

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Tipo	Código	Versión
Manual	M-BTV-DPP-01	02

Aprobado mediante Resolución Administrativa N°0042/2020 de 29 de septiembre de 2020.



COMUNICACIÓN INTERNA
BTV- DPP CI 195/2020

A: **Edwar Ayma Romay**
JEFE REGIONAL COCHABAMBA
Mariela Roxana Silva
JEFE REGIONAL SANTA CRUZ
Franz Balderrama Sandoval
JEFE REGIONAL CHUQUISACA
Claudia Urriologoitia Rodo
RESPONSABLE REGIONAL TARIJA
Luis Iván Méndez Inchauste
JEFE REGIONAL RIBERALTA
Mario Mamani Argollo
RESPONSABLE REGIONAL ORURO
Samuel Lorenzo Salvatierra
RESPONSABLE REGIONAL PANDO
Erika Palacios Bonilla
PERIODISTA REPORTERA YACUIBA
Jupfdeyla Luque Aldana
RESPONSABLE REGIONAL POTOSÍ
Ynot Fernández Claire
RESPONSABLE REGIONAL TRINIDAD

DE: Enzo Vargas Alcocer
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

REF: DIFUSIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

FECHA: La Paz, 8 de octubre de 2020

De mi consideración:

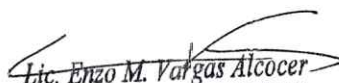
El motivo de la presente es para difundir el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 042/2020 de fecha 29 de septiembre de 2020.

Para tal efecto, adjunto un ejemplar de dicho manual.

Agradeciendo de antemano su colaboración, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

DPP/djvm
Cc/arch


Lic. Enzo M. Vargas Alcocer
DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PROMOCION
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION
"BOLIVIA TV"



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
"Logística & Transporte"
ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA

MONTEVIDEO • LIMA • SANTIAGO • CENTRO AMERICA
BUENOS AIRES • ASUNCION • MIAMI USA • ESPAÑA
SAO PAULO • BOGOTA • CANADA • EUROPA

Pilotos:
2 444425
2 444495

FECHA/DATE: 09-10-2020	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB No. 7692443	
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Edwar Ayra Bolivia TV - Cochabamba			TIPO DE SERVICIO/ SERVICES SERVICIO CORRIENTE <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> <small>(marque con X)</small>	
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE		
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT <input type="checkbox"/>	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS \$us.Bs.	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA <small>Detalle aquí copias de su envío</small>		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA		
		INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
"Logística & Transporte"
ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA

MONTEVIDEO • LIMA • SANTIAGO • CENTRO AMERICA
BUENOS AIRES • ASUNCION • MIAMI USA • ESPAÑA
SAO PAULO • BOGOTA • CANADA • EUROPA

Pilotos:
2 444425
2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB No. 7692442	
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Mariela R. Silva Bolivia TV - Santa Cruz			TIPO DE SERVICIO/ SERVICES SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> <small>(marque con X)</small>	
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE		
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT <input type="checkbox"/>	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS \$	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA <small>Detalle aquí copias de su envío</small>		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA		
		INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
"Logística & Transporte"
ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA
• MONTEVIDEO • LIMA • SANTIAGO • CENTRO AMERICA
• BUENOS AIRES • ASUNCION • MIAMI USA • ESPAÑA
• SAO PAULO • BOGOTA • CANADA • EUROPA

Pilotos:
2 444425
2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB Nº 7692440
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz			DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Claudia Urriologortiz Bolivia TV - Tarija		TIPO DE SERVICIO/ SERVICES SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> *(marque con X)*
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT <input type="checkbox"/>	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS \$us./Bs.		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA Detalle aqui copias de su envio Este servicio tiene un costo adicional FORMA DE PAGO COLLECT Bs. VENTA AL CONTADO CASH Bs.	
INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
"Logística & Transporte"
ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA
• MONTEVIDEO • LIMA • SANTIAGO • CENTRO AMERICA
• BUENOS AIRES • ASUNCION • MIAMI USA • ESPAÑA
• SAO PAULO • BOGOTA • CANADA • EUROPA

Pilotos:
2 444425
2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB Nº 7692441
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz			DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Franz Balderrama Bolivia TV - Chuquisaca		TIPO DE SERVICIO/ SERVICES SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> *(marque con X)*
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT <input type="checkbox"/>	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS \$us./Bs.		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA Detalle aqui copias de su envio Este servicio tiene un costo adicional FORMA DE PAGO COLLECT Bs. VENTA AL CONTADO CASH Bs.	
INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
"Logística & Transporte"
ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA
• MONTEVIDEO • LIMA • SANTIAGO • CENTRO AMERICA
• BUENOS AIRES • ASUNCION • MIAMI USA • ESPAÑA
• SAO PAULO • BOGOTA • CANADA • EUROPA

Pilotos:
2 444425
2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB No. 7692439
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Luis Mandez Bolivia TV - Riberalta			TIPO DE SERVICIO / SERVICES: SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> <small>*(marque con X)</small>
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO <input type="checkbox"/> SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS \$US/BS.		DECLARACION DE ENVIO CON COPIA <small>Detalle aquí copias de su envío</small>
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	
				INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
"Logística & Transporte"
ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA
• MONTEVIDEO • LIMA • SANTIAGO • CENTRO AMERICA
• BUENOS AIRES • ASUNCION • MIAMI USA • ESPAÑA
• SAO PAULO • BOGOTA • CANADA • EUROPA

Pilotos:
2 444425
2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB No. 7692438
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Mario Mamani Argollo Bolivia TV - Oruro			TIPO DE SERVICIO / SERVICES: SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> <small>*(marque con X)</small>
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO <input type="checkbox"/> SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS \$US/BS.		DECLARACION DE ENVIO CON COPIA <small>Detalle aquí copias de su envío</small>
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	
				INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
 "Logística & Transporte"
 ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA

Pilotos:
 2 444425
 2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	ROUTE:	DESTINO/DESTINATION: NO 07692437	GUIA AWB
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Samuel Salvatierra Bolivia TV - Pando			TIPO DE SERVICIO/ SERVICES: SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> (marque con 'X')
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT <input type="checkbox"/>	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS Sus./Bs.		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA Detalle aquí copias de su envío Este servicio tiene un costo adicional FORMA DE PAGO COLLECT Bs. VENTA AL CONTADO CASH Bs.	
INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
 "Logística & Transporte"
 ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA

Pilotos:
 2 444425
 2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	ROUTE:	DESTINO/DESTINATION: NO 17692436	GUIA AWB
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Erikz Palacios Bolivia TV - Yacuiba			TIPO DE SERVICIO/ SERVICES: SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <input type="checkbox"/> (marque con 'X')
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT <input type="checkbox"/>	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS Sus./Bs.		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA Detalle aquí copias de su envío Este servicio tiene un costo adicional FORMA DE PAGO COLLECT Bs. VENTA AL CONTADO CASH Bs.	
INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
 "Logística & Transporte"
 ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA

Pilotos:
 2 444425
 2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB No. 7692435
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Juppdayla Luque Bolivia TV - Potosi			TIPO DE SERVICIO/ SERVICES <input type="checkbox"/> SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <small>(marque con X)</small>
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO <input type="checkbox"/> SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS Sus./Bs.		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA Detalle aqui copias de su envio Este servicio tiene un costo adicional FORMA DE PAGO COLLECT Bs. VENTA AL CONTADO CASH Bs.	
INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



