



b1. Información General del Documento	
Objetivo:	Producir, publicar y gestionar los documentos radiofónicos que contribuyen a la difusión y apropiación del conocimiento, y a fortalecer la imagen y el buen nombre de la Universidad Nacional de Colombia y de la radio universitaria.
Alcance:	Comprende las etapas de formulación y evaluación de propuestas radiofónicas; su preproducción, producción, publicación, evaluación y continuidad de los productos radiofónicos, y finaliza con la gestión de documentos sonoros. Aplica en la Oficina de Producción y Realización Radiofónica de Nivel Nacional de la Universidad Nacional de Colombia.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS RADIOFÓNICOS: Documento que recoge la intención de desarrollar un proyecto radiofónico, en donde se expresa el tema, nombre, formato del proyecto, objetivos, duración, número de capítulos/episodios y recursos que se requieren en y para la ejecución del proyecto. 2. PROYECTO RADIOFÓNICO: Propuesta comunicativa que se desarrolla a través de un conjunto de CONTENIDOS RADIOFÓNICOS (Clips, capítulos de programa y/o episodios de series) que están agrupados mediante una idea general y unos temas específicos. 3. PROGRAMACIÓN: Ordenamiento temporal (según horarios) que orienta los procesos de producción y publicación. 4. PILOTO: ejemplo auditivo de lo que sería un PRODUCTO RADIOFÓNICO; tiene como duración un máximo 15 minutos. 5. PRODUCTO (O DOCUMENTO) RADIOFÓNICO: Creación sonora de distinta duración para uno o varios de los canales radiofónicos de la Universidad Nacional de Colombia. 6. REALIZADOR: Persona responsable de la propuesta radiofónica y de su desarrollo. 7. PRODUCTOR: Persona responsable de hacer la grabación, edición y asesoría técnica y sonora para el producto radiofónico. 8. GUIÓN, GUÍA Y/O LIBRETO: documento escrito que orienta la ejecución del producto radiofónico, elaborado por el realizador. 9. PREPRODUCCIÓN: Proceso de alistamiento y preparación de los materiales sonoros y de las personas que van a ser parte de un producto radiofónico. 10. PRODUCCIÓN: Actividad que consiste en la grabación y mezcla, ordenada y guiada, de los materiales sonoros que se han definido en la etapa de preproducción. 11. PUBLICACIÓN: Puesta en público de los productos radiofónicos en diferentes los canales y los cronogramas que se definan. 12. GESTIÓN DE PRODUCTOS (O DOCUMENTOS) SONOROS: Proceso que se orienta a identificar, almacenar, conservar y hacer disponibles las diferentes creaciones radiofónicas.



b1. Información General del Documento	
	<p>13. GRUPO ASESOR DE PROGRAMACIÓN: Conjunto de profesores, personal administrativo de UNIMEDIOS y/o personas invitadas para asesorar a la Jefatura de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica y a la Dirección de UNIMEDIOS en la aprobación de propuestas radiofónicas y en las orientaciones de programación.</p> <p>14. REUNIONES DE ÁREAS. Encuentro regular de las diferentes áreas que constituyen el funcionamiento de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica (Producción, Técnica, Canales, Administrativa y Fonoteca).</p> <p>15. FORMATO DE EVALUACIÓN: Documento que registra las apreciaciones con respecto a los aspectos técnicos, de contenido y desarrollo del proyecto radiofónico.</p>
Documentos de Referencia:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia, Corte Constitucional, Artículos 15, 20, 64 <p>Leyes</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ley 23 de 1982 (modificada por la ley 44 de 1993). Congreso de Colombia, Ley de Derechos de Autor 3. Ley 30 de 1986. Establece criterios de programación de las estaciones de radiodifusión sonora en relación con adelantar campañas destinadas a combatir el tráfico y consumo de drogas y la transmisión de propaganda de bebidas alcohólicas, cigarrillos y tabaco de esta disposición. 4. Ley 44 de 1993, Congreso de Colombia, Ley de propiedad intelectual 5. Ley 137 de 1994. Establece disposiciones que puede realizar el Gobierno en relación con restricciones frente a los medios de comunicación en estados de guerra exterior o de conmoción interior. 6. Ley 397 de 1997, (modificada por la ley 1185 del 2008) Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política; se dictan normas sobre el patrimonio cultural, fomento y estímulos a la cultura; se crea el Ministerio de Cultura y se trasladan algunas dependencias 7. Ley 996 de 2005. Esta norma establece orientaciones sobre el manejo de espacios en medios para los candidatos a la Presidencia de la República. 8. Ley 1098 de 2006. Establece que los concesionarios de radiodifusión sonora tendrán la obligación de ceder espacios de su programación para transmitir mensajes de garantía y restablecimiento de derechos que para tal fin determine el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias. 9. Ley 1341 de 2009 (modificada por la ley 1978 de 2019). Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.



