

**EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"**



MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Tipo	Código	Versión
Manual	M-BTV-GI-01	01

Aprobado mediante Resolución Administrativa N°052/2020 de 29 de octubre de 2020.



Bolivia tv
Haciendo Historia

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 052/2020

La Paz, 29 de octubre de 2020

VISTOS:

El INFORME TÉCNICO BOLIVIATV/G.I. UP-INF N° 004/2020 de 21 de septiembre de 2020, INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 101/2020 de 29 de septiembre de 2020, Informe Legal BTV/DJN N° 966/2020 de 29 de octubre de 2020, todo lo demás que ver convino, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 13 Parágrafo I de la Constitución Política del Estado señala que los derechos reconocidos por la Constitución, son inviolables, universales, indivisibles y progresivos. El Estado tiene el deber de promoverlos, protegerlos y respetarlos. Por su parte el numeral III del referido artículo, recomienda que los mismos no deben determinar una jerarquía entre un derecho y otro, entendiéndose solo como una clasificación y no una superioridad. Complementariamente el Artículo 14 Numeral III, señala que el Estado garantiza a todas las personas y colectividades, sin discriminación alguna, el libre ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución, las leyes y los tratados internacionales de derechos humanos.

Que, los Números I y II del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, señalan que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos incluyendo las telecomunicaciones; es deber del Estado en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias. La provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social.

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 232, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Decreto Supremo 078 de 15 de abril de 2009, crea la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica (Art.1).

Que, el Artículo 2 parágrafo II, del citado Decreto Supremo, establece que la organización, funcionamiento y operaciones de "BOLIVIA TV" están sujetas a la normativa legal y sus disposiciones reglamentarias en vigencia.

Que, el Artículo 4 del referido Decreto de Creación señala que "BOLIVIA TV" tiene por objeto la prestación del servicio de televisión a través de la emisión y reproducción de sus señales en todo el territorio boliviano, constituyéndose en un medio de comunicación, educación e información, que contribuya a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos de las diferentes culturas, fortaleciendo la integración del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Manual para Presentadores de Programas Informativos a ser aprobado, describe las cualidades necesarias para una comunicación eficaz, describe las principales cualidades específicas para la presentación de programas informativos en televisión, la credibilidad, principalmente.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (ahora del Estado), aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, establece en sus artículos 20 y 21 que la normativa de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales instructivos o guías emitidos por cada entidad pública.

Que, el Decreto Supremo N° 0078, crea la Empresa Estatal de Televisión denominada "BOLIVIA TV" constituyéndose como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal

La Paz

Av. Camacho N° 1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla N° 900
lapaz@boliviavtv.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N° 1148
entre Ulysi y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591)-4-4437029
(591)-4-4496895
cochabamba@boliviavtv.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4° Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281

Tarija

Zona del Mercado Campesino,
Av. Panamericana, media
cuadra antes del viaducto
Edif. Banco Los Andes, Ter piso
Fono: (591)-3-72986824
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavtv.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424661
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavtv.bo

Trinidad

Cipriano Barace N° 32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavtv.bo

Chuquisaca

España N° 145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavtv.bo

Oruro

Av. Brasil N° 1080
entre Caro y Montecinos
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534852
oruro@boliviavtv.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavtv.bo

Riberalta

Av. Antenor Vázquez s/n.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel: (591) 71844467
riberalta@boliviavtv.bo

Yacuiba

Comercio s/n. 2da. Av. de Mayo
Mercado Lourdes P 3
Cel: (591) 67197176
yacuibab@boliviavtv.bo

Tirsoh

De la Quintana
www.boliviavtv.bo





Bolivia tv
Haciendo Historia

La Paz

Av. Camacho N° 1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla N° 900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N° 1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591)-4-4437029
(591)-4-4496895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4° Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281

Tarija

Zona del Mercado Campesino,
Av. Panamericana, media
cuadra antes del viaducto
Edif. Banco Los Andes, 3er piso
Fono: (591)-4-66-58858
Cel: (591) 7299824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace N° 32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España N° 145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Av. Brasil N° 1080
entre Caro y Montecinos
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Oruro

Av. Antenor Vasquez esq.
Av. Juan de Dios (al donado
del correo)

Fono: (591) 7244467
Cel: (591) 7244467
oruro@boliviavt.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P.3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

Tirsa

De la Quintana

www.boliviavt.bo



y técnica, bajo tuición del Ministerio de Presidencia conforme al Decreto Supremo N° 4257 de 04 de junio de 2020, en consecuencia, Empresa Pública Nacional Estratégica-EPNE.

Que, el Artículo 4 del referido Decreto de Creación señala que "BOLIVIA TV" tiene por objeto la prestación del servicio de televisión a través de la emisión y reproducción de sus señales en todo el territorio boliviano, constituyéndose en un medio de comunicación, educación e información, que contribuya a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos de las diferentes culturas, fortaleciendo la integración del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Artículo 9 inciso b) del Decreto de creación de BOLIVIA TV, N° 0078 de 15 de abril de 2009, otorga al Directorio la atribución de aprobación de los Estatutos, Reglamentos Internos y los Manuales que correspondan, sin embargo el artículo 28 parágrafo IV del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV aprobado mediante Resolución de Directorio N° 005/09 de 24 de octubre de 2009, señala que la Gerencia General de la Empresa, podrá emitir normativa interna relacionada con la administración de la empresa, siendo la única responsable de su contenido y aplicación, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Que, en ese sentido el artículo 11 inciso h) del mencionado Decreto Supremo N° 0078, faculta al Gerente General aprobar mediante resolución administrativa los actos que le competen.