SERVICIO DE COURIER Y MENSAJERIA
 "Logística & Transporte"
 ENTREGAS MUNDIALES DE PUERTA A PUERTA

Pilotos:
 2 444425
 2 444495

FECHA/DATE: 09-10-20	CUENTA No./ACCOUNT No. 7036	ORIGEN/ORIGIN:	VIA/ROUTE:	DESTINO/DESTINATION:	GUIA AWB No. 7692434
REMITENTE / SHIPPER: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Enzo Vargas Bolivia TV - La Paz		DESTINATARIO / CONSIGNEE: FROM / DE: TELEFONO / PHONE: Thot Fernandez Claver Bolivia TV - Trinidad			TIPO DE SERVICIO/ SERVICES <input type="checkbox"/> SERVICIO CORRIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO <input type="checkbox"/> SERVICIO EXPRESO NOCTURNO <input type="checkbox"/> SERVICIO COLLECT <small>(marque con X)</small>
PIEZA/CANT 1	PESO/WEIGHT KGS LBS	PESO/DIMENSIONAL en Cm. LARGO / ANCHO / ALTO		FIRMA DEL DESTINATARIO / CONSIGNEES SIGNATURE	
CONTENIDO DEL ENVIO/CONTENTS OF PACKAGE: Manual de Programación		ENVIO CON SEGURO <input type="checkbox"/> SI / YES <input type="checkbox"/> NO / NOT	VALOR DECLARADO FOR CUSTOMS Sus./Bs.		
FIRMA DEL MENSAJERO COURIER		FECHA / DATE	HORA / HOUR	DECLARACION DE ENVIO CON COPIA Detalle aqui copias de su envio Este servicio tiene un costo adicional FORMA DE PAGO COLLECT Bs. VENTA AL CONTADO CASH Bs.	
INSTRUCCIONES ESPECIALES/ INSTRUCTIONS:				ACLARACION DE NOMBRE: FECHA HORA	

CONDICIONES Y SUCURSALES AL DORSO

ORIGINAL



Bolivia tv
Haciendo Historia

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0042/2020

La Paz, 29 de septiembre de 2020

VISTOS:

El Informe Técnico BTV/JPP/N° 077/2020 de 17 de agosto de 2020, Informe Técnico BTV-DPP IT 073/2020 de 14 de agosto de 2020, Informe Legal BTV/DJN N° 0828/2020 de 29 de septiembre de 2020, todo lo demás que ver convino, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I y II del Artículo 8 de la Constitución Política del Estado señalan que el Estado, asume y promueve como principios ético-morales de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble), señalan que este Estado, se sustenta en los valores de unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

Que, el Artículo 21 Numeral 6 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia establece que los bolivianos tienen el derecho a acceder a la información, interpretarla, analizarla y comunicarla libremente, de manera individual o colectiva.

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 inciso b) del artículo 7 de la mencionada Ley N°1178, establece que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata la Ley N°1178.

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 de 15 de abril de 2009, 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.

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 Supremo N° 0078, 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.

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

Calle Misael Saracho N° 1148
entre Uyuni 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
Calle YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281

Tarija

Calle del Mercado Campesino,
Av. Panamericana, media
cuadra antes del viaducto
Calle Banco Los Andes, 1er piso
Fono: (591)-466-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavtv.bo

Cobija

Bolivar (Final Teniente
Coronel Cornejo)
Fono: (591)-3-8424681
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) 71534251
oruro@boliviavtv.bo

Potosí

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

Yacuiba

Av. Antenor Vásquez Esq.
Av. Juan de Dios Miranda
(lado correo)
Cel: (591) 72986824
yacuiba@boliviavtv.bo

Yacuiba

Comercio esq. 27 de Mayo
Mercado Lourdes P 3
Cel: (591) 72986824
yacuiba@boliviavtv.bo

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

Calle 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
Edif. YPPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3282255
Fax: (591)-3-3119281

Tarija

Calle del Mercado Campesino,
Av. Panamericana, media
cuadra antes del viaducto
Edif. Banco Los Andes, 1er piso
Fono: (591)-466-58858
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

Av. Antenor Vásquez
Av. Juan de Dios
Fono: (591)-2-2187300 Int. 258
Cel: (591) 71534852
riberalta@boliviavt.bo

Comercio en el 27 de Mayo
Mercado Los Andes P. 3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo

Tirsa
De la Quiroz

www.boliviavt.bo



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 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 14 de agosto de 2020, mediante INFORME TÉCNICO CITE: BTV-DPP IT 073/2020, el Director de Programación y Promoción, informa a la Gerente General que en atención al Instructivo BTV GG N°081/2020 de 29 de noviembre de 2019, se procedió a la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción, el documento establece los procedimientos para la estructuración de la parrilla de programación de manera organizada y planificada; establece los procedimientos para la elaboración y emisión de piezas de autopromoción y promoción de acuerdo a estrategias y campañas establecidas en la planificación mensual y rutinarias, lineamientos que representan el trabajo realizado en la Dirección de Programación y Promoción. Concluye su informe expresando su conformidad al contenido del mismo, por lo que recomienda remitir el informe para el procedimiento de aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que, mediante INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 077/2020 de 17 de agosto de 2020, la Técnico en Desarrollo Organizacional, vía el Jefe de Planificación y Proyectos informa a la Gerente General que se ha realizado la actualización del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción en coordinación con la Dirección de Programación y Promoción como unidad promotora y la Dirección Jurídica Nacional, por lo que recomienda la aprobación del mismo.

Que, mediante INFORME LEGAL BTV/DJN N° 0828/2020 de 29 de septiembre de 2020, la Dirección Jurídica Nacional luego de realizar el análisis de la normativa legal vigente concluye que el Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción, 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



Bolivia tv
Haciendo Historia

La Paz

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

Cochabamba

Calle 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
Santos Dumont y Radial 13
Barrio YPFB Calle Penoco N° 20
Fono: (591)-3-3560279
(591)-3-3560279
Fax: (591)-3-3119281

Tarija

Calle del Mercado Campesino,
Av. Panamericana, media
cuadra antes del viaducto
Banco Los Andes, 1er piso
Fono: (591)-466-58858
Cel: (591) 72986824
tarija@boliviavt.bo

Cobija

Bolívar (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


Comercio esq. 27 de Mayo
Merced de los Andes P 3
Cel: (591) 67197176
yacuiba@boliviavt.bo



www.boliviavt.bo



Resolución Ministerial N° 094/2020 de fecha 30 de junio de 2020, emitida por el Ministerio de la Presidencia.

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, compuesto por (11) Once Numerales más los Anexos, que forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO. - VIGENCIA del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción 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 los INFORMES: TÉCNICO CITE: BTV-DPP IT 073/2020 de 14 de agosto de 2020, el INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 077/2020 de 17 de agosto de 2020; el INFORME LEGAL BTV/DJN N° 0828/2020 de 29 de septiembre de 2020.

CUARTO. - DEJAR sin efecto el Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 245/2014 de 22 de octubre de 2014.

QUINTO. - INSTRUIR a la Gerencia Administrativa y Financiera y la Unidad de Planificación y Proyectos serán responsables de la publicación, difusión e implantación del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

Regístrese, comuníquese y archívese.


