

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-06
		FECHA DE VIGENCIA:	20-09-17
	REPORTE DIARIO DE SERVICIOS DE EMISION	REVISION:	04
		PAGINA:	1 de 3

1. OBJETIVO

Verificar la correcta emisión de programas y comerciales del día anterior, incluyendo los directos, y los parámetros a tener en cuenta en el momento de entregar la información necesaria para facturar los servicios de emisión prestados.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia recibiendo las plantillas de emisión (Play Out), la relación de programas subtítulos del operador de Closed Caption, el reporte de certificaciones de programas emitidos, el listado de codificaciones generado por la Auxiliar de Comerciales, los retardos por entrega de programas por fuera del horario establecido remitido por la Auxiliar de Comerciales, la revisión de los documentos anteriores contra la parrilla de programación y finaliza con la entrega de los reportes al Auxiliar de Facturación.

3. DEFINICIONES

Parrilla: es la disposición en el tiempo de los [programas](#) de un [canal de televisión](#) que Indica la hora de comienzo y fin de cada programa a lo largo del día. Los programas típicamente se repiten cada semana, por lo que una parrilla suelen definirse semanalmente.

Play Out: Informe generado a través del sistema de emisión con la información de todo lo que sucedió durante el día de emisión.

Listado de codificaciones: Documento generado por el TELE, con los recibos de cajas adjuntos que contienen las especificaciones de su ubicación en caso de que algunos códigos permanezcan en comercialización.

Reporte de Programas Subtitulados: Informe generado en excell en el que se relaciona los programas que han sido subtítulos con las respectivas fechas.

4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

4.1. CONDICIONES GENERALES

4.1.1. El Operador de Emisión deberá registrar a través del sistema técnico de emisión todo lo sucedido durante la emisión y deberá entregar el Play List el día siguiente a la Auxiliar de Programación, dejando registro de entrega en el formato Entrega de Cassetes. Así mismo la Auxiliar de Reportes de Emisión imprime del sistema el Play Out originado desde la Sala de Emisión.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-06
		FECHA DE VIGENCIA:	20-09-17
	REPORTE DIARIO DE SERVICIOS DE EMISION	REVISION:	04
		PAGINA:	2 de 3

4.1.2. El Auxiliar de Reportes de Emisión ingresa la información correspondiente a los programas que salieron al aire en el sistema de facturación Apoteosys. Para garantizar la exactitud y confiabilidad de la parrilla de programación se imprime y se revisa comparando con el Play Out para que ningún programa quede por fuera. Después de revisado, se relaciona el reporte para entregar al Auxiliar de Facturación.

4.1.3. El Auxiliar de Reportes de Emisión recibe de la Auxiliar de Comerciales el Listado de Codificaciones del día anterior generado por el CREA TV con los recibos de caja adjuntos o con las especificaciones de su ubicación en caso de que algunos permanezcan en comercialización. Esta información se digita en Apoteosys y se imprime el reporte generado para archivar en la oficina de programación.. Se imprime otra copia para entregar al Auxiliar de Facturación adjuntando los recibos de caja ya mencionados.

4.1.4. El Auxiliar de Reportes de Emisión recibe de los Operadores de Closed Caption la relación de los programas subtulados. Esta información se digita en Apoteosys y se imprime el reporte generado para archivar en la oficina de programación del día correspondiente. Se imprime otra copia para entregar al Auxiliar de Facturación.

4.1.5. El Auxiliar de Reportes de Emisión recibe del cliente el recibo de caja por concepto de certificación de programa emitido, se digita en Apoteosys y se imprime el reporte generado para archivar en la oficina de programación.

4.2. DESARROLLO

ACT. No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Cargo)
1	Verificar el Play Out del día que se ingresará en Apoteosys, para compararlo con la parrilla de programación y las novedades reportadas por el área de emisión y proceder a alimentar la base de datos de Apoteosys con la información de los programas emitidos y revisar que esta corresponda, por último se procede a imprimir los reportes por día que deben ser entregados al Auxiliar de Facturación.	Auxiliar de Reportes de Emisión
2	Alimentar la base de datos de apoteosys con la información de servicios de codificación de pauta cívica, promocional, comercial y extraordinaria entregada por el Auxiliar de Comerciales y revisar esta corresponda, por último se procede a imprimir los reportes por día que deben ser entregados al Auxiliar de Facturación.	Auxiliar de Reportes de Emisión
3	Alimentar la base de datos Apoteosys con la información de certificaciones de programas y de comerciales entregada por la Secretaria y el Auxiliar de Comerciales y revisar esta corresponda, por	Auxiliar de Reportes de Emisión

	PROCEDIMIENTO	CODIGO:	PG-PR-06
		FECHA DE VIGENCIA:	20-09-17
	REPORTE DIARIO DE SERVICIOS DE EMISION	REVISION:	04
		PAGINA:	3 de 3

	último se procede a imprimir los reportes por día que deben ser entregados al Auxiliar de Facturación.	
4	Alimentar la base de datos Apoteosys con la información entregada por los operadores de closed caption, realizar el reporte de servicios de Closed Caption de programas en el sistema Apoteosys y entregar dicho reporte a la Auxiliar de Facturación.	Auxiliar de Reportes de Emisión
5	El Auxiliar de Reportes de Emisión recibe del Revisor de Emisión los recibos de caja de pago de emisiones y los relaciona para ser entregados al área financiera.	Auxiliar de Reportes de Emisión

5. DOCUMENTOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

Play Out.
Parrilla de Programación.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Liliana Hernandez Castaño. Secretaria de Programación	María Fernanda Campuzano. Director de Programación	Bianney Arias Quejada. Jefe Ofic. A. de Planeación