

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	1 de 8

1. OBJETIVO

Revisar y evaluar los programas pregrabados a emitir y verificar la correcta emisión de programas en directo.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia recibiendo los archivos de los programas de los clientes externos e internos para revisión, continúa con la entrega de los programas y Play List a emisión y termina enviando los programas internos a videoteca, para su archivo.

3. DEFINICIONES

Advertencia: Clasificación de cada programa según su contenido (para todo público, mayores de 12 años, en compañía de adultos, etc.).

Agencia: Productora de comerciales u ordenador de pauta publicitaria.

Ajuste de programación: Vídeos con temática atemporal, de buena calidad y acordes con la programación del Canal Telepacífico que se usan cuando algún programa dura menos tiempo del previsto o cuando el programa siguiente se realiza en vivo y se requiere tiempo para efectos de ajustar escenografía o cumplir con algún requisito inherente a dicho programa.

Break de comerciales: Espacio o cortes entre un programa, usualmente destinado para emitir anuncios comerciales, promociones o mensajes cívicos.

Claqueta: Rótulo de información incluida en la cinta de video previo al inicio del contenido, donde se indica el nombre del producto o servicio anunciado, la referencia, duración, fecha y lugar de realización, nombre del director y de la agencia productora, además de los siguientes datos:

- Nombre del programa.
- Fecha de emisión.
- Duración del programa (por bloques y total).
- Productora.
- Canal de audio

Directrices de programación: Políticas internas que rigen las decisiones y las dinámicas de trabajo en el proceso de programación.

Casa creativa: Centro de producción de apoyo audiovisual al interior del Canal.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	2 de 8

Crawl: Texto informativo que recorre la pantalla de izquierda a derecha en un tamaño y velocidad legibles para el televidente.

Negro: Espacio de video donde no hay imagen ni audio, como producto de un error o como un recurso de comunicación intencional.

Parrilla de Programación: Cuadro esquemático en el que se listan los programas a diario con sus respectivos horarios y funciona como guía para la emisión. Listado de la programación de cada día que se presenta al principio de la emisión y a las 6:00 pm por disposición de la CNTV/ANTV.

Productora: <Televisión> Casa creadora de productos audiovisuales unitarios o seriados para televisión.

Promoción: <Anuncios Publicitarios> Publicidad que se hace de los programas. Estas pueden ser de lanzamiento, general (solo fechas y horarios de emisión) o especiales (anuncio de temas especiales).

VTR (Video Tape Record): Equipo en el cual se insertan los casetes con los programas o comerciales, ya sea para su revisión, emisión o grabación. De igual forma se conoce como VTR al servicio de emisión de un anuncio comercial y al material pregrabado en casetes que se emite en el transcurso de un programa. (Ej.: cabezotes, cortinas, notas, etc.).

4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

4.1. CONDICIONES GENERALES

4.1.1. Todos los contenidos que ingresen al Canal deberán ser revisados en programación antes de pasar a la Sala de Emisión, con excepción de aquellos que se emiten en directo, así mismo el operador de emisión registrará a través del sistema técnico todos los inconvenientes que se presenten durante la emisión en directo o en diferido.

Asignación de espacios de emisión

4.1.2. El Director de Programación asigna los espacios de emisión de acuerdo a la disponibilidad en la Parrilla de Programación y a las directrices de programación, informando por medio escrito y/o vía e-mail al Revisor de Emisión y al Auxiliar de Comerciales sobre las novedades en la programación. De requerirse, el Director de Programación solicita producción creativa (promociones, advertencias, cortinillas y crawlles) a la Casa Creativa y entrega el material audiovisual requerido.

Actualización de la Parrilla de Programación

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	3 de 8

4.1.3. La Parrilla de Programación se diligencia en Excel y en ella se especifica el horario, el nombre del programa y la productora.

Horario para la entrega de los casetes y libretos de comerciales (Resolución No. 458 de diciembre 2016)

Los programas pregrabados que hacen parte de la programación habitual del canal, deberán estar en la oficina de programación 2 días hábiles antes de su emisión así:

DIA DE EMISION	DIA DE ENTREGA
LUNES	JUEVES
MARTES	VIERNES
MIERCOLES	LUNES
JUEVES	MARTES
VIERNES	MIERCOLES
SABADO	JUEVES
DOMINGO	JUEVES

*El horario límite para la entrega es a las 5:00 p.m.

Las modificaciones de los programas que se emiten de 12:00 m – 5:00 pm deben traerse máximo a las 11:00 am del mismo día de emisión.