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



INFORME LEGAL
BTV/DJN N° 0828/2020

A: Lic. Daniela Gonzales Quint Cornejo
GERENTE GENERAL

VIA: Neyza Susana Alarcón Alarcón
DIRECTORA JURIDICA NACIONAL

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

Ref.: APROBACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Fecha: La Paz, 29 de septiembre de 2020

I. ANTECEDENTES

En fecha 14 de agosto de 2020, mediante INFORME TÉCNICO CITE: BTV-DPP IT 073/2020, el Director de Programación y Promoción, informa a la Gerente General que en atención al Instructivo BTV GG N°081/2020 de 29 de noviembre de 2019, se procedió a la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción, el documento establece los procedimientos para la estructuración de la parrilla de programación de manera organizada y planificada; establece los procedimientos para la elaboración y emisión de piezas de autopromoción y promoción de acuerdo a estrategias y campañas establecidas en la planificación mensual y rutinarias, lineamientos que representan el trabajo realizado en la Dirección de Programación y Promoción. Concluye su informe expresando su conformidad al contenido del mismo, por lo que recomienda remitir el informe para el procedimiento de aprobación mediante Resolución Administrativa.

Mediante INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 077/2020 de 17 de agosto de 2020, la Técnico en Desarrollo Organizacional, vía el Jefe de Planificación y Proyectos informa a la Gerente General que se ha realizado la actualización del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción en coordinación con la Dirección de Programación y Promoción como unidad promotora y la Dirección Jurídica Nacional, por lo que recomienda la aprobación del mismo.

II. ANÁLISIS LEGAL:

Los numerales I y II del Artículo 8 de la Constitución Política del Estado señalan que el Estado, asume y promueve como principios ético-morales de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble), señalan que este Estado, se sustenta en los valores de unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

El Artículo 21 Numeral 6 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia establece que los bolivianos tienen el derecho a acceder a la información, interpretarla, analizarla y comunicarla libremente, de manera individual o colectiva.

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 inciso b) del artículo 7 de la mencionada Ley N°1178, establece que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata la Ley N°1178.

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.

El Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009, 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 Supremo N° 0078, 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 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 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.



La Paz:	Cochabamba:	Santa Cruz:	Tarja:	Cobija:	Trinidad:	Chuquisaca:	Oruro:
Av. Camacho No. 1485 Edif. La Urbana Piso 6 Tel.: 591(2) 2203404, (2) 220 2900 Fax: 2204191 – 2203973 Casillar: 900	Paseaje Misael Saracho N° 1148 entre Av. Uyuni y Aniceto Padilla Tel.: 591 (4) 445 23424 Fax: 445 23424	Av. Santos Dumont, Zona La Lomita, 4to Anillo Tel.: 591(3) 335 60279 Fax: 356 9870	Calle Sevilla N° 577 entre Madrid e Ingavi Frente Plazuela Uriondo Tel.: (591)-66-58858 Cel. (591) 729866824	Calle Bolívar (Frente Teniente Coronel Cornejo) Tel.: (591)-3-8424681 Cel.: (591)-72025679	Cipriano Baraca N° 32 entre Av. Bolívar y Aimar. Tel. (591)-3-4629627	Calle España N° 148 entre San Alberto y Camargo Tel.Fax: (591)-4-6454734	Velasco Galarza entre Rodríguez y León (Radio Bolívar 3er piso) Cel.: 71534251



De manera complementaria, el párrafo 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 CITE: BTV-DPP IT 073/2020 de 14 de agosto de 2020, el INFORME TECNICO CITE: BTV/UPP/INF N° 077/2020 de 17 de agosto de 2020, que solicitan la aprobación del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción 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.


Tirsah G. De la Quintana Benquique
JEFA DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA
R.P.A. 3357259TGOB
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
"BOLIVIA TV"

La Paz:	Cochabamba:	Santa Cruz:	Tarja:	Cobije:	Trinidad:	Chuquisaca:	Oruro:
Av. Camacho No. 1485 Edif. La Urbana Piso 6 Teléf.: 591(2) 2203404, (2) 220 2900 Fax: 2204191 - 2203973 Casilla: 900	Paseje Misael Saracho N° 1146 entre Av. Uyuni y Aniceto Padilla Teléf.: 591 (4) 448 23424 Fax: 445 23424	Av. Santos Dumont, Zona La Lomita, 4to Anillo Teléf.: 591(3) 335 60279 Fax: 336 9870	Calle Sevilla N° 577 entre Madrid e Ingavi Frente Plazaeta Uriondo Teléf.: (591)-66-59858 Cel. (591) 72986824	Calle Bolívar (Final Teniente Coronel Cornejo) Teléf.: (591)-3-8424661 Cel.: (591)-72025679	Cipriano Barace N° 32 entre Av. Bolívar y Aimar. Teléf.: (591)-3-4629627	Calle España N° 148 entre San Alberto y Camargo Teléf. Fax: (591)-4-6454734	Velasco Galverro entre Rodríguez y León (Radio Bolívar 3er piso) Cel.: 71534251



INFORME TÉCNICO
CITE: BTV/UPP/INF N°077/2020



A: Lic. Daniela Gonzales Quint Cornejo
GERENTE GENERAL

VÍA: Lic. Jorge Dennis Gutiérrez Dávila
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

DE: Ing. Rosa Maribel Kantuta Siñani
TÉCNICO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REF.: **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN**

FECHA: La Paz, 17 de agosto de 2020

De mi consideración:

Como es de su conocimiento la Unidad de Planificación y Proyectos apoya en la elaboración y actualización de los Reglamentos y Manuales a las Unidades Organizacionales de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", por lo mismo me permito informar sobre la actualización del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción.

I. ANTECEDENTES

Para elaborar el proyecto del **Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción**, se ha considerado lo siguiente:

- Mediante Instructivo BTV/GG N°069/2018 de 21 de noviembre de 2018 Gerencia General instruye la Actualización de Manuales y Reglamentos Internos de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV".
- En atención al instructivo BTV/GG N°069/2018, mediante Comunicación Interna con CITE: BTV/JPP/N°050/2019 de 21 de marzo de 2019 hoja de ruta 6957 la Jefatura de Planificación y Proyectos solicita revisión de manuales y reglamentos, así como la priorización de los mismos para elaboración de cronograma de trabajo.
- En fecha 28 de marzo según hoja de ruta 6957 la Dirección de Programación y Promoción remite un borrador y revisión del "Manual de Procedimientos de Programación y Promoción" a la Jefatura de Planificación y Proyectos.
- La Jefatura de Planificación y Proyectos ajusta el primer borrador y mediante comunicación interna con CITE: BTV/JPP/N°065/2019 de 03 de abril de 2020 solicita la revisión del manual a la Dirección de Programación y Promoción y a la Dirección Jurídica Nacional, cambiando





de “Manual de Procedimientos de Programación y Promoción” a “Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción”.