Que, en ese marco normativo, en fecha 01 de junio de 2020, mediante Resolución Administrativa 022/2020, se aprueba el Reglamento de Documentos Normativos Internos mismo que en su Artículo 27 parágrafo I inciso a) establece que todo documento normativo interno como reglamentos, manuales y procedimientos internos, así como todo instrumento necesario para el desarrollo de las atribuciones de BOLIVIA TV, para ser aplicado, debe ser aprobado a través de la emisión de una Resolución Administrativa de Gerencia General.

Que, el Artículo 29 parágrafo I Inciso a) del referido Reglamento señala que cuando exista la necesidad debidamente justificada para modificar un documento normativo y los cambios sean significativos y afecten a muchas partes del Documento Normativo Interno, la unidad promotora en coordinación con la Unidad de Planificación y Proyectos deberá emitir una nueva versión del mismo bajo los mecanismos de ajuste y actualización establecidos en el Reglamento.

Que, el inciso f) numeral 5.8 punto 5 del Manual de Procedimientos para la Elaboración de Procesos y Procedimientos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 08/2013 de 09 de enero de 2013 de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, señala que la Unidad Propietaria del Procedimiento, es responsable de identificar y proponer adaptaciones o actualizaciones del Manual, considerando las necesidades cambiantes, requerimientos y/o recomendaciones de los usuarios y unidades intervinientes, tecnología, normativa aplicable, experiencia y las prácticas que se aplican en organizaciones de naturaleza similar.

Que, de manera complementaria, el parágrafo tres, inciso f) del punto 6 del supracitado Manual señala que la utilidad de los Manuales de Procesos y/o Procedimientos radica en la veracidad de la información que contienen, por lo que es necesario mantenerlos actualizados, cuando se hayan presentado cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 21 de septiembre de 2020, mediante INFORME TÉCNICO BOLIVIATV/G.I. UP-INF N° 004/2020, la Gerente de Informaciones, informa a la Gerente General que en atención al Instructivo BTV GG N°082/2019, se procedió a la elaboración y actualización del Manual para Presentadores de Programas Informativos, y a tiempo de expresar su conformidad, solicita la aprobación y recomienda la remisión del Manual a la Dirección Jurídica Nacional para la aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que, mediante INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 101/2020 de 29 de septiembre de 2020, el Asistente de Coordinación, vía Jefe de Planificación y Proyectos informa a la Gerente General que se ha realizado la actualización del Manual para Presentadores de Programas Informativos en coordinación con la Gerencia de Informaciones como unidad



Bolivia tv
Haciendo Historia

La Paz

Av. Camacho N° 1485
Edif. La Urbana P4
Central Piloto: (591)-2-2187300
Fono: (591)-2-2203404
Fax: (591)-2-2003973
Casilla N° 900
lapaz@boliviavt.bo

Cochabamba

Pasaje Misael Saracho N° 1148
entre Uyuni y Aniceto Padilla
Fono/Fax: (591)-4-4437029
(591)-4-4496895
cochabamba@boliviavt.bo

Santa Cruz de la Sierra

Zona La Morita 4° Anillo
Av. Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281

Tarija

Zona del Mercado Campesino,
Av. Panamericana, media
cuadra antes del viaducto
Edif. Banco Los Andes, 1er piso
Fono: (591)-4-66-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424681
Cel: (591) 72025679
cobija@boliviavt.bo

Trinidad

Cipriano Barace N° 32
Fono: (591)-3-4629627
Cel: (591) 72004699
trinidad@boliviavt.bo

Chuquisaca

España N° 145 entre
San Alberto y Camargo
Fono/Fax: (591)-4-6454734
chuquisaca@boliviavt.bo

Oruro

Av. Brasil N° 1080
entre Caro y Montecinos
Fono: (591)-2-2187300 Int. 256
Cel.: (591) 71534251
oruro@boliviavt.bo

Potosí

Plaza Bolívar
Edif. IV Centenario
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel.: (591) 71534852
potosi@boliviavt.bo

Riberalta

Av. Antenor Vásquez esq.
Av. Juan de Dios Maldonado
(lado correo)
Cel.: (591) 72844467
riberalta@boliviavt.bo


Neryza Susana
Alonso Manó
Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Central N° 3
Cel.: (591) 67197176
yacuba@boliviavt.bo


www.boliviavt.bo



promotora y la Dirección Jurídica Nacional, por lo que recomienda la aprobación del mismo.

Que, mediante INFORME LEGAL BTV/DJN N° 966/2020 de 29 de octubre de 2020, la Dirección Jurídica Nacional luego de realizar el análisis de la normativa legal vigente concluye que el Manual para Presentadores de Programas Informativos, se ajusta a las necesidades y fines de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, y no contraviene normativa legal en actual vigencia por lo que recomienda la aprobación mediante Resolución Administrativa correspondiente.

POR TANTO:

La Gerente General de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", en uso de las facultades conferidas por el Decreto Supremo N°0078 de 15 de abril de 2009 y la Resolución Ministerial N° 094/2020 de fecha 30 de junio de 2020, emitida por el Ministerio de la Presidencia.

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Manual para Presentadores de Programas Informativos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, compuesto por (24) veinticuatro puntos, que forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO. - VIGENCIA el Manual para Presentadores de Programas Informativos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. - APROBAR el INFORME TÉCNICO BOLIVIATV/G.I. UP-INF N° 004/2020 de 21 de septiembre de 2020, INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 101/2020 de 29 de septiembre de 2020, Informe Legal BTV/DJN N° 966/2020 de 29 de octubre de 2020.

CUARTO. - DEJAR sin efecto el Manual para Presentadores de Programas Informativos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 146/2012 de 04 de diciembre de 2012.