b1. Información General del Documento

10. **Ley 1335 de 2009.** Congreso de la República. Establece restricciones en relación con la promoción de productos de tabaco en radio
11. **Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
12. **Ley 2066 de 2020.** Normalización de cartera por única vez para los concesionarios de los servicios de Radiodifusión Sonora.
13. **Ley 1519 de 2020,** Ley de Accesibilidad

Decretos

14. **Decretos y Resoluciones Actualización Plan Técnico AM y FM**
15. **Decreto 677 de 1995. Presidencia.** Se establece la prohibición de la propaganda de medicamentos en la prensa, la radiodifusión, la televisión
16. **Decreto 1081 de 2015,** Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. ARTÍCULO 2.1.1.5.2.2. Contenido del Índice de Información Clasificada y Reservada, (4) Medio de conservación y/o soporte. ARTÍCULO 2.1.1.5.3.2. Componentes del Esquema de Publicación de Información, (4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos, indicar: (a) Nombre o título de la información; (b) Idioma; (c) Medio de conservación y/o soporte; (d) Formato; (e) Fecha de generación de la información; (f) Frecuencia de actualización; (g) Lugar de consulta; (h) Nombre del responsable de la producción de la información; (i) Nombre del responsable de la información.
Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.
17. **Decreto 1078 de 2015. Mintic.** Se establece la Inscripción en el registro de TIC, por parte de los proveedores de los servicios de radiodifusión sonora, y establece régimen unificado de contraprestaciones por concepto de concesiones, autorizaciones y permisos en materia de servicios de radiodifusión sonora.
18. **Decreto 1370 de 2018. MinTic.** Establece lineamientos para el cumplimiento de los niveles de exposición de las personas a los campos electromagnéticos, y el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.



b1. Información General del Documento

19. **Decreto 377 de 2021. MinTic.** Reglamenta las condiciones especiales para la normalización de cartera, por única vez, para los concesionarios de los servicios de radiodifusión sonora de interés público..
20. **Resolución 175 de 2021. MinTic.** Establece lineamientos para los reportes de información al sistema de Información Integral del sector TIC-Colombia TIC que deben realizar los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones (incluidos los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora)
21. **Resolución 497 de 2021. Mintic.** Establece el valor mínimo de la contraprestación por permiso para uso del espectro radioeléctrico para el servicio comunitario de radiodifusión sonora en frecuencia modulada.
22. **Decreto 377 de 2021. MinTic.** Establece Definiciones del proceso de Registro Único de TIC; Inscripción e incorporación en el Registro Único de TIC y novedades en relación con el Registro Único de TIC - disposiciones finales.