- La Dirección de Programación y Promoción en fecha 04 de abril de 2019 da visto bueno al documento solicitando su aprobación, según hoja de ruta 8178. La Dirección Jurídica Nacional no emite respuesta a la solicitud.
- Mediante Instructivo BTV/GG N°081/2019 de 29 de noviembre de 2019 Gerencia General instruye a la Dirección de Programación la Actualización de Manuales y Reglamentos Internos de la Empresa Estatal de Televisión “BOLIVIA TV” considerando el cronograma que adjunta.
- En atención al Instructivo BTV/GG N°081/2019 se realiza una reunión de revisión en fecha 13 de diciembre de 2019 entre personal de la Dirección de Programación y Promoción y la Jefatura de Planificación y Proyectos, de donde se tiene plantea la necesidad de contar con indicadores para medición del rendimiento de los procesos, los cuales fueron propuestos.
- En fecha 17 de marzo de 2020 la Dirección de Programación y Promoción validó los indicadores propuestos y el documento.
- En fecha 14 de abril de 2020 se envía el documento vía correo electrónico a la Dirección Jurídica Nacional, quien a través de la Jefe de Análisis y Gestión Jurídica realiza la revisión del documento, presentando sus observaciones en fecha 11 de mayo de 2020 a la Dirección de Programación y Promoción y Jefatura de Planificación y Proyectos, los mismos fueron subsanados, concluyéndose con la revisión del documento.
- Mediante Comunicaciones Internas con CITE: BTV/JPP/CI N°072/2020 de 19 de mayo de 2020 y CITE: BTV/JPP/CI N°118/2020 de 18 de junio de 2020 se solicita informe técnico para aprobación del Manual a la Dirección de Programación y Promoción.
- El Director de Programación y Promoción emite informe técnico de conformidad con CITE: BTV – DPP IT 048/2020 de 18 de junio de 2020 para aprobación del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción.
- La Unidad de Planificación y Proyectos emite informe técnico CITE: BTV/UPP/INF N°048/2020 de 19 de junio de 2020 para la aprobación del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción y lo remite a la Gerencia General para aprobación mediante Resolución Administrativa.
- En fecha 13 de julio de 2020, la Dirección Jurídica Nacional devuelve el proceso a la Unidad de Planificación y Proyectos, para la actualización de fecha del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción debido al cambio de la MAE.
- La Unidad de Planificación y Proyectos actualiza la fecha de emisión del Manual y solicita nuevamente la emisión del Informe Técnico a la unidad promotora, Dirección de Programación y Promoción. De esta manera, en fecha 14 de agosto, la Dirección de Programación y Promoción emite el informe técnico BTV-DPP IT 073/2020 para aprobación del Manual de Programación y Promoción.





II. BASE LEGAL

Las disposiciones legales que sirven de base legal para el **Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción** de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, son:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- c. Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" N° 004, de 31 de marzo de 2010.
- d. Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- e. Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009, dispone la creación de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

III. ANÁLISIS

De acuerdo al análisis realizado, en atención los Instructivos BTV/GG N°069/2018 de 21 de noviembre de 2018, BTV/GG N°029/2019 de 08 de julio de 2019 y BTV/GG N°085/2019 de 29 de noviembre de 2019, se realizó la modificación y ajuste del **Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción**.

Por lo mencionado se ha realizado la actualización del documento con el fin de contar con un instrumento técnico administrativo que se encuentre de acorde a las necesidades de BOLIVIA TV, el cual tiene por objetivo el siguiente: *"Establecer el procedimiento adecuado para garantizar la emisión planificada de programas y piezas de autopromoción con el fin de lograr los objetivos trazados según la línea editorial del canal"*.

Se realizó la actualización del documento, respecto de la anterior versión, en los siguientes artículos:

- Punto 3. Base Legal. Se incluyó normativa legal bajo la cual el manual se rige.
- Punto 4. Abreviaturas y Definiciones. Se actualizaron y añadieron definiciones y se incluyó la abreviación VCR.
- Se eliminó el numeral referente a responsables, debido a que los mismos están incluidos en los procedimientos, evitando así la duplicidad en la redacción.
- Se incluyeron 2 puntos no presentes en la anterior versión: 6. Sanciones por incumplimiento y 7. Revisión y Modificación del Manual.
- Se incluyó el numeral 10. Flujogramas, para una descripción gráfica de los procedimientos,
- Se incluyó un apartado de Anexos, donde se presentan los formularios modelo de la grilla de programación semanal y de la pauta técnica.
- Asimismo, se trabajó el numeral 11 referente a Indicadores de Proceso y de Impacto para realizar el control y seguimiento al proceso, los cuales son:





Procedimiento	Tipo	Indicador
Elaboración de la Grilla de Programación (semanal)	Indicador de Proceso	Indicador (a): Porcentaje de modificaciones a la grilla de programación por semana
Elaboración de Piezas de Autopromoción	Indicador de Impacto	Indicador (b): Porcentaje de piezas de autopromoción recurrentes
Emisión de Programas	Indicador de Impacto	Indicador (c): Porcentaje mensual de horas interrumpidas en la programación

Los indicadores de proceso nos permitirán evaluar cada uno de los procedimientos que se realizan y saber si se han cumplido las expectativas previstas, de esta manera si los indicadores no presentaran valores óptimos en reiteradas ocasiones deberá analizarse la situación y buscarse oportunidades de mejora revisando el documento y en caso necesario, actualizarlo.

Por último, cabe mencionar que se cambió una preposición en el nombre del documento, de la denominación “Manual de Procedimientos de Programación y Promoción” a la denominación “Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción”.

Por lo indicado, habiéndose realizado los cambios mencionados, se solicita **dejar sin efecto** el “Manual de Procedimientos de Programación y Promoción” aprobado mediante Resolución Administrativa N°245/2014 de 22 de octubre de 2014, quedando obsoleto e inaplicable en su totalidad.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo manifestado, se procedió a la actualización del **Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción** de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, en coordinación con la Dirección de Programación y Promoción, como unidad promotora, y la Dirección Jurídica Nacional.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, se recomienda remitir el presente Informe, el Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción en (3) tres ejemplares originales y el Informe Técnico con CITE: BTV-DPP IT 073/2020 (adjuntos), a la Unidad de Transparencia, para que en el marco de sus funciones, si corresponde, elabore un informe para aprobación del proyecto de Manual y a la Dirección Jurídica Nacional para la elaboración del Informe Jurídico correspondiente y la aprobación mediante Resolución Administrativa respectiva.

Es cuanto informo para los fines consiguientes.

JDGD/rmks
C.C. / Archivo
Adj./Lo indicado


Ing. Rosa Maribel Kantuta Siñani
TÉCNICO EN DESARROLLO
ORGANIZACIONAL
Empresa Estatal de Televisión
"Bolivia TV"
Bolivia.tv



INFORME TECNICO
BTV- DPP IT 073/2020

A: Lic. Daniela Gonzáles Quint
GERENTE GENERAL BOLIVIA TV

DE: Lic. Enzo M. Vargas Alcocer
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

REF.: **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN**

FECHA: La Paz, 14 de agosto de 2020

De mi consideración:

La Dirección de Programación y Promoción en coordinación con la Jefatura de Planificación y Proyectos trabajó en la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

1. ANTECEDENTES

Para realizar el proyecto del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción, 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°081/2019 fe fecha 29 de noviembre de 2019 emitido por Gerencia General
- En fecha 13 de diciembre de 2019 se realizó la revisión del documento en oficinas de la Dirección de Programación y Promoción con el Encargado de Programas Reynaldo Vega. G. y el Técnico en Desarrollo Organizacional dependiente de la Jefatura de Planificación y Proyectos. Se ajustó el documento y se incluyeron indicadores de proceso.
- En fecha 17 de marzo de 2020 se revisaron los indicadores de proceso y se validaron, en coordinación con la Jefatura de Planificación (Asistente de Coordinación), asimismo se incluyeron los formatos de los formularios en el apartado de anexos.



- En fecha 11 de mayo de 2020 la dirección Jurídica a través de la Jefe de Análisis y Gestión Jurídica emite sus observaciones, las cuales fueron subsanadas, por lo que se tiene el documento final.