QUINTO. - INSTRUIR a la Gerencia de Informaciones y a la Unidad de Planificación y Proyectos serán responsables de la publicación, difusión e implantación del Manual para Presentadores de Programas Informativos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Lic. Daniela Gonzales Quint Cornejo
GERENTE GENERAL
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"



INFORME LEGAL
BTV/DJN N° 966/2020

A: Lic. Daniela Gonzales Quint Cornejo
GERENTE GENERAL

VIA: Abog. Neyza Susana Alarcón Alarcón
DIRECTORA JURIDICA NACIONAL

DE: Abog. Tirsah G. De La Quintana Benquique
JEFE DE ANALISIS Y GESTIÓN JURIDICA

Ref.: APROBACION DEL MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Fecha: La Paz, 29 de octubre de 2020

I. ANTECEDENTES

En fecha 21 de septiembre de 2020, mediante INFORME TÉCNICO BOLIVIATV/G.I. UP-INF N° 004/2020, la Gerente de Informaciones, informa a la Gerente General que en atención al Instructivo BTV GG N°082/2019, se procedió a la elaboración y actualización del Manual para Presentadores de Programas Informativos, y a tiempo de expresar su conformidad, solicita la aprobación y recomienda la remisión del Manual a la Dirección Jurídica Nacional para la aprobación mediante Resolución Administrativa.

Mediante INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 101/2020 de 29 de septiembre de 2020, el Asistente de Coordinación, vía Jefe de Planificación y Proyectos informa a la Gerente General que se ha realizado la actualización del Manual para Presentadores de Programas Informativos en coordinación con la Gerencia de Informaciones como unidad promotora y la Dirección Jurídica Nacional, por lo que recomienda la aprobación del mismo.

II. ANÁLISIS LEGAL:

SOBRE LA PERTINENCIA DE APROBACIÓN DEL MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

El Artículo 13 Parágrafo I de la Constitución Política del Estado señala que los derechos reconocidos por la Constitución, son inviolables, universales, indivisibles y progresivos. El Estado tiene el deber de promoverlos, protegerlos y respetarlos. Por su parte el numeral III del mismo artículo recomienda que los mismos no deben determinar una jerarquía entre un derecho y otro, entendiéndose solo como una clasificación y no una superioridad. Complementariamente el Artículo 14 Numeral III, señala que el Estado garantiza a todas las personas y colectividades, sin discriminación alguna, el libre ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución, las leyes y los tratados internacionales de derechos humanos.

Los Números I y II Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, señalan que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos incluyendo las telecomunicaciones; es deber del Estado en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias. La provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social.

La Constitución Política del Estado en su Artículo 232, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética,





transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

El Decreto Supremo 078 de 15 de abril de 2009, crea la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica (Art.1).

El Artículo 2 parágrafo II, del citado Decreto Supremo, establece que la organización, funcionamiento y operaciones de "BOLIVIA TV" están sujetas a la normativa legal y sus disposiciones reglamentarias en vigencia.

El Artículo 4 del referido Decreto de Creación señala que "BOLIVIA TV" tiene por objeto la prestación del servicio de televisión a través de la emisión y reproducción de sus señales en todo el territorio boliviano, constituyéndose en un medio de comunicación, educación e información, que contribuya a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos de las diferentes culturas, fortaleciendo la integración del Estado Plurinacional de Bolivia.

El Manual para Presentadores de Programas Informativos a ser aprobado, describe las cualidades necesarias para una comunicación eficaz, describe las principales cualidades específicas para la presentación de programas informativos en televisión, la credibilidad, principalmente.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DE BOLIVIA TV

Por su parte, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (ahora del Estado), aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, establece en sus artículos 20 y 21 que la normativa de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales instructivos o guías emitidos por cada entidad pública.

El Decreto Supremo N° 0078, crea la Empresa Estatal de Televisión denominada "BOLIVIA TV" constituyéndose como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Presidencia conforme al Decreto Supremo N° 4257 de 04 de junio de 2020, en consecuencia, Empresa Pública Nacional Estratégica-EPNE.

El Artículo 4 del referido Decreto de Creación señala que "BOLIVIA TV" tiene por objeto la prestación del servicio de televisión a través de la emisión y reproducción de sus señales en todo el territorio boliviano, constituyéndose en un medio de comunicación, educación e información, que contribuya a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos de las diferentes culturas, fortaleciendo la integración del Estado Plurinacional de Bolivia.

El Artículo 9 inciso b) del Decreto de creación de BOLIVIA TV, N° 0078 de 15 de abril de 2009, otorga al Directorio la atribución de aprobación de los Estatutos, Reglamentos Internos y los Manuales que correspondan, sin embargo el artículo 28 parágrafo IV del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV aprobado mediante Resolución de Directorio N° 005/09 de 24 de octubre de 2009, señala que la Gerencia General de la Empresa, podrá emitir normativa interna relacionada con la administración de la empresa, siendo la única responsable de su contenido y aplicación, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

En ese sentido el artículo 11 inciso h) del mencionado Decreto Supremo N° 0078, faculta al Gerente General aprobar mediante resolución administrativa los actos que le competen.