Las modificaciones de los programas que se emiten de 5:01 pm – 11:00 am del día siguiente deben traerse máximo a las 5:00 pm del mismo día de emisión.

Duración de programas

- Los programas externos deberán tener una duración exacta correspondiente al espacio en parrilla, quiere decir que los programas de media hora, deberán completar 29:50 minutos entre contenido de programa y pauta comercial, los programas de una hora deberán completar 59:50 minutos entre contenido de programa y pauta comercial y así sucesivamente (Deberán contarse 10 segundos menos por la advertencia que hace parte de cada programa).
- Para el caso microprogramas, estos deberán tener una duración exacta de 04:50 minutos entre contenido de programa y pauta comercial.

Medición de bloques

4.1.4. Para medir los bloques, se verifica el registro del Time Code en el programa de edición y se procede a registrar los tiempos en el CREA TV.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	4 de 8

Niveles adecuados de audio a considerar para la revisión técnica de los programas

VIDEO

- **Frame:** MPEG2 Long GOP
- **Muestreo:** 4:2:2 ó 4:2:0
- **Resolución:** 1920 Pixeles x 1080 Líneas
- **Tasa de Fotogramas:** 29.97i Fps entrelazados
- **Relación de Aspecto:** 16:9
- **Orden de Campos:** Dominancia de cuadro *Upper Field First*
- **Niveles de video:** Máximo 700 mV para niveles de blanco
Mínimo 0 mV para niveles de Negro
- **Niveles de Croma:** No deben excederse los 263 mV.

Nota 1: Todos los valores deben estar ajustados teniendo en cuenta el patrón de barras de color SMPTE o EBU 75% (100/0/75/0).

Nota 2: Hasta el año 2019 (Fecha en la que entra en vigencia definitiva la TDT), se debe conservar el encuadre de la relación de aspecto 4:3 para no cortar elementos importantes en el contenido de la imagen y para no cortar los gráficos y textos de los generadores.

AUDIO

- **Audio:** Mezclados en el canal 1
- **Frecuencia de muestreo:** 48 KHz
- **Bit de Muestreo:** 16 Bits
- **Niveles de Audio:** -20 dBFS promedio y máximo -12 dBFS

4.1.5. Es responsabilidad del Auxiliar de Comerciales, verificar que los anuncios comerciales se ajusten en su contenido y tratamiento a las franjas de audiencias en que se presenten, de acuerdo con la parrilla de programación del Canal.

4.1.6. Los anuncios comerciales podrán tener una duración máxima hasta de 2 minutos y una duración mínima de 5 segundos.

4.1.7. Los comerciales en vivo sólo podrán transmitirse en los espacios destinados a cortes de comerciales, incluidos dentro de los correspondientes libretos y se admitirá su inclusión grabada dentro del programa, siempre y cuando se les identifique como "Comercial en Vivo".

4.1.8. Los anuncios comerciales en vivo relativos a rifas, sorteos y concursos podrán tener una duración máxima de 5 minutos continuos

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	5 de 8

4.1.9. Únicamente en los programas de producción regional se podrán presentar menciones comerciales. No requerirán de autorización y no afectarán el tiempo destinados a los anuncios comerciales permitidos en el programa. Deberán estar relacionados en el libreto.

4.1.10. Los patrocinios de sección se podrán incluir únicamente en los programas de producción regional.

Los avisos clasificados deberán pautarse dentro del tiempo destinado a los anuncios comerciales

4.2. DESARROLLO

4.2.1. REVISIÓN

ACT. No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Cargo)
1	Administrar la Parrilla de Programación de acuerdo al acceso de nuevos programas o cambios de horarios. Recibir los archivos de los programas enviados por las productoras, al igual que los programas de producción propia.	Revisor de Emisión
2	Ubicar los programas en una carpeta identificable para su revisión en el sitio destinado.	Revisor de Emisión
3	Verificar que el programa corresponda a lo anunciado en la claqueta interna del programa. Ver Condiciones Generales (Medición de bloques). Verificar que el video y el audio de cada programa reúnan condiciones de alta calidad y que el sonido este por canal y audio mix. Realizar la verificación de la estructura de los archivos en el software Cerify, o el que se adquiera para tal fin.	Revisor de Emisión
4	Revisar el programa y confrontarlo con la normatividad vigente de acuerdo con disposiciones de la ANTV, normas internas y conveniencias de franjas de la programación.	Director de Programación y Revisor de Emisión
5	<ul style="list-style-type: none"> • Si el concepto aprueba el programa, continua actividad 6. • Si el concepto no aprueba el programa, continua actividad 7 	Revisor de Emisión