2. ANÁLISIS

En atención al instructivo Instructivo BTV GG N°081/2019 de fecha 29 de noviembre de 2019 se actualizó el Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción. El documento establece los procedimientos para estructuración de la parrilla de programación de manera organizada y planificada. Asimismo, establece los procedimientos para la elaboración y emisión de piezas de autopromoción y promoción de acuerdo a estrategias y campañas establecidas en la planificación mensual y rutinaria. Estos lineamientos representan el trabajo realizado en la Dirección de Programación y Promoción.

La Dirección de Programación y Promoción en el marco de sus funciones realiza la planificación, control y seguimiento de la grilla de programación, de los programas asignados en una franja horaria. Asimismo, administra el control de calidad de cualquier contenido a ser emitido, incluyendo las piezas de promoción, cápsulas, transmisiones y otros.

Los procedimientos presentados revisados y actualizados establecen los lineamientos para la estructuración, programación y control de calidad de pizas, programas y grilla de programación, además de las responsabilidades del personal involucrado que son de vital importancia dentro de la Dirección de Programación y Promoción.

Por lo anterior, solicito dejar sin efecto el Manual de Procedimientos de Programación y Promoción aprobado mediante Resolución Administrativa N°245/2014 de 22 de octubre de 2014, quedando obsoleto e inaplicable.

3. CONCLUSIÓN

Se procedió a la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción 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 de Procedimientos para la Programación y Promoción" 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.


Ltc. Enzo M. Vargas Alcoer
DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PROMOCION
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION
"BOLIVIA TV"

DPP/EMVA
Cc/arch



COMUNICACIÓN INTERNA
CITE: BTV/UPP/CI N°272/2020

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION "BOLIVIA TV"		
VENTANILLA UNICA RECIBIDO		
Fojas: 1	07 OCT 2020	Hora:
Hoja de Ruta N°: 11140	Observaciones: Adj. CD	
Nombre:		

A: Adriana Gutiérrez Ampuero
GERENTE DE INFORMACIONES

VÍA: Jorge Dennis Gutiérrez Dávila
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS



DE: Rosa Maribel Kantuta Siñani
TÉCNICO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REF.: **PUBLICACIÓN DEL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN" EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE BOLIVIA TV**

FECHA: La Paz, 07 de octubre de 2020

De mi consideración:

Mediante la presente se solicita instruya a quien corresponda publicar en la página web de BOLIVIA TV el **Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción, aprobado mediante Resolución Administrativa N°0042/2020 de 29 de septiembre de 2020**, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción aprobado mediante Resolución Administrativa N°011/2018 de fecha 01 de enero de 2018.

Por otro lado, se solicita dar de baja de la página web el Manual de Procedimientos de Programación y Promoción aprobado mediante Resolución Administrativa N°245/2014 de 22 de octubre de 2014, mismo que fue ABROGADO por Resolución Administrativa N°0042/2020 de 29 de septiembre de 2020.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Ing. Rosa Maribel Kantuta Siñani
TÉCNICO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Empresa Estatal de Televisión
"BOLIVIA TV"



**COMUNICACIÓN INTERNA
BTV- DPP CI 194/2020**

A: Daniela Gonzales Quint Cornejo
GERENTE GENERAL
Patricia Gabriela Pinaya Dalence
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Adriana Gutiérrez Ampuero
GERENTE DE INFORMACIONES
Mayra Guzmán Arteaga
GERENTE DE MARKETING Y VENTAS
Cristian Urquidi Jauregui
GERENTE TÉCNICO
Walter Nogales Cáceres
GERENTE DE PRODUCCIÓN
Neyza Alarcón Alarcón
DIRECTORA JURIDICA NACIONAL
Rubén Choque Vaca
DIRECTOR DE DEPORTES Y CREATIVIDAD
Dennis Gutiérrez Dávila
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
Ronald Alemán Dorado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
Claudia Patricia Riveros Vera
JEFA FINANCIERA
Max Alvarado Valdivia
JEFE ADMINISTRATIVO a.i.
Ivone Pizarro Mendoza
JEFA DE AUDITORIA INTERNA
Yacir Cerdano Paco
JEFE TÉCNICO

DE: Enzo Vargas Alcocer
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

REF: DIFUSIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

FECHA: La Paz, 8 de octubre de 2020




De mi consideración:

El motivo de la presente es para difundir el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 042/2020 de fecha 29 de septiembre de 2020.

Para tal efecto, adjunto un ejemplar de dicho manual.

Agradeciendo de antemano su colaboración, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,


~~Lic. Enzo M. Vargas Alcocer~~
DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PROMOCION
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION
"BOLIVIA TV"

DPP/djvm
Cc/arch



BOLIVIA TV - CANAL 7

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION "BOLIVIA TV"
 UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROYECTOS
09 OCT 2020
RECIBIDO
 N° Rec: 658 Hoja:

HOJA DE RUTA
 Nro.: 11336

RECEPCIÓN EN VENTANILLA ÚNICA

Fecha de recepción: 09/10/2020 Hora de recepción: 12:32:05 Nro. de hojas: 2

DATOS DE ORIGEN

Cite: BTV/DPP CI N° 194/2020 Tipo de correspondencia: Interna

Remitente (s): LIC. ENZO M. VARGAS ALCOCER - DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

- Destino (s):
- Gerencia General
 - Dirección Jurídica Nacional
 - Jefatura de Auditoría Interna
 - Jefatura de Planificación y Proyectos
 - Gerencia Administrativa Financiera
 - Jefatura Financiera
 - Jefatura de Recursos Humanos
 - Jefatura Administrativa
 - Gerencia de Marketing y Ventas
 - Gerencia de Informaciones
 - Gerencia de Producción
 - Gerencia Técnica
 - Dirección de deportes

Referencia: **PRIMER DESTINATARIO**
 REMITE: DIFUSIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION Y PROMOCION (ADJ. ANILLADO)

GERENCIA GENERAL	
Dirección Jurídica Nacional	
Dirección de Auditoría Interna	
Dirección de Planificación y Proyectos	
Jefatura de Programación y Promoción	
Jefatura de Transmisiones en Vivo	
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Jefatura Financiera	
Jefatura Administrativa	
GERENCIA DE MARKETING Y VENTAS	
Jefatura de Ventas	
Unidad Administrativa Comercial	
GERENCIA DE INFORMACIONES	
Jefatura Nacional de Noticias	
Unidad de Producción de Informaciones y Noticias	
Jefatura de Programas de Investigación Periodística y Especializada	
GERENCIA DE PRODUCCIÓN	
Jefatura de Producción	
Jefatura de Operaciones de Producción	
Jefatura de Creación	
GERENCIA TÉCNICA	
Jefatura Técnica	

ATENCIÓN URGENTE	
ANALIZAR, INVESTIGAR E INFORMAR	
COORDINAR LA ELABORACION DEL INFORME O RESPUESTA	
PROCESAR CUMPLIENDO NORMAS	
PREPARAR RESPUESTA	
ASISTIR Y PRESENTAR INFORME PARA SU CONOCIMIENTO	
PARA SU CONSIDERACIÓN Y FIRMA PARA FINES CONSIGUIENTES	
ARCHIVO	

OBSERVACIONES.-

.....

.....

.....

.....

FECHA:

FIRMA:




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	ii de iv

CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre del documento: Manual de Procedimientos para la Programación y Promoción.

Versión: 02.

