

|   |                         |                    |          |
|---|-------------------------|--------------------|----------|
|  | PROCEDIMIENTO           | CODIGO:            | ET-PR-01 |
|   |                         | FECHA DE VIGENCIA: | 22-06-16 |
|   | EJECUCION DE LA EMISION | REVISION:          | 06       |
|   |                         | PAGINA:            | 1 de 4   |

## 1. OBJETIVO

Definir el método que se debe utilizar para realizar la emisión de los programas con los requerimientos técnicos exigidos por los entes de regulación para brindar una señal de excelente calidad a los televidentes de la región pacífica.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la Programación y el control del personal para la ejecución de la emisión diaria y finaliza con el análisis y seguimiento a los informes de la ejecución de la emisión.

## 3. DEFINICIONES

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

**Claqueta:** Rótulo de información incluida en el archivo de video en formato MXF, previo al inicio del contenido, donde se indica el nombre del producto o servicio anunciado, la referencia, duración, fecha, agencia productora, además de los siguientes datos:

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

**Cortinilla:** Recurso audiovisual que permite el paso de una sección a otra o de un programa a corte de comerciales, y viceversa.

**Emisión:** Proceso mediante el cual se envía desde la Sala de Emisión, un paquete de señales de audio y video al Up Link, donde se da inicio al proceso de transmisión.

**Parrilla de Programación:** Cuadro esquemático en el que se listan los programas a diario con sus respectivos horarios y que funciona como guía para la emisión.

**Play List:** Documento que genera el software del sistema de automatización al digitar el orden de emisión de programas y comerciales de cada día.

|   |                         |                    |          |
|---|-------------------------|--------------------|----------|
|  | PROCEDIMIENTO           | CODIGO:            | ET-PR-01 |
|   |                         | FECHA DE VIGENCIA: | 22-06-16 |
|   | EJECUCION DE LA EMISION | REVISION:          | 06       |
|   |                         | PAGINA:            | 2 de 4   |

**Pauta Publicitaria:** Espacio en minutos destinados a emitir anuncios comerciales, logotipos (wipes), patrocinios, menciones, avisos comerciales en vivo, realizados con el fin de promocionar o dar a conocer una empresa, marca, producto o servicio.

**Play Out:** Informe generado a través del sistema de emisión (automatización) con la información de todo lo que sucedió durante el día de emisión (posterior a la emisión). Documento de reporte de emisión.

**Transmisión:** Se consideran actividades de transmisión, tanto aquellas que se originan de una señal televisiva producida en un punto externo a nuestras instalaciones hasta su recepción en el canal para el control de su emisión, como aquellas que se originan de una señal televisiva enviada desde el Up Link al satélite, pasando por las estaciones, los cable operadores y los sistemas de DTH para la transmisión de la señal abierta y/o cerrada, hasta su llegada a los receptores de los televidentes en cada zona de influencia.

**Ingestar tiempos de programas:** Proceso que se realiza para alimentar el sistema de emisión con los tiempos de entrada y salida de cada programa.

#### 4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

##### 4.1. CONDICIONES GENERALES

4.1.1. Todos los documentos remitidos deben ser intermediados por las Secretarias o Auxiliares Operativas de las áreas u oficinas involucradas para su radicación correspondiente.

##### 4.2. DESARROLLO

| ACT. No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE (Cargo)                    |
|----------|---|--|
| 1        | Programar y controlar al personal para la ejecución de la emisión diaria.   | Ingeniero de Producción                |
| 2        | Aprobar y controlar la programación del personal para la actividad de la emisión diaria   | Director Técnica y Sistemas            |
| 3        | Sacar el registro de Play Out del día anterior generado por el sistema de automatización y convertirlo el archivo TXT a PDF y ubicarlo en la Unidad de Red Comun (K). | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |

|   |                         |                    |          |
|---|-------------------------|--------------------|----------|
|  | PROCEDIMIENTO           | CODIGO:            | ET-PR-01 |
|   |                         | FECHA DE VIGENCIA: | 22-06-16 |
|   | EJECUCION DE LA EMISION | REVISION:          | 06       |
|   |                         | PAGINA:            | 3 de 4   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 4  | Verificar que el Play List pertenezca al día correspondiente enviado a través del sistema Crea tv.   | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 5  | Ingstar en el sistema de automatización los tiempos de los programas que vienen en la claqueta interna de los archivos MXF, de acuerdo a la revisión previa realizada por el Revisor de Emisión.                                     | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 6  | Verificar que las Cortinillas que van en la programación del día coincidan con el Play List.   | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 7  | Verificar que la Pauta Publicitaria se encuentre almacenada en el servidor de comerciales, de acuerdo con el Play List.<br>Si no se encuentra almacenada, continua actividad 8.<br>Si se encuentra almacenada, continua actividad 9. | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 8  | Buscar en la carpeta de comerciales, y se Insertar los comerciales que no se encuentren almacenados en el servidor y que corresponden al play list del día.  | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 9  | Monitorear desde el master de emisión la grabación generada en el video servidor VSN Legal Rec.  | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 10 | Acondicionar los archivos MXF para su correcta emisión y validación.   | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 11 | Iniciar la emisión de acuerdo con la Parrilla de Programación a la hora indicada.  | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 12 | Confrontar que la Referencia contenida en la claqueta interna del archivo corresponda con la fecha y la referencia del programa a emitir.  | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |

|   |                         |                    |          |
|---|-------------------------|--------------------|----------|
|  | PROCEDIMIENTO           | CODIGO:            | ET-PR-01 |
|   |                         | FECHA DE VIGENCIA: | 22-06-16 |
|   | EJECUCION DE LA EMISION | REVISION:          | 06       |
|   |                         | PAGINA:            | 4 de 4   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 13 | Estar pendiente de los tiempos de inicio de los programas cuando el Sistema de Automatización vaya a dar paso a otro evento mientras se está al aire.   | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 14 | Registrar las Observaciones presentadas durante la emisión, en el formato ET-FO-02 "Novedades de Emisión y Transmisión".  | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 15 | Revisar que las advertencias concuerden con el programa siguiente, de acuerdo a la Parrilla de Programación.  | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 16 | Realizar ajustes a la Programación con el material provisto por el área de programación de manera anticipada, para que los programas inicien a la hora indicada de acuerdo con la Parrilla de Programación. | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 17 | Repetir las actividades 11, 12, 13, 14, 15 y 16 para cada programa.   | Operador de Emisión o Auxiliar Técnico |
| 18 | Analizar y hacer seguimiento a los informes de la ejecución de la emisión.  | Director Técnica y Sistemas            |

## 5. DOCUMENTOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

Formato ET-FO-02 Novedades de Emisión y Transmisión.

Parrilla de Programación.

Play List.

Play Out.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Elaboró:   | Revisó:  | Aprobó:  |
| John Carlos Hurtado Gamboa<br>Cargo: Dir. Técnica y Sistemas | John Carlos Hurtado Gamboa<br>Cargo: Dir. Técnica y Sistemas | Bianney Arias Quejada<br>Cargo: Jefe Ofic. de Planeación |