Resoluciones

23. **Resolución 917 de 2015 (modificada por la Resolución 1090 de 2016). MinTic.** Se determinan las garantías para cubrir riesgos en materia de telecomunicaciones y de servicios postales
24. **Resolución 3941 de 2019. Consejo Nacional Electoral (CNE).** Esta norma establece criterios para el acceso a los medios radiales por parte de los partidos o movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición. Estos serán objeto de distribución de espacios adicionales en radio.
25. **Resolución 774 de 2018. Agencia Nacional del Espectro (ANE).** Establece los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos, reglamenta las condiciones que deben reunir las estaciones radioeléctricas para cumplirlos, así como las condiciones para la evaluación de estos.
26. **Resolución 463 de 2020. ANE.** Modernizó el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en F.M., actualizando definiciones de parámetros técnicos, los requisitos de presentación y elaboración de estudios técnicos para las emisoras comunitarias y demás que operan en F.M.
27. **Resolución 2757 de 2020. MinTic.** Se actualizan las fórmulas y los parámetros de valoración para determinar las contraprestaciones por permiso para uso del espectro radioeléctrico en bandas atribuidas al servicio de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada.

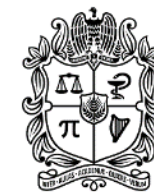


b1. Información General del Documento	
	<p>28. Resolución 175 de 2021. MinTic. Establece lineamientos para los reportes de información al sistema de Información Integral del sector TIC-Colombia TIC que deben realizar los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones (incluidos los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora).</p> <p>29. Resolución 497 de 2021. MinTic. Establece el valor mínimo de la contraprestación por permiso para uso del espectro radioeléctrico para el servicio comunitario de radiodifusión sonora en frecuencia modulada.</p> <p>Resoluciones Universidad Nacional de Colombia</p> <p>30. Acuerdo 126 de 1986, “Por el cual se crea la RADIO UNIVERSIDAD NACIONAL”</p> <p>31. Resolución 888 de 1994, “Por el cual se constituye y reglamenta la junta de programación de la RADIO UNIVERSIDAD NACIONAL. Artículo 3, Funciones de la Junta de programación.</p> <p>32. Resolución 889 de 1994, “por el cual se constituye y reglamenta el Comité de programación de la RADIO UNIVERSIDAD NACIONAL. Artículo 2. Funciones del Comité de programación.</p> <p>33. Resolución 863 de 1997 - "Por la cual se organiza la Unidad de Medios de Comunicación de la Universidad Nacional de Colombia"</p> <p>34. Acuerdo 035 de 2003, Consejo Académico Artículo 2. Reglamento sobre Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Colombia</p> <p>35. Resolución 395 de 2023, Rectoría UNAL, Por la cual se establecen lineamientos sobre austeridad y eficiencia en el gasto.</p> <p>36. Resolución 381 de 2014, Rectoría UNAL, Por la cual se establece la estructura interna de la Unidad de Medios de Comunicación, UNIMEDIOS, y se determinan sus funciones. Artículo 8, Funciones de las oficinas de UNIMEDIOS.</p> <p>37. Resolución 101 de 2016, Rectoría UNAL, Política de comunicación de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>38. Acuerdo 218 de 2016, Establece el proceso permanente de rendición pública de cuentas UNAL</p>
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las propuestas radiofónicas se recibirán en cualquier época del año. 2. Las propuestas serán tramitadas de acuerdo con los cronogramas de los diferentes canales de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica, de la Universidad Nacional de Colombia. 3. Las propuestas radiofónicas serán evaluadas con el apoyo del Comité de Programación.



b1. Información General del Documento

4. Los contenidos radiofónicos serán aprobados por la Dirección de UNIMEDIOS y Jefatura de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica, tomando en consideración las recomendaciones del Comité de Programación.
5. Los contenidos radiofónicos serán orientados temática y sonoramente por el equipo de comunicadores, periodistas y realizadores de la Oficina de Producción Radiofónica la línea editorial de los productos de comunicación se define de acuerdo con el eje estratégico en la Política de Comunicaciones de la Universidad Nacional de Colombia, visto en: http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=86273, capítulo III Ejes estratégicos y líneas de acción, Artículo 6. UN Radio: *“Se orienta a analizar y divulgar conceptos de expertos sobre temas de interés de la coyuntura nacional y a poner en circulación información sobre la actividad académica que, en general, se realiza en los diferentes campus de la Universidad, con el propósito de lograr su mayor proyección. Se orienta también a la circulación de expresiones musicales y culturales que no tienen cabida en los circuitos comerciales”*.
6. Los contenidos radiofónicos serán elaborados técnicamente por el equipo de producción de Radio UNAL con la dirección del Realizador bajo la línea editorial de RADIO UNAL.
7. Todo contenido radiofónico deberá estar acompañado de una ficha de registro para efectos de clasificación, documentación y preservación.
8. Los contenidos radiofónicos se elaborarán y publicarán de acuerdo con esquema de programación de cada uno de los diferentes canales de distribución de Radio UNAL.
9. Los contenidos radiofónicos se elaborarán atendiendo los criterios y orientaciones de los manuales y guías editorial y de producción para contenidos radiofónicos, según la especificidad de cada canal.
10. Los documentos sonoros se preservarán de acuerdo con las políticas, manuales y guías de gestión de documentos sonoros adoptados por la Universidad Nacional de Colombia.
11. Los proyectos radiofónicos serán sometidos a una revisión periódica.