Unidad promotora: Dirección de Programación y Promoción.

	Cargo	Firma	Sello
Elaborado/ Actualizado por:	Director(a) de Programación y Promoción		Lic. Enzo M. Vargas Alcocer DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PROMOCION EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION "BOLIVIA TV"
Revisado por:	Técnico en Desarrollo Organizacional		Ing. Rosa Maribel Kantuta Siani TÉCNICO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV"
	Jefe de Planificación y Proyectos		Lic. Jorge Dennis Gutiérrez Dávila JEFE DE PLANIFICACION Y PROYECTOS Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV"
	Abogado(a) D.J.N.		 Tirsah G. De la Quintana Benquique JEFE DE ANÁLISIS Y GESTIÓN JURÍDICA R.P.A. 3357259TGQB EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION "BOLIVIA TV"
	Director(a) Jurídico Nacional		Neyza Susana Alarcón Alarcón DIRECTORA JURIDICA NACIONAL Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
Aprobado por:	Gerente General		Lic. Daniela Gonzales Quint Comejo GERENTE GENERAL EMPRESA ESTATAL DE TELEVISION "BOLIVIA TV"



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN**

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	iii de iv

CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Descripción del cambio	N° de Resolución	Fecha de aprobación
01	Primera versión del documento.	R.A. N°245/2014	22/10/2014
02	Se realizaron cambios en los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none">- 3. Base Legal. Se incluyó normativa legal bajo la cual el manual se rige.- 4. Abreviaturas y Definiciones. Se actualizaron y añadieron definiciones y se incluyó la abreviación VCR.- Se eliminó el numeral referente a Responsables, debido a que los mismos están incluidos en los procedimientos, evitando así la duplicidad de redacción.- Se incluyeron 2 puntos no presentes en la anterior versión: 6. Sanciones por incumplimiento y 7. Revisión y Modificación del Manual.- Se incluyeron los puntos: 10. Flujogramas, para una descripción gráfica de los procedimientos, 11. Indicadores, para el seguimiento y monitoreo de los procedimientos y 12. Anexos para presentar un formato modelo de la grilla de programación semanal y de la pauta técnica.	R.A. N°0042/2020	29/09/2020



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	iv de iv

Contenido

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ALCANCE.....	1
3.	BASE LEGAL.....	1
4.	ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....	1
5.	POLÍTICA DE OPERACIÓN.....	3
6.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	4
7.	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL.....	4
8.	INSUMOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN.....	4
9.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	4
10.	FLUJOGRAMAS.....	8
11.	INDICADORES.....	10
12.	ANEXOS.....	14

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	1 de 16

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento adecuado para garantizar la emisión planificada de programas y piezas de autopromoción con el fin de lograr los objetivos trazados según la línea editorial del canal.

2. ALCANCE.

El presente Manual es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Dirección de Programación y Promoción, y demás personal de BOLIVIA TV con algún tipo de competencia en la elaboración, gestión, evaluación y seguimiento de la programación.

3. BASE LEGAL.

La Base Legal del presente Manual, está constituida por:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- c) Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” N° 004, de 31 de marzo de 2010.
- d) Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- e) Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril de 2009, dispone la creación de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

4.1. Abreviaturas.

- a) **DPP:** Dirección de Programación y Promoción.
- b) **VCR:** (Videocassette Recorder) Operador de emisión.

4.2. Definiciones.

- a) **Actividad.** Conjunto de acciones físicas o mentales, afines y sucesivas para ejecutar una actividad o labor determinada.

VoBo. Elaborado/Actualizado por: <div style="text-align: center;">  </div>	VoBo. Revisado por: <div style="text-align: center;">  </div>
---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	2 de 16

- b) **Coproducción.** Programa televisivo realizado por un productor externo cuyo producto audiovisual es difundido por la señal de BOLIVIA TV y sin realizarse el cobro por la emisión. Existen 2 tipos de modalidades de coproducción:
- i) **Llave en mano:** cuando el Coproductor entre a BOLIVIA TV el programa (material) listo para su emisión.
 - ii) **Compartida:** Cuando el Coproductor ocupa instalaciones, equipos, recursos técnicos y/o capital humano de BOLIVIA TB para la producción del programa.
- c) **Flujograma.** También denominado diagrama de flujo, es una muestra visual de una línea de pasos de acciones que implican un proceso determinado. Consiste en representar gráficamente situaciones, hechos, movimientos a partir de símbolos convencionalmente establecidos de forma simple y puntual para facilitar la comprensión del procedimiento.
- d) **Grilla de Programación.** Se usa en el ámbito de los medios de comunicación para nombrar la programación de una emisora o canal.
- e) **Línea Editorial.** Lineamientos que tiene un medio de comunicación que define: lenguaje, temática y forma en la que se abordan los hechos y la comunicación que se desarrolla para el cliente o un fin específico.
- f) **Pieza de Autopromoción.** Producto audiovisual que tiene como objetivos:
1. Promocionar programas, eventos, transmisiones.
 2. Posicionar la marca institucional de BOLIVIA TV.
- g) **Programación.** Conjunto de programas agrupados bajo criterio de contenido, público objetivo y franja horaria, visualizado a través de una grilla y que se transmiten por BOLIVIA TV.
- h) **Rejillas.** Identificadores cortos de ingreso y salida a las tandas publicitarias.
- i) **Reprís.** Sinónimo de repetición, especialmente en obras de cine, televisión u obras musicales.
- j) **Spot Publicitario.** Es una composición de imágenes y audio para dar a conocer productos o empresas, con la intención de estimular y convencer al usuario de que tal producto o empresa es necesario para cubrir sus necesidades.
- k) **Torta Comercial.** Bloque audiovisual que contiene rejillas, piezas de autopromoción y spots publicitarios.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	3 de 16

5. POLÍTICA DE OPERACIÓN.

- I. El contenido del programa, así como las opiniones que se viertan dentro de él, son de absoluta y única responsabilidad del Coproductor y Productor y será este quien responda ante los órganos y autoridades competentes en caso de presentarse situaciones de orden legal.
- II. Los VCR y/o control central de BOLIVIA TV en sus señales 7.1 Y 7.2, quedan prohibidos de emitir publicidad sin previa autorización de las instancias correspondientes.
- III. Los programas grabados tanto de producciones propias y de productores independientes se remitirán a la Dirección de Programación y Promoción con tres (3) días de anticipación a la emisión del programa, para revisión de los contenidos temáticos de cada uno de los programas y aspectos técnicos necesarios para su emisión.
- IV. Los programas elaborados deben ser remitidos en formatos digitales para la revisión de contenidos temáticos y técnicos, mínimamente tres (3) días previos a la emisión del programa, aquellas producciones que no cumplen los requisitos mínimos solicitados no se emitirán en la programación de BOLIVIA TV.
- V. Los programas producidos por BOLIVIA TV, por los productores independientes o coproductores, deben ser remitidos con un detalle de las temáticas y contenidos del programa en un plazo mínimo de tres (3) días de anticipación previo a su emisión.
- VI. Para el caso de programas que no se emitan total o parcialmente debido a las transmisiones gubernamentales, no serán reprogramados en otro horario.
- VII. Las/los encargadas(os) de VCR deben emitir los programas pauteados para reprís sin spots de publicidad, solamente avances promocionales. En caso de que el programa cuente con menciones dentro del mismo, no se cortará la emisión por respeto a la audiencia, porque significaría cortar la secuencia del programa.
- VIII. Las piezas de autopromoción deberán ser revisadas y corregidas las veces que sea necesario por las instancias pertinentes a fin de garantizar la calidad técnica, estética y narrativa para su posterior emisión.
- IX. Las piezas de autopromoción deberán archivarse en la mejor calidad adjuntando una lista mensual de los productos elaborados.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		Nº de Páginas	4 de 16

6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del presente Manual, de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 y sus Decretos Reglamentarios. En caso de Consultorías de Línea podrá procederse a la resolución de contrato, sin perjuicio del inicio del proceso penal o civil según corresponda.

7. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL.

El Manual de Procedimientos debe entenderse dentro de una concepción dinámica y funcional, ya que la administración técnica, legal y administrativa de BOLIVIA TV y las actividades inmersas en ella, tiene ese carácter, es por eso que el mismo debe ser evaluado y revisado por la Dirección de Programación y Promoción en coordinación con la Unidad de Planificación y Proyectos, de acuerdo al desarrollo de las necesidades de la empresa a través del tiempo y como producto de su aplicación y búsqueda de mejora continua. De existir modificaciones, las mismas deben ser aprobadas mediante Resolución Administrativa emitida por el/la Gerente General.

8. INSUMOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los insumos necesarios para la elaboración de la grilla de programación son:

- Los programas propios producidos por la Gerencia de Producción, programas informativos producidos por la Gerencia de Informaciones, programas de las coproducciones y productores independientes, programas de las regionales, programas comprado, eventos, transmisiones y otros serán insumos para la programación y elaboración de la grilla de programación.

Los insumos necesarios para la elaboración de las piezas de autopromoción son:

- Imágenes producidas o de archivo, de programas propios producidos por la Gerencia de Producción, programas informativos producidos por la Gerencia de Informaciones, programas de las coproducciones y productores independientes, programas de las regionales, programas comprados, eventos, transmisiones y otros serán insumos para la producción de avances y piezas de autopromoción.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

- Procedimiento P-BTV-PYP-01: Elaboración de la Grilla de Programación (Semanal).
- Procedimiento P-BTV-PYP-02: Elaboración de Piezas de Autopromoción.
- Procedimiento P-BTV-PYP-03: Emisión de Programas.

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	5 de 16

9.1. Procedimiento P-BTV-PYP-01: Elaboración de la Grilla de Programación (Semanal).

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1	Director(a) de Programación y Promoción	En coordinación con la Gerencia General, Gerencia de Informaciones, Gerencia de Producción, Gerencia de Marketing y Ventas, se definen programas y los eventos especiales programados y comprometidos por BOLIVIA TV.	----	---
2	Director(a) de Programación y Promoción	Comunica a el/la Encargado(a) de Programas y Distribución para la elaboración de la programación semanal de BOLIVIA TV.	----	---
3	Encargado(a) de Programas y Distribución	Actualiza la grilla de programación mensual de BOLIVIA TV 7.1 Y 7.2 en base a criterios de contenido, la línea editorial, público objetivo, programas y/o eventos programados y comprometidos por BOLIVIA TV. Para la elaboración de la grilla de programación se deben considerar también los programas propios producidos por la Gerencia de Producción, programas informativos producidos por la Gerencia de Informaciones, programas de las coproducciones y productores independientes, programas de las regionales, eventos, transmisiones y otros.	----	---
4	Encargado(a) de Programas y Distribución	Elabora la grilla de programación semanal de BOLIVIA TV (Anexo 1) en base a la grilla de programación mensual y remite al Director(a) de Programación y Promoción para su revisión y aprobación. Para casos necesarios, la elaboración de la programación de BOLIVIA TV será modificada según necesidades, prioridades, eventos y transmisiones comprometidas por BOLIVIA TV.	➤ Grilla de Programación Semanal (Anexo 1)	---
5	Director(a) de Programación y Promoción	Revisa y aprueba la grilla de programación semanal. Remite al Encargado de Programas y Distribución para su distribución a las áreas pertinentes.	➤ Grilla de Programación Semanal (Anexo 1)	---
6	Encargado(a) de Programas y Distribución	Remite la grilla de programación semanal aprobada a las siguientes áreas organizacionales: Gerencia General, Gerencia de Producción, Gerencia Técnica, Gerencia de Informaciones, Gerencia de Marketing y Ventas, Regionales y Multimedia para su conocimiento y toma de acciones y previsiones necesarias, mediante correo electrónico y sistemas de mensajería instantánea. Remite al Técnico Encargado de Programación una copia de la programación semanal para conocimiento, programación y elaboración de la pauta técnica. Remite vía correo electrónico al Responsable de Promoción para la elaboración de piezas audiovisuales de autopromoción y su posterior emisión como avances en la programación.	➤ Programación Semanal Aprobada	Hasta el viernes de cada semana (21:00 Hrs.)
7	Técnico Encargado de Programación	Recibe una copia de la programación semanal para conocimiento, programación y elaboración de la pauta técnica.	➤ Copia de la Programación Semanal Aprobada	---
8	Responsable de Promoción	Recibe y envía vía correo electrónico las piezas audiovisuales de autopromoción para su posterior emisión.	➤ Programación Semanal Aprobada	---

VoBo. Elaborado/Actualizado por: <div style="text-align: center;">  </div>	VoBo. Revisado por: <div style="text-align: center;">  </div>
---	--



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	6 de 16

9.2. Procedimiento P-BTV-PYP-02: Elaboración de Piezas de Autopromoción.

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1	Responsable de Promoción	Elabora el detalle de los programas prioritarios para autopromoción y remite al Director(a) de Programación y Promoción aprobación. El detalle de los programas prioritarios para autopromociones estará expresado por orden de prioridad tanto de programas propios y programas de productores independientes, para los cuales con preferencia se auto promocionarán programas propios.	➤ Grilla de Programación Aprobada	Lunes de cada semana
2	Director de Programación y Promoción	Analiza y aprueba el detalle de programas prioritarios. Remite al Responsable de Promoción para que se elaboren las piezas audiovisuales de autopromoción.	➤ Detalle de Programas Prioritarios para Autopromoción	Lunes de cada semana
3	Responsable de Promoción	Asigna al (los) Post Productor(es) de Promoción la lista específica de las piezas audiovisuales de autopromoción para su producción.	➤ Detalle de Programas Prioritarios Aprobado	---
4	Post Productor(es)	Elabora(n) las piezas audiovisuales de autopromoción.	➤ Lista Específica de Piezas Audiovisuales de Autopromoción	---
5	Post Productor(es)	Una vez concluida la pieza promocional, entrega(n) y solicita(n) el visto bueno del Responsable de Promoción o realiza correcciones.	➤ Piezas Audiovisuales de Autopromoción	---
6	Responsable de Promoción	Revisa las piezas promocionales, da el visto bueno y solicita la aprobación del Director(a) de Programación y Promoción. En caso que las piezas de autopromoción sean recurrentes o cotidianas (formato preestablecido) no será necesaria la aprobación por parte del Director(a) de Programación y Promoción. Para casos necesarios y dependiendo del tipo de contenido, en coordinación con el/la Directora(a) de Programación y Promoción, solicitará la aprobación del Gerente General.	➤ Piezas Audiovisuales de Autopromoción	---
7	Director de Programación y Promoción	Analiza y aprueba la(s) pieza(s) de autopromoción, si corresponde. Para casos necesarios y dependiendo del tipo de contenido, solicitará la aprobación del Gerente General.	➤ Piezas Audiovisuales de Autopromoción	---
8	Gerente General	Analiza y aprueba la(s) pieza(s) de autopromoción, si corresponde. Remite a la Dirección de Programación y Promoción.	➤ Piezas Audiovisuales de Autopromoción	---
9	Director de Programación y Promoción	Remite la(s) pieza(s) de autopromoción al Responsable de Promoción.	➤ Piezas Audiovisuales de Autopromoción Aprobada	---
10	Responsable de Promoción	Aprobada la pieza de autopromoción, remite vía correo electrónico y mensajería instantánea la lista de piezas de autopromoción aprobadas detallando el TÍTULO	➤ Lista de Piezas de Autopromoción Aprobadas	En el día