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	6 de 8

6	<p>Verificar la calidad técnica del programa conforme a los estándares establecidos por la División Técnica. De ser requerido, se solicita la verificación de la calidad técnica del programa contra el estándar (según reglamentación NTSC), patrón de video y de audio, canal de audio, niveles de fase, video croma, audio y pedestal al área Técnica.</p>	Revisor de Emisión
7	<p>Si no reúne las condiciones técnicas o de concordancia en contenido, proceder de la siguiente forma dependiendo de la causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el problema es de video o audio, devolver el programa a la Productora o realizador si es el caso de programas propios. • Si el problema está relacionado con el contenido o duración del programa, informar al Director de Programación. • Si los clientes no entregan el material a tiempo para emisión o no alcanzan a corregir cuando se les ha reportado un error, programar ese espacio según directrices del Director de Programación. <p>Notificar por escrito y/o telefónicamente al cliente el problema que se presenta con el programa.</p>	Revisor de Emisión
8	Si reúne las condiciones técnicas y de concordancia en contenido, ingestar en el MAM en el día correspondiente para emisión.	Revisor de Emisión
9	Revisión posterior de los programas en directo para confrontar con los libretos comerciales, la correcta emisión de la comercialización y/o utilización de piezas con características publicitarias.	Auxiliar de Comerciales 1
10	En caso de ser necesario, reportar la comercialización no relacionada en el Libreto de Comerciales de cada programa. Entregar las inconsistencias presentadas al Director de Programación para imposición de multas y sanciones, de haber lugar a estas.	Auxiliar de Comerciales 1
11	Notificar a la secretaria de programación las observaciones encontradas en los diferentes programas para levantar el respectivo informe al cliente.	Revisor de Emisión

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	7 de 8

4.2.2. PLAY LIST

ACT. No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Cargo)
1	<p>Alimentar la base de datos del sistema CREATV con la información de programas y comerciales que se emiten en el canal.</p> <p>Recopilar la información de los programas que ingresan a formar parte de la parrilla de emisión. Asignar un lugar en la catalogación de contenidos que se dispone en el software con el fin de guardar un orden de archivo a las producciones ingresadas.</p> <p>Se procederá de la misma manera con los comerciales con la ayuda de los Auxiliares de Comerciales 1 y 2, que también se encargarán de asignar código a los comerciales, promociones, clasificados y campañas cívicas que se pautan en la emisión diaria.</p>	Administrador Crea TV
2	<p>Actualización de plantillas de programas y de comerciales.</p> <p>Se manejaran dos tipos de plantillas; la primera, en la que se visualizan los CONTENEDORES con los nombres de cada programa y/o microprograma dispuestos en la hora determinada en el orden de emisión. Por otra parte, una plantilla donde se reflejen los espacios para comerciales indicados para cada programa.</p>	Administrador Crea TV
3	<p>Realización del Play List o escaleta diario.</p> <ul style="list-style-type: none"> Alimentar los contenedores de los programas, para la emisión del día siguiente, teniendo en cuenta los tiempos ingestados y el orden de la emisión, de acuerdo con la parrilla. Coordinar con el Auxiliar de Comerciales 1 y 2, la ingesta de la pauta interna y externa. Ubicar los contenedores de comerciales, en la escaleta del CREA TV. Consolidar la información de la parrilla de comerciales y la parrilla de programas. Cuadrar tiempos de acuerdo con la hora de entrada de los programas. Generar el archivo que se envía a emisión. 	Administrador Crea TV

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-02
		FECHA DE VIGENCIA:	21-09-17
	PRE Y POSTEMISION	REVISION:	10
		PAGINA:	8 de 8

4	<p>Administrar la eliminación de archivos en la base de datos de emisión.</p> <p>El Administrador Crea TV deberá consultar con los Auxiliares de Comerciales y Revisor de Programas para elaborar un listado de material a borrar, teniendo en cuenta la caducidad y la posibilidad de que el material que repose en el sistema sea de utilización frecuente y que su permanencia en la base de datos es vital para cumplir con los compromisos dentro de la parrilla de programación del canal siguiendo las directivas institucionales que rigen la televisión pública y algunos compromisos comerciales que se renuevan periódicamente.</p>	Administrador Crea TV
---	--	-----------------------

5. DOCUMENTOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

Listado PG-LI-01 Normograma Gestión de Programación.
Formato de Evaluación de Programas

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<p>Maria F. Campuzano Sanchez Directora de Programación</p>	<p>Maria F. Campuzano Sanchez Directora de Programación</p>	<p>Bianney Arias Quejada Jefe Ofic. A. de Planeación</p>