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Formulación de propuestas radiofónicas (Proyecto escrito y sonoro (piloto/audio))	Cada una de las propuestas radiofónicas radio requiere del suministro previo del formato de presentación de proyectos radiofónicos que describa y defina la totalidad de la propuesta, y la entrega de una muestra sonora (piloto) que ejemplifique de manera sonora la propuesta.	Grupos de interés internos/externos UNAL	Formato de presentación de proyectos. Propuesta sonora (piloto/audio)	N/A.
2	Evaluación de la propuesta	La propuesta radiofónica se evalúa a partir los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Del cumplimiento de la política de comunicación y de sus contenidos (actividades científicas, académicas, intelectuales y culturales, que contribuyan a fortalecer la imagen y el buen nombre de la Universidad Nacional de Colombia) ○ De la revisión y evaluación de la pertinencia de los contenidos del proyecto radiofónico a través del formato de presentación ○ De la propuesta sonora (creatividad y capacidad comunicativa) <ul style="list-style-type: none"> - Aprueba <input type="checkbox"/> Si... Continúa - No Aprueba <input type="checkbox"/> Ajuste por el proponente o finaliza ○ De la disponibilidad de los recursos técnicos, logísticos, económicos y de programación. 	Dirección UNIMEDIOS Jefatura de oficina COMITÉ DE PROGRAMACIÓN Producción General de cada canal	Formato de presentación de proyectos Formato de evaluación, Acta de reunión y oficios de respuesta a los proponentes.	N/A.



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
3	Aceptación del Realizador de los términos y condiciones Ad Honorem	El realizador manifiesta que en su participación como realizador radial ad honorem debe tener claro el cumplimiento de todas las orientaciones de la programación, y que es su voluntad ser realizador ad honorem sin haber sido inducido por ninguna solicitud ni directa o indirectamente, ni atraído por cualquier promesa. Por lo que el ingreso a la Universidad Nacional de Colombia, es bajo su absoluta responsabilidad, en consecuencia, asume todos y cada uno de los riesgos y libera de cualquier responsabilidad civil, penal, laboral, seguridad social o cualquier otra, a la Universidad Nacional de Colombia por cualquier hecho o circunstancia que se presente durante el desarrollo de dicha actividad y que pueda comprometer su integridad física y/o patrimonial.	Coordinador/Editor Supervisión Jefe de oficina de Radio	Formato de acta de compromiso M.FT.03.001.0 17	Microsoft Office
4	Preproducción	Alistamiento de materiales escritos y sonoros, identificación y citación de invitados de acuerdo con la escritura de guiones, guías o libretos	Realizadores Periodistas Productores Producción General	Link – drive (Planilla de producción), Guías, guiones y /o libretos	Drive