En ese marco normativo, en fecha 01 de junio de 2020, mediante Resolución Administrativa 022/2020, se aprueba el Reglamento de Documentos Normativos Internos mismo que en su Artículo 27 parágrafo I inciso a) establece que todo documento normativo interno como reglamentos, manuales y procedimientos



La Paz:	Cochabamba:	Santa Cruz:	Tarija:	Cobije:	Trinidad:	Chuquisaca:	Oruro:
Av. Camacho N° 1465 Edif. La Urbana Piso 6 Teléf.: 591(2) 2203404, (2) 220 2900 Fax: 2204191 - 2203972	Pasaje Misael Saracho N° 1140 entre Av. Uyuni y Aniceto Padilla Teléf.: 591 (4) 445 23424 Fax: 445 23424	Av. Santos Dumont, Zona La Lomita, 4to Anillo Teléf.: 591(3) 335 60279 Fax: 356 9870	Calle Sevilla N° 577 entre Madrid e Ingavi Frente Plazuela Unión Teléf.: (591)-66-58858 Cel.: (591) 72986824	Calle Bolívar (Fina) Teniente Coronel Cornejo Teléf.: (591)-3-8424681 Cel.: (591)-72025679	Cipriano Baracoa N° 32 entre Av. Bolívar y Almar. Teléf.: (591)-3-4629627	Calle España N° 148 entre San Alberto y Camargo Teléf. Fax: (591)-4-0454734	Velasco Galvardo entre Rodríguez y León (Radio Bolívar 3er piso) Cel.: 71534251



internos, así como todo instrumento necesario para el desarrollo de las atribuciones de BOLIVIA TV, para ser aplicado, debe ser aprobado a través de la emisión de una Resolución Administrativa de Gerencia General.

El Artículo 29 parágrafo I Inciso a) del referido Reglamento señala que cuando exista la necesidad debidamente justificada para modificar un documento normativo y los cambios sean significativos y afecten a muchas partes del Documento Normativo Interno, la unidad promotora en coordinación con la Unidad de Planificación y Proyectos deberá emitir una nueva versión del mismo bajo los mecanismos de ajuste y actualización establecidos en el Reglamento.

El inciso f) numeral 5.8 punto 5 del Manual de Procedimientos para la Elaboración de Procesos y Procedimientos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 08/2013 de 09 de enero de 2013 de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, señala que la Unidad Propietaria del Procedimiento, es responsable de identificar y proponer adaptaciones o actualizaciones del Manual, considerando las necesidades cambiantes, requerimientos y/o recomendaciones de los usuarios y unidades intervinientes, tecnología, normativa aplicable, experiencia y las prácticas que se aplican en organizaciones de naturaleza similar.

De manera complementaria, el parágrafo tres, inciso f) del punto 6 del supracitado Manual señala que la utilidad de los Manuales de Procesos y/o Procedimientos radica en la veracidad de la información que contienen, por lo que es necesario mantenerlos actualizados, cuando se hayan presentado cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de los mismos.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

En virtud a lo expuesto y considerando los argumentos vertidos en el INFORME TÉCNICO BOLIVIATV/G.I. UP-INF N° 004/2020 de 21 de septiembre de 2020, INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 101/2020 de 29 de septiembre de 2020, que solicitan la aprobación del Manual para Presentadores de Programas Informativos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, luego de realizar el análisis respectivo se puede establecer que el referido Manual se ajusta a las necesidades y fines de BOLIVIA TV y no contraviene la normativa legal vigente, por lo que corresponde recomendar la proyección de la Resolución Administrativa de aprobación.

Es cuanto informo para los fines consiguientes.


Tirsan G. De la Quintana Benquique
JEFA DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA
R.P.A. 33572591 GOB
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"



INFORME TÉCNICO
BOLIVIATV/G.I. UP-INF 004/2020

A: Lic. Daniela Gonzales Quint Cornejo
GERENTE GENERAL BOLIVIA TV.

VÍA: **Adriana Gutiérrez Ámpuero**
GERENTE DE INFORMACIONES



DE: Jessica Maria Veronica Paniagua Requena
RESPONSABLE DE PRESENTADORES

REF.: **MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS**

FECHA: La Paz, 21 de septiembre de 2020

De mi consideración:

La Gerencia de Informaciones en coordinación con la Unidad de Planificación y Proyectos y la Dirección Jurídica Nacional, trabajó en la elaboración y actualización del **Manual para Presentadores de Programas Informativos** de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV".

1. ANTECEDENTES

Para realizar el proyecto del **Manual para Presentadores de Programas Informativos**, se tienen los siguientes antecedentes:

- Instructivo BTV GG N° 069/2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, emitido por Gerencia General.
- Instructivo BTV GG N° 029/2019 de fecha 08 de julio de 2019, emitido por Gerencia General.
- Instructivo BTV GG N°082/2019 de fecha 29 de noviembre de 2019 emitido por Gerencia General
- Mediante notas BTV/UPP/CI N°082/2020 de 21 de mayo, BTV/UPP/CI N°116/2020 de fecha 17 de junio, BTV/UPP/CI N°145/2020 de fecha 6 de julio y BTV/UPP/CI N°155/2020 de 10 de julio de 2020 la Unidad de Planificación y Proyectos solicitó la remisión del borrador del **Manual para Presentadores de Programas Informativos** a la Gerencia de Informaciones.
- En fecha 22 de julio, la Gerencia de Informaciones remite los Manuales a la Unidad de Planificación y Proyectos en formato digital para llevar a cabo la revisión.
- En fecha 23 de julio, mediante nota BTV/UPP/COM N°169/2020, una vez revisado el Manual para Presentadores de Programas Informativos, la Unidad de Planificación y Proyectos remite a la Gerencia de Informaciones el Manual en formato físico y digital, revisado y con las correcciones pertinentes, solicitando su revisión o conformidad con el documento.
- En fecha 11 de agosto, mediante nota BOLIVIATV/GI N°133/2020, la Gerencia de Informaciones emite su conformidad con el documento para continuar con el proceso de aprobación.
- En fecha 12 de agosto de 2020, mediante nota BTV/UPP/CI N°203/2020, la Unidad de Planificación y Proyectos remite el Manual con los antecedentes a la Dirección Jurídica Nacional para solicitar la revisión del mismo, dando un plazo hasta el viernes 14 de agosto.
- En fecha 24 de agosto, mediante nota BTV/DJN N°237/2020, la Dirección Jurídica Nacional emite sus observaciones al Manual, mismas que deben ser subsanadas con la Gerencia de Informaciones.



