
Fin del subproceso Producción de Contenidos de Radio				
ADMINSTRACIÓN DE ESTUDIOS DESCENTRALIZADOS				
Inicio del subproceso administración de estudios descentralizados				
Para el subproceso de Administración de estudios Descentralizados tenga en cuenta lo siguiente para				

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
continuar con el flujo de actividades: - Si las acciones a describir están asociadas a Identificar las necesidades de contratación para la emisora descentralizada, continue en la actividad 1 . - Si las acciones a describir están asociadas a Identificar posibles aliados regionales, continue en la actividad 8. - Si las acciones a describir están asociadas a Realizar la inspección del estudio, continue en la actividad 9. - Si las acciones a describir están asociadas al Programación de contenidos, continue con el subproceso TV-P-001 - PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS DE RTVCy a continuación la actividad 10.				
1	Identificar las necesidades de contratación para la emisora descentralizada	Identificar las necesidades de contratación. Nota: tenga en cuenta los lineamientos del manual de producción y estilo y la política operacional de radio.	Colaborador responsable de la realización de contenidos regionales y apoyo a la gestión de alianzas	N/A
2	P.C. Analizar la viabilidad de la contratación solicitada	P.C. Realizar la revisión de viabilidad de contratación. Nota: para la revisión de la viabilidad se tendrá apoyo del colaborador que presta servicios de administración y planeación financiera para identificar la disponibilidad de recursos de acuerdo con el plan de adquisiciones.	Subgerente de Radio	Acta de reunión y/o formato de asistencia a reunión
;Consiste en una contratación de persona natural? Si, continue en la actividad 3 No, continue en la actividad 6				
3	Iniciar las actividades preliminares para identificar el talento	El colaborador responsable de la realización de contenidos regionales, junto con el director de la emisora o el jefe de grupo o el coordinador de emisión de radio, según corresponda, inician las actividades para la contratación del talento, según lo establecido en la subgerencia de radio.	Colaborador responsable de la realización de contenidos regionales, director de la emisora o el jefe de grupo o el coordinador de emisión de radio,	N/A

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		Nota: para los casos en que se requiera la cesión de un contrato, será el supervisor de este, quien debe adelantar esta actividad con colaborador responsable de la realización de contenidos regionales.	según corresponda	
4	Comunicar inicio de etapa precontractual	Una vez identificada la persona idónea para ser contratada, el director de la emisora o el jefe de grupo o el coordinador de emisión de radio, según corresponda, comunica a través de correo electrónico al equipo de servicios de administración y planeación financiera de la subgerencia de radio el nombre completo del oferente y autoriza el inicio de la etapa precontractual. Nota: la comunicación del nombre del oferente debe ir acompañada como mínimo de los siguientes documentos: 1 La hoja de vida del oferente 2 Documento Excel de resultado del análisis realizado	Director de la emisora o el jefe de grupo o el coordinador de emisión de radio, según corresponda	Correo electrónico
5	Realizar etapa precontractual y contractual	El equipo de servicios de administración y planeación financiera de la subgerencia de radio inicia la etapa precontractual y contractual correspondiente. Nota 1: Para esto se tendrá en cuenta: 1 Manual de contratación que se encuentre vigente 2 Proceso de contratación que se encuentre vigente 3 Tabla de honorarios y la	Colaborador de servicios de administración y planeación financiera de la subgerencia	Estudio previo, anexos y contrato