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
5	Producción	Grabación, Edición y Mezcla de los materiales sonoros que es adelantada por el productor radiofónico con la orientación y guía del realizador.	Realizadores Periodistas Productores	Documento Sonoro Ficha Técnica del documento sonoro	N/A.
6	Emisión / publicación	Comunicación pública de la creación radiofónica de acuerdo con las especificidades de cada canal. La periodicidad y horarios serán acordados con el realizador y de acuerdo con las disponibilidad y necesidad de cada canal.	Jefatura de la oficina de radio. Producción General de cada Canal.	Documento Sonoro Esquema de programación	Google calendario
7	Evaluación del proyecto radiofónico	Valoración del proyecto radiofónico tomando en consideración la propuesta, la ejecución de este y las necesidades de los diferentes canales radiofónicos de la Universidad. Se revisa uno o varios productos radiofónicos (ejemplares) para examinar las calidades técnicas y de contenido que están registradas en dicho producto. También se revisa que los procesos cumplan con las condiciones de producción. Se hace una formulación escrita de los comentarios realizados al producto radiofónico.	Dirección UNIMEDIOS jefe de Oficina Producción General Coordinación de Fonoteca Productor Realizador	Formato de evaluación de la ejecución de proyectos radiofónicos. Informe de evaluación	N/A.



Macroproceso: Comunicación

Proceso: Divulgación de Información General

Producción, emisión, evaluación y gestión de documentos radiofónicos

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
8	Definir la continuidad del producto radiofónico evaluado	La dirección de UNIMEDIOS y la Jefatura de la Oficina definirán la continuidad o no de un proyecto tomando en consideración el concepto emitido por GRUPO ASESOR DE PROGRAMACIÓN.	Dirección UNIMEDIOS Jefe de Oficina Producción General Grupo Asesor De Programación.	Acta de reunión	N/A.
9	Evaluación de la satisfacción del usuario	Finalizada y entregada la producción radiofónica, se invita al usuario a evaluar la prestación del servicio a través de la encuesta de satisfacción, en: https://unimedios.unal.edu.co/encuesta	Dirección UNIMEDIOS Jefe de Oficina Producción General Grupo Asesor De Programación.	Plantilla web	N.A.
10	Recepción de PQR's u observaciones sobre los contenidos Radiofónicos	Las peticiones, quejas y reclamaciones presentadas al publicar los contenidos radiofónicos se reciben a través de los canales de contacto dispuestos por la Oficina de Producción y realización Radiofónica y se dejará el respectivo registro. Se les da tratamiento según aplicación de Ley y demás lineamientos de la Universidad dentro de los términos establecidos, generando, cuando aplique, el correspondiente plan de mejoramiento direccionado al responsable de la publicación	Coordinador/Editor Supervisión Jefe de oficina de Radio	Registro de envío de correos electrónicos Formato de Reporte de PQRs Sistema de Información de PQRs	Microsoft Office
11	Gestión de documentos sonoros	Identificar, clasificar, archivar, conservar, recuperar y publicar los productos (o documentos) radiofónicos a partir de los estándares y regulación adoptados por la Universidad	Coordinador fonoteca: Profesional	Informe anual actividades de fonoteca.	N/A.

Macroproceso: Comunicación
Proceso: Divulgación de Información General
Producción, emisión, evaluación y gestión de documentos radiofónicos



2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
		<p>Nacional de Colombia, incluidos los materiales anexos como guiones, guías y libretos que conforman el acervo documental del recorrido histórico de la emisora.</p> <p>Como oficina productora de archivos, corresponde realizar las actividades de gestión de acuerdo con los lineamientos de gestión documental y de documentos electrónicos de archivo -DEA.</p>	Universitario especializado	<p>Archivo y clasificación documentos sonoros y sus fichas.</p> <p>Listado de programas TRD</p> <p>U-FT-11.005.001</p>	

Elaboró:	Oficina de Radio UNAL	Revisó:	Oficina de Calidad UNIMEDIOS	Aprobó:	UNIMEDIOS
Cargo:	Jefe de la Oficina de Producción y Realización Radiofónica: Carlos Emilio Raigoso Camelo	Cargo:	Jefe de la Oficina: Jaime Lesmes Fonseca	Cargo:	Director: <i>Fredy Chaparro</i> Fredy Fernando Chaparro Sanabria
Fecha:	17 de noviembre del 2023	Fecha:	20 de noviembre del 2023	Fecha:	21 de noviembre del 2023