- En fecha 9 de septiembre se lleva a cabo una reunión en oficinas de la Gerencia de Informaciones con la Unidad de Planificación y Proyectos, en la cual participan la Gerente de Informaciones y el Asistente Administrativo, cabe mencionar que la reunión se oficializa mediante Acta de Reunión BTV/UPP/AR N°046/2020. En la reunión se revisan las observaciones y se subsanan para continuar con el proceso de aprobación.
- Por último, en fecha 16 de septiembre, se lleva a cabo una reunión entre la Unidad de Planificación y Proyectos y la Dirección Jurídica Nacional, en la cual se revisan los últimos cambios y se da la conformidad al documento.

2. ANÁLISIS

En atención al Instructivo BTV GG N°069/2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, Instructivo BTV GG N°029/2019 de fecha 08 de julio de 2019 e Instructivo BTV GG N°082/2019 de fecha 29 de noviembre de 2019, se actualizó el **Manual para Presentadores de Programas Informativos**. El documento tiene como objetivo proporcionar una guía al personal que se desempeña informando a la sociedad para el desarrollo de sus funciones.

La Gerencia de Informaciones en el marco de sus funciones diseña, produce y controla las políticas y estrategias comunicacionales que difunde BOLIVIA TV a través de los diferentes espacios informativos, velando por la calidad, veracidad, objetividad e integración del país a través de su información

Por lo anterior, solicito dejar sin efecto el **Manual para Presentadores de Programas Informativos** aprobado mediante Resolución Administrativa N°146/2012 de 4 de diciembre de 2012, quedando obsoleto e inaplicable.

3. CONCLUSIÓN

Se procedió con la elaboración y actualización del **Manual para Presentadores de Programas Informativos** de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", por lo que expreso mi conformidad al contenido del documento.

4. RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, se recomienda remitir el presente Informe Técnico y el **Manual para Presentadores de Programas Informativos** de "BOLIVIA TV" a la Dirección Jurídica Nacional para continuar con el procedimiento para la Aprobación mediante Resolución Administrativa respectiva.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

iniciales
C.C. / Archivo


Verónica Paniagua R.
Resp. Presentadores

	MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS	Código	M-BTV-GI-01
		Versión	01
		Fecha de emisión	Octubre/ 2020
		N° de Páginas	ii de iv

CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre del documento: Manual para Presentadores de Programas Informativos

Versión: 01.

Unidad promotora: Gerencia de Informaciones.

	Nombre y Cargo	Firma	Sello
Elaborado/ Actualizado por:	Responsable Presentadores		Lic. Verónica Paniagua R. Resp. Presentadores.
Revisado por:	Gerente de Informaciones		Adriana A. Gutiérrez Ampuero GERENTE DE INFORMACIONES EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION "BOLIVIA TV"
	Jefe de Planificación y Proyectos		Lic. Jorge Dennis Gutiérrez Dávila JEFE DE PLANIFICACION Y PROYECTOS Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV"
	Asistente de Coordinación		Lic. Josemaria Elias Orozco Alconz ASISTENTE DE COORDINACIÓN Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV"
	Director Jurídico Nacional		Neyza Susana Alarcón Alarcón DIRECTORA JURIDICA NACIONAL Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
	Abogado DJN		Tirsah G. De la Quintana Benquique JEFA DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA R.P.A. 3357259TGQB EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"
Aprobado por:	Gerente General		Lic. Daniela Gonzales Quint Cornejo GERENTE GENERAL EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"



**MANUAL PARA PRESENTADORES
DE PROGRAMAS INFORMATIVOS**

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	iii de iv

CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Descripción del cambio	N° de Resolución	Fecha de aprobación
00	Primera versión del documento.	R.A. N°146/2012	04/12/2012
01	<ul style="list-style-type: none">- Se agregaron los siguientes puntos para una mejor comprensión del documento:<ul style="list-style-type: none">3. Alcance4. Base Legal5. Sanciones por Incumplimiento6. Revisión del Manual7. Aprobación e Implantación8. Definiciones23. Uso de Teléfonos Celulares- Se modificaron los siguientes puntos: En todos los puntos se revisó la redacción y puntuación de los párrafos, asimismo se modificó el formato del documento al formato actual aprobado por el Reglamento de Documentos Normativos Internos y se modificó la redacción del documento a tercera persona.	R.A. N°052/2020	29/10/2020




MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	iv de iv

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	OBJETIVOS.....	1
3.	ALCANCE.....	1
4.	BASE LEGAL.....	1
5.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	2
6.	REVISIÓN DEL MANUAL.....	2
7.	APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN.....	2
8.	DEFINICIONES.....	2
9.	FUNCIONES Y DEBERES DE LOS PRESENTADORES DE NOTICIAS.....	3
10.	PRESENTACIÓN DE NOTICIAS.....	3
11.	CONSIDERACIONES INICIALES.....	4
12.	PREPARACIÓN Y ACTITUD.....	5
13.	POSTURA.....	5
14.	GESTOS Y MOVIMIENTOS.....	6
15.	TÉCNICAS DE RESPIRACIÓN.....	6
16.	DICCIÓN.....	7
17.	VESTUARIO.....	7
18.	VESTIMENTA FORMAL.....	8
19.	VESTIMENTA ORIGINARIA.....	8
20.	ACCESORIOS Y JOYAS.....	9
21.	MAQUILLAJE.....	10
22.	PEINADOS.....	12
23.	USO DE TELÉFONOS CELULARES.....	12
24.	OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR.....	13

	MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS	Código	M-BTV-GI-01
		Versión	01
		Fecha de emisión	Octubre/ 2020
		N° de Páginas	1 de 13

MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

1. INTRODUCCIÓN.

Bolivia, un maravilloso país cuya libertad de expresión toma un papel esencial, motivo por el cual la información debe ser completa y plural.

