

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	<b>PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN  PROGRAMA DE RADIO</b>	CÓDIGO 140.11.08-4 VERSIÓN 2 FECHA 07/10/2015 PÁGINA 1 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la realización del programa de radio Encuentros Blu (Blu Radio), el cual es uno de los canales para visibilizar las acciones de la Unidad, través de entrevistas a los funcionarios de la entidad, víctimas, funcionarios que representan el SNARIV y miembros de la sociedad civil, con el fin de difundir temas relacionados con la Ley de Víctimas, las medidas de atención, asistencia y reparación y el acceso a las mismas, en aras de construir cultura de paz.

## 2. ALCANCE

El proceso se inicia con el establecimiento de un comité editorial y/o agenda temática y finaliza con la emisión del programa de radio.

## 3. DEFINICIONES

**Agenda temática:** conjunto de temas a difundir por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones

**Comité Editorial:** conjunto de personas que se reúnen periódicamente para definir la línea editorial, contenidos y el enfoque del programa de radio, así como para brindar el asesoramiento técnico y marcar las directrices del mismo.

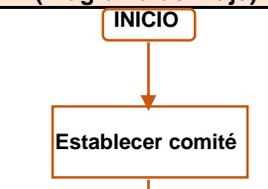
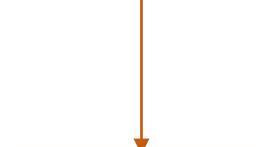
**Periodista encargado:** funcionario o servidor público vinculado a la Oficina de Comunicaciones que lidera el comité editorial o extrae los temas de la agenda temática y realiza seguimiento a cada parte de este procedimiento.

**Proceso de investigación:** Acciones desarrolladas con el fin de recopilar datos, historias, testimonios y otros elementos de interés que permitan elaborar un guion del programa de radio.

**Wetransfer:** Herramienta informática que permite el envío de documentos escritos y/o audiovisuales entre diferentes cuentas de correo electrónico.

	<b>PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN PROGRAMA DE RADIO</b>	<b>CÓDIGO 140.11.08-4</b> <b>VERSIÓN 2</b> <b>FECHA 07/10/2015</b> <b>PÁGINA 2 DE 2</b>
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

#### 4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Establecer en el Comité Editorial las temáticas, y el lenguaje apropiado para la población objeto.	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones; periodista de la Unidad encargado del programa de radio.	Documento con tema definido
2		Realizar la investigación de los temas seleccionados y determinar al entrevistado.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Documento que recoge los resultados de la investigación realizada.
3 PC		Ubicar a los posibles personajes a entrevistar e informar la temática		
		<p>Si el entrevistado acepta la entrevista continua con la siguiente actividad (pregrabar programa)</p> <p>Si NO acepta se devuelve a la actividad 2</p>	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo y/o documento con perfiles de participantes
4		Pregrabar programa	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones Director programa	Fotografía y listado de asistencia (cuando hay invitados telefónicamente se anota en observaciones del listado)
5		Emitir el programa radial.	Director programa	Link de audio del programa
6		<b>FIN</b>		

#### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ninguno

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	<b>PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN  PROGRAMA DE RADIO</b>	<b>CÓDIGO 140.11.08-4</b> <b>VERSIÓN 2</b> <b>FECHA 07/10/2015</b> <b>PÁGINA 3 DE 2</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	<b>Objetivo</b>	Omitimos decir que el programa es nuestro, agregamos una parte conceptual.	Ya el programa no le corresponde a la entidad. Debimos precisar un asunto conceptual	Julio 17 del 2015
1	<b>Definiciones</b>	Agregamos un ítem (agente temática) Omitimos 'libreto' y 'productor' Corregimos una expresión con error de digitación	Al modificarse un asunto conceptual del objetivo fue necesario también ajustar este ítem Algunos roles y conceptos debían ser modificados	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividades (1)</b>	Se eliminaron las palabras "el cual es el encargado de seleccionar las temáticas".	Era una aclaración innecesaria	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividades (1) Registro</b>	Ahora quedó: "Documento con tema definido".	Cuestión de abreviar la definición	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividades (2)</b>	Ya no es Punto de Control	En ese punto no se tomaban decisiones.	
1	<b>Actividades (2) Responsable</b>	Ahora es el "periodista encargado"	Ya no existe productor del programa	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividades (3)</b>	Se convirtió en Punto de Control	Se toman decisiones sobre qué personas invitar al programa de radio.	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividad (3) Responsable</b>	Ahora es el "periodista de la Unidad encargado"	Ya no existe productor del programa	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividad (4)</b>	Se eliminó este ítem	Se consideró que no es necesario tener libreto	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividad (5)</b>	Se eliminó este ítem	Ya no se usa musicalización	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividad (6)</b>	Se cambió emisión por 'pregrabación' que ahora es la actividad No. 4	Este formato no se hace en directo, sino pregrabado. Ahora es la actividad No. 4.	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividad (7)</b>	Se eliminó ítem	Se considera que ya no es necesario enviarlo a través de esa herramienta, solo basta el link del programa	Julio 17 del 2015
1	<b>Actividad (8)</b>	Se agregó emisión del programa	Es necesario tener este nuevo ítem	Julio 17 del 2015