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		resolución que le de vigencia Nota 2: En los casos que el oferente no cumpla con los requerimientos definidos por RTVC para la contratación será necesario reiniciar el proceso. ** Continue con el proceso nivel 2 P-P-3 - Contratación y P-P-6 - Ejecución Contractual respectivamente. **Aquí Termina el Proceso**		
6	Proyectar la necesidad a adquirir a través de la administración delegada o la figura que se encuentra suscrita por RTVC para la vigencia	Proyectar la necesidad a adquirir a través de la administración delegada o la figura que se encuentra suscrita por RTVC para la vigencia, y comunicar a través de correo electrónico al director de la emisora. Nota: los bienes de consumo y elementos de oficina deben ser solicitados al coordinador de emisión de radio.	Colaborador responsable de la realización de contenidos regionales	
7	Solicitar apoyo del equipo de producción de experiencias eventos y contenidos	Enviar a través de correo electrónico al colaborador que prestar sus servicios de producción general o colaboradores que prestan apoyo y asistencia a la producción el “S-F-42 Formato de requerimientos de producción técnica y logística” diligenciado para el análisis. Continua en el proceso de “Gestión de la producción de experiencias, eventos y contenidos de la subgerencia de radio”.	Director de emisora o jefe de grupo	Correo electrónico y “S-F-42 Formato de requerimientos de producción técnica y logística”

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		- **Continue con el proceso nivel 2 RA-P-001- GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE EXPERIENCIAS, EVENTOS Y CONTENIDOS DE LAS MARCAS DE LA SUBGERENCIA DE RADIO V5y termine el proceso**		
8	Identificar posibles aliados regionales	Identificación de posibles aliados regionales y comunicar al equipo del proceso de gestión de grupos de interés de la subgerencia de radio. Continuar en el proceso de Gestión de grupos de interés subgerencia de radio ** Continue con el proceso nivel 2 RA-P-003 - GESTIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS DE LA SUBGERENCIA DE RADIOy aquí termina el Proceso**	Colaborador responsable de la realización de contenidos regionales	N/A
9	Realizar la inspección del estudio	El equipo de la emisora realiza la inspección del estudio descentralizado, verificando que se encuentre en condiciones adecuadas para grabación y audio. En los casos en que se identifiquen mejoras estas deben ser dadas a conocer al colaborador responsable de la realización de contenidos regionales, quien a su vez debe comunicar al coordinador de emisión de radio.	Colaborador responsable de la realización de contenidos regionales	N/A
;El estudio se encuentra en óptimas condiciones para su uso? Si, continue con el subproceso Producción de Contenidos de Radio y aquí termina el proceso. No, continue en el proceso nivel 2 T-P-8 - Gestión De Incidentes Aseguramiento				

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
ó T-P-9 - Gestión De Requerimientos De Aseguramiento y aquí termina el proceso.				
10	Asignar las obligaciones de los colaboradores de acuerdo con la programación de contenidos	Asignar las obligaciones de los colaboradores de acuerdo con la programación de contenidos. Esta Actividad Se Inicia Posterior A La Realización De Actividades Del TV-P-001 - PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS DE RTVC	Director de emisora	Obligaciones específicas del Contrato de prestación de servicios.
Fin del subproceso administración de estudios descentralizados				
Fin.				

Nota1 : El flujograma se validará en la Coordinación de Planeación si está vigente el programa Bizagi Modeler, así mismo se deberá publicar todo el proceso en el aplicativo vigente en los formatos dispuestos (Pdf y Word), para consulta e implementación por los usuarios de la Entidad.
Nota 2: Para visualizar el control de cambios del presente documento, por favor diríjase al Aplicativo Vigente en el módulo de información documentada, consultando por el documento (nombre, proceso, código), en donde encontrará los cambios realizados al mismo.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Se crea el documento debido a la actualización de su codificación, pasando de S-A-1 a RA-A-001. En consecuencia, el código S-A-1 se elimina y se registra como obsoleto en el Listado Maestro de Documentos, debido a que presentaba una codificación que no correspondía a los lineamientos establecidos para la identificación y control documental del Sistema Integrado de Gestión. Se realiza nuevamente el cargue del documento en el cual se incluye el logo de RTVC, se incluye control de cambios, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca. V2 y la Guía de Administración de Información Documentada SIG.	Coordinación de Planeación	05/10/2026