La información que se genera a diario es muy diversa y abundante, por ello es esencial hacerla conocer de manera rápida, oportuna y completa; los profesionales encargados de transmitirla tienen que ser responsables, tener credibilidad, estar muy bien informados y manejar la actualidad informativa en todo momento.

En este sentido, la Empresa Estatal de Televisión “BOLIVIA TV” requiere presentadores formados y serios que reflejen las características de cada región del país, que actúen con equidad, inclusión y respeto hacia nuestras culturas.

2. OBJETIVOS.

- a. Informar los hechos que generan noticia de manera objetiva y puntual.
- b. No emitir opiniones personales ni juicios de valor.
- c. Generar confianza y credibilidad.
- d. Ser el canal referente en información a nivel nacional e internacional.
- e. Competir con todos los medios informativos.

3. ALCANCE.

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Gerencia de Informaciones, área de prensa de las Regionales, así como actores de la noticia de otras áreas organizacionales de la Empresa Estatal de Televisión “BOLIVIA TV”, en el ámbito de sus competencias.

4. BASE LEGAL.

La Base Legal del presente Manual, está constituida por:

- a) Constitución Política del Estado, 07 de febrero de 2009;
- b) Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N°2027 de 27 de octubre de 1990, Estatuto del Funcionario Público;
- d) Ley N°2104 de 21 de junio de 2000, Modificatoria de la Ley N°2027;

VoBo. Elaborado/Actualizado por: 	 	VoBo. Revisado por: 	
---	---	---	---



MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	2 de 13

- e) Decreto Supremo N°0078 de creación de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", de 15 de abril de 2009;
- f) Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- g) Resolución de Directorio N°004 de 04 de septiembre de 2009, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de "BOLIVIA TV";
- h) Resolución Administrativa N°080/2018 de 31 de julio de 2018, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de "BOLIVIA TV";
- i) Resolución Administrativa N°022/2020 de 01 de junio de 2020, que aprueba el Reglamento de Documentos Normativos Internos de "BOLIVIA TV".

5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del presente Manual, dará lugar a responsabilidades de acuerdo al Reglamento Interno de Personal, Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decreto Supremo 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública y decretos reglamentarios.

6. REVISIÓN DEL MANUAL.

La Gerencia de Informaciones, como unidad promotora, es responsable de elaborar y mantener actualizado el presente Manual, considerando la aprobación de normas relacionadas, las recomendaciones y observaciones fundamentadas, la experiencia resultante de su aplicación y la dinámica del área de Informaciones.

7. APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN.

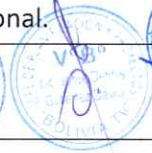
La aprobación del presente Manual y sus modificaciones, deberán realizarse mediante Informe de aprobación emitido por la Gerencia de Informaciones, solicitando la Resolución Administrativa emitida por el Gerente General de "BOLIVIA TV", previa emisión de criterio técnico de la Unidad de Planificación y Proyectos en cuanto a sistemas de organización se refiere, e informe legal de la Dirección Jurídica Nacional.

Una vez aprobado el Manual, la Gerencia de Informaciones queda a cargo de su implantación como unidad promotora.

8. DEFINICIONES.

- a) **Dicción:** Quiere decir "manera de hablar"; es la forma de emplear las palabras para formar oraciones, se habla de buena dicción cuando el empleo de palabras es correcto.
- b) **Lead:** Quiere decir *guía*; es la introducción del cuerpo de la noticia, por lo tanto cumple la misma función que una introducción tradicional.

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:



	MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS	Código	M-BTV-GI-01
		Versión	01
		Fecha de emisión	Octubre/ 2020
		N° de Páginas	3 de 13

- c) **Sonoprónter:** Utilizado por presentadores para recibir instrucciones e información al oído.
- d) **Teleprónter:** Aparato utilizado por presentadores para tener una guía de que decir exactamente cuándo se dirigen a la cámara.
- e) **Unidad Promotora o propietaria:** Es la unidad organizacional competente y responsable de la elaboración y/o modificación del Manual, asimismo, es responsable del control y cumplimiento del objetivo del proceso.

9. FUNCIONES Y DEBERES DE LOS PRESENTADORES DE NOTICIAS.

- a) Presentación de espacios informativos de la Empresa Estatal de Televisión “BOLIVIA TV” de acuerdo a designación por la Gerencia de Informaciones.
- b) Coordinar con el Productor/Coordinador de Noticias el contenido del espacio en cuanto a: Notas Informativas, Entrevistas, Transmisiones, Unidades Móviles, etc.
- c) Revisar la pauta y la escaleta correspondientes a la edición informativa con el Coordinador de Noticias de turno.
- d) Revisar el material adicional a la pauta informativa, vale decir monitoreo de: Periódicos, redes informativas, agencias de noticias, etc. Todos los medios de información que posibiliten ampliar el conocimiento de los temas del acontecer nacional e internacional.
- e) Tener conocimiento de la agenda diaria de informaciones, conocer la actualidad y estar bien informado.
- f) Aportar con sugerencias e ideas para mejorar el trabajo diario del Departamento de Prensa.

10. PRESENTACIÓN DE NOTICIAS.

Los presentadores reflejan el trabajo de un equipo periodístico, asimismo millones de personas están atentas a la propuesta informativa que presenta “BOLIVIA TV”, por lo tanto, se debe estar concentrado en la información previamente revisada antes de salir al aire, se debe cuidar mucho el aspecto, la vestimenta y la presentación.

Se deberá tomar en cuenta las siguientes cualidades para un buen presentador:

- a) **Adaptación:** El presentador deberá adaptarse al mensaje que emite. Si se trata de un informe alentador y optimista, su rostro y actitud deberá estar en sintonía con el hecho noticioso. Lo mismo deberá ocurrir con noticias de contenido más frontal.
- b) **Autoridad:** Avalada por su crédito y fe de lo que informa y cómo informa, no significa altanería ante las cámaras.
- c) **Claridad:** A tiempo de presentar las noticias informativas deberá ser claro, breve y preciso.
- d) **Concentración:** Frente a cámaras es importante el nivel de concentración durante el informativo, ya que la puesta en escena de un programa es demasiado compleja. Debe estar atento al

VoBo. Elaborado/Actualizado por: 	VoBo. Revisado por: 
---	---



MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	4 de 13

sonoprónter para que reciba instrucciones del coordinador de noticias y a la teleprónter para leer adecuadamente y con seguridad los “leads” de cada nota informativa.

- e) **Improvisación:** Esta capacidad es fundamental en un presentador y se la consigue con bagaje informativo.
- f) **Profesionalismo:** Responde con solvencia ante eventos no planificados y que pueden generar vacíos dentro de la generación de notas. La capacidad de improvisar es fundamental en un presentador.
- g) **Puntualidad:** Estar una hora antes de cada emisión informativa para la coordinación con Jefatura de Prensa sobre temas más destacados y tomar conocimiento de la pauta y escaleta informativa.
- h) **Ritmo:** Contar con un ritmo de información dinámico y preciso.
- i) **Seguridad:** Tener convencimiento de lo que se informa, entender de qué se está hablando.
- j) **Vocalización y dicción:** Es de mucha importancia que los presentadores modulen su voz y preparen adecuadamente sus cuerdas vocales antes de presentarse en pantallas. La velocidad de lectura debe adecuarse al medio audiovisual.

11. CONSIDERACIONES INICIALES.

El Manual de Presentación para Presentadores y Presentadoras se maneja de acuerdo a la estructura noticiosa prevista para cada espacio informativo.

- a) **Nota Informativa:** Es importante tomar en cuenta los “leads” que redactan los periodistas ya que los mismos se basan en la información generada en cada una de las áreas a su cargo. El lead es un resumen escueto de lo que se detalla en la nota.
La lectura de la noticia debe ser clara y concreta, tomando en cuenta que el periodista dará detalles en su nota.
Si es necesario contextualizar una nota, esta contextualización debe ser ordenada y clara para evitar redundar en el tema.
- b) **Unidad móvil:** El presentador debe estar informado del evento y debe buscar información adicional sobre este tema.
Al momento de dar paso a la unidad móvil, la presentación debe ser corta y dejar que el periodista detalle la información, el brindar detalles podría generar que el periodista redunde en el tema del evento.
- c) **Transmisiones:** En este caso el presentador debe contar con mayor información, no sólo del acto a realizarse sino con información adicional al tema. Ejemplo: Ubicación geográfica del lugar, datos económicos, sociales y culturales, etc.
- d) **Entrevistas:** Para las entrevistas en estudio, el presentador(a) debe tener conocimiento del tema a tratarse mediante una reunión previa con el productor. De esta forma podrá elaborar una serie de preguntas, asimismo, deberá coordinar el tema de cuadros, imágenes de apoyo o cualquier recurso

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	5 de 13

que pueda hacer de la entrevista un espacio interesante. El presentador deberá entablar un diálogo breve con el entrevistado para definir aspectos puntuales de la entrevista.

Las preguntas deberán ser concisas y claras, dejando que el entrevistado sea quién, a través de la respuesta, brinde información detallada del tema. El presentador jamás deberá actuar como parte en la entrevista.

12. PREPARACIÓN Y ACTITUD.

La tranquilidad como instrumento principal de un presentador, radica más que todo en la confianza personal y preparación. Si el presentador sale al aire sin estar preparado, sin lugar a dudas estará nervioso y se traducirá en actitudes y gestos que denoten inseguridad.

13. POSTURA.

La postura es importante, el presentador siempre debe adoptar una postura erguida para dar seguridad y comodidad, sin embargo todo el cuerpo debe estar relajado.



POSTURA INCORRECTA



POSTURA CORRECTA

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	6 de 13

14. GESTOS Y MOVIMIENTOS.

Se debe evitar jugar con las manos, una sonrisa excesiva, fruncir las cejas. Las manos deberán estar colocadas sobre la mesa sin apoyar los codos, evitar tocarse la cabeza o la cara al momento de presentar noticias.

El elemento visual más importante en un espacio informativo es el conductor, por ello se debe cuidar cada movimiento del cuerpo. La noticia será más creíble si se acompaña el mensaje oral con los movimientos del cuerpo.



INCORRECTO

CORRECTO

15. TÉCNICAS DE RESPIRACIÓN.

En toda expresión vocal, si se quiere lograr impacto, el buen manejo de las técnicas de respiración es la clave para un trabajo óptimo, para ello existen diversas técnicas o ejercicios, como los mostrados en los ejemplos.



VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	7 de 13

16. DICCIÓN.

La técnica del lapicero o corcho es efectiva para obtener una buena dicción y vocalización, lo que genera que la información sea claramente entendida. Este ejercicio consiste en leer varios textos seguidos con lápiz o corcho, intentando pronunciar perfectamente los contenidos, cuando uno retira el objeto, la lectura fluye con mayor calidad.



17. VESTUARIO.

El vestuario es esencial, muy importante para los presentadores o presentadoras, constituye una herramienta de credibilidad y seriedad. La vestimenta demasiado extravagante provoca un ruido visual en la audiencia. En el caso de las presentadoras, deberá evitarse el uso de blusas escotadas. Esto ocasiona que el punto visual de atención se concentre en otro lugar menos en el rostro de la presentadora, ocasionando que la noticia pierda relevancia y que la atención del espectador se vea perturbada.



CORRECTO



INCORRECTO

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:



	MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS	Código	M-BTV-GI-01
		Versión	01
		Fecha de emisión	Octubre/ 2020
		N° de Páginas	8 de 13

18. VESTIMENTA FORMAL.

Los presentadores son la imagen del canal, por lo tanto deberán vestir con sobriedad y elegancia, elegir prendas formales, sacos, chalecos, camisas, blusas sencillas de diferentes colores, los tonos de pastel son ideales, se debe tener en cuenta el fondo del set y los colores del mismo. Un presentador de programas informativos no puede utilizar poleras ni prendas de fiesta, esto causa que el noticiero pierda seriedad.



CORRECTO



INCORRECTO

19. VESTIMENTA ORIGINARIA.

Es recomendable que los presentadores de idiomas nativos/originarios usen su vestimenta autóctona y tradicional.



VoBo. Elaborado/Actualizado por: 	VoBo. Revisado por: 	
--	--	---



MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	9 de 13



En BOLIVIA TV se da cabida a la presentación de noticias en idiomas originarios, como ser aimara, quechua y guaraní. Las culturas originarias son parte esencial e importante de la oferta informativa y por ello también se presentan contenidos inclusivos. Además, se brindan noticieros especializados en horarios especiales en las diferentes lenguas nativas.

El maquillaje también debe ser muy natural, resaltando las facciones de cada presentadora, en cuanto al uso de joyas, debe ir de acuerdo a su comodidad, tradición, usos y costumbres.

20. ACCESORIOS Y JOYAS.

El uso exagerado de joyería hace que la atención del televidente sufra un ruido no solo visual, sino auditivo. Muchas manillas provocan ruidos que se amplifican en el micrófono. Si una presentadora exagera en el uso de estos adornos, la atención del televidente se concentrará en esos complementos del vestuario y no en las noticias que se presentan.



INCORRECTO

INCORRECTO

INCORRECTO

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	10 de 13



CORRECTO

21. MAQUILLAJE.

1. El maquillaje debe ser sencillo y natural, como se muestra en los siguientes ejemplos.



CORRECTO

INCORRECTO

2. No exagerar con el brillo en los labios porque eso ocasiona que en la pantalla se incremente su volumen, ocasionando otro punto innecesario de atención visual, evitar delineados muy fuertes y sombras con brillo.



INCORRECTO

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	11 de 13

3. No usar sombras con demasiado brillo, porque eso minimiza la forma de los ojos. Es ideal el uso de sombras mate (sin brillo).



INCORRECTO

3. Evitar brillo en el rostro porque esto agranda las facciones de la cara.



INCORRECTO

4. Dependiendo de la cantidad y tipo de luz, utilizar adecuadamente los colores en el rostro.



CORRECTO

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

Código	M-BTV-GI-01
Versión	01
Fecha de emisión	Octubre/ 2020
N° de Páginas	12 de 13

5. El rubor da forma al rostro, demasiado rubor deforma las facciones, por eso es importante definir su uso de acuerdo al tipo de rostro.

22. PEINADOS.

El peinado debe ser muy sutil, natural y sencillo, dependiendo del rostro de las personas se podrá utilizar un peinado recogido o suelto.

Evitar accesorios llamativos en el cabello como flores, horquillas, mariposas, vinchas, etc.



CORRECTO



CORRECTO



INCORRECTO



INCORRECTO

23. USO DE TELÉFONOS CELULARES.


Queda terminantemente prohibido el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos móviles durante la emisión de los programas, revistas informativas y/o noticieros, exceptuando los dispositivos que son asignados para uso específico, considerando que este hecho perjudica el normal desarrollo de los programas y genera una mala imagen en las pantallas por la desconcentración que generan.

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:



	MANUAL PARA PRESENTADORES DE PROGRAMAS INFORMATIVOS	Código	M-BTV-GI-01
		Versión	01
		Fecha de emisión	Octubre/ 2020
		N° de Páginas	13 de 13

24. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR.

Los presentadores de programas informativos son los intermediarios entre el espectador y la actualidad de las noticias, son los responsables del resultado final de un trabajo en equipo. En este sentido, deben gozar de credibilidad, pues para el televidente el presentador es el responsable y referente principal de la información ofrecida, por ello importa mucho lo que hace y dice, la forma en que lo hace y los elementos estéticos utilizados (vestimenta, peinado, etc.).

Los programas informativos de "BOLIVIA TV" tienen con protagonista principal a la noticia, se debe trabajar buscando la excelencia informativa con trabajo en equipo y un estilo propio.

VoBo. Elaborado/Actualizado por: 		 VoBo. Elaborado por: GERENTE DE INFORMACIONES EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION "BOLIVIA TV"	
---	---	--	---