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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	7 de 16

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
		<p>y DURACIÓN de la(s) misma(s) al Técnico Encargado(a) de Programación para su inclusión en la pauta técnica (Anexo 2), al Editor Comercial para la elaboración de las tortas comerciales y al Responsable de Multimedia para fines consiguientes.</p> <p>La(s) pieza(s) audiovisual(es) de autopromoción se subirán a una carpeta compartida en la red.</p> <p>Tendrán acceso a la red: Encargado de Programas y Distribución y VCR para su ingesta en los sistemas digitales de emisión de BOLIVIA TV, el Editor Comercial para la elaboración de las tortas comerciales y el Responsable de Multimedia para su publicación en la web y redes sociales.</p>	<p>➤ Piezas Audiovisuales de Autopromoción Aprobadas</p>	
11	Técnico Encargado(a) de Programación	Recibe los títulos y tiempos de las piezas audiovisuales de autopromoción para que sean incluidas en la pauta técnica.	<p>➤ Títulos y tiempos de las Piezas Audiovisuales de Autopromoción</p>	---

9.3. Procedimiento P-BTV-PYP-03: Emisión de Programas.

Etapa	Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1	Técnico Encargado de Programación	<p>Recibe la grilla de programación semanal, detalle de piezas de autopromoción, ambas aprobadas por el Director de Programación y Promoción, y la pauta comercial aprobada por la Gerencia de Marketing y Ventas.</p> <p>Revisa, analiza y elabora la pauta técnica.</p> <p>Remite la pauta técnica al VCR para su emisión y al Editor Comercial de la Gerencia de Marketing y Ventas para la elaboración de la torta comercial.</p>	<p>➤ Grilla de Programación Semanal (Anexo 1)</p> <p>➤ Lista de Piezas de Autopromoción</p> <p>➤ Pauta Comercial</p>	Durante el día hasta horas 18:00
2	VCR	<p>Recibe la pauta técnica y revisa los programas, las piezas audiovisuales de autopromoción y publicitarias previas a su emisión.</p> <p>En caso de eventos y transmisiones no planificadas, coordina la programación en vivo de los mismos con el responsable encargado de la transmisión.</p>	<p>➤ Pauta Técnica (Anexo 2)</p>	---
3	VCR	<p>Registra en la bitácora de programación las novedades ocurridas en la emisión de la programación, debiendo registrarse el horario de inicio y fin de cada programa.</p> <p>En caso de interrupciones por Transmisiones Gubernamentales u otros, se deberá registrar en la bitácora el horario de inicio y fin de las transmisiones u otras novedades que pudieran surgir.</p> <p>La bitácora de programación y la pauta técnica deberá estar debidamente firmada al finalizar el turno.</p>	<p>➤ Bitácora de Programación y Pauta Técnica</p>	En el día

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:

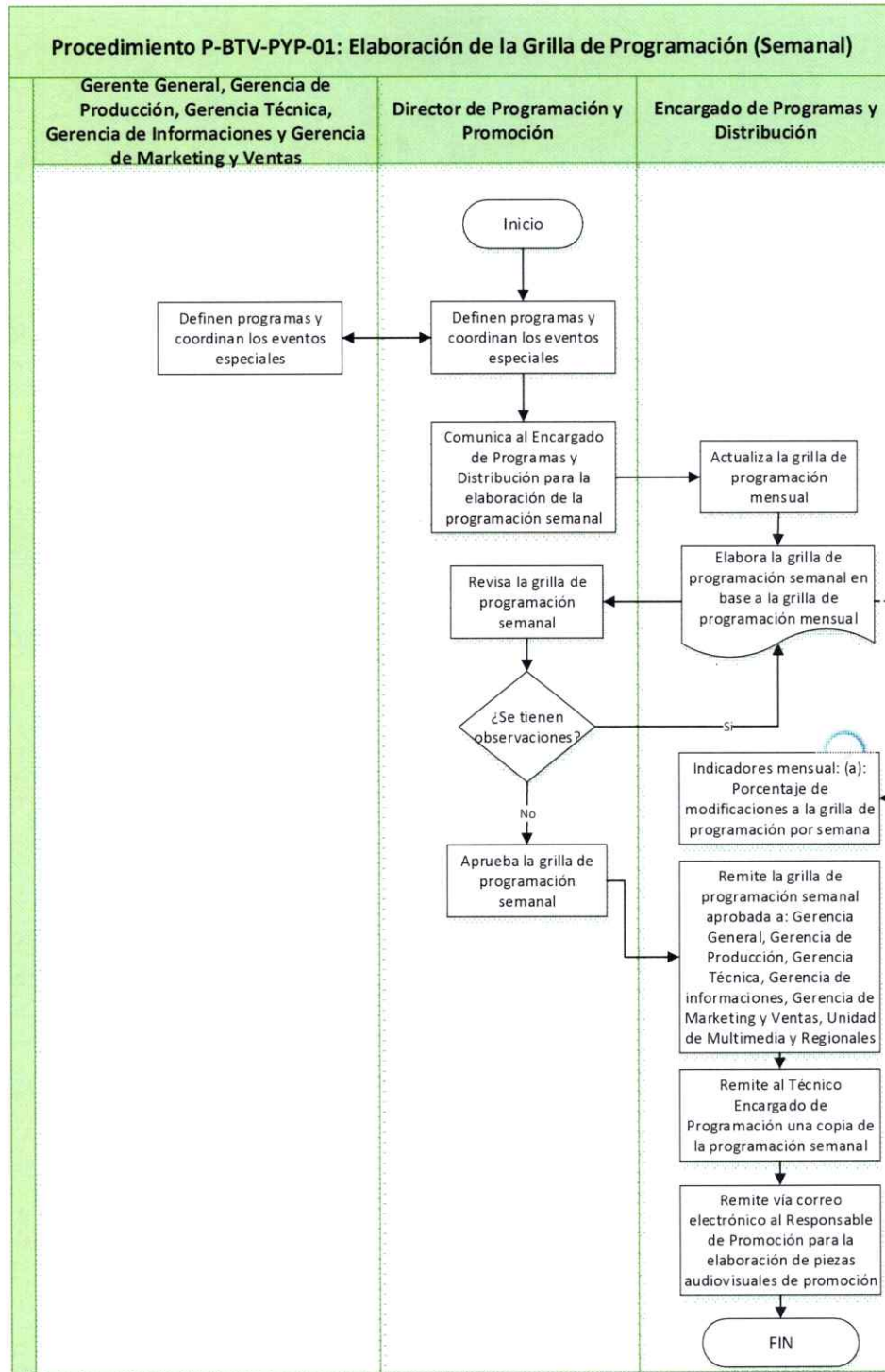




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	8 de 16

10. FLUJOGRAMAS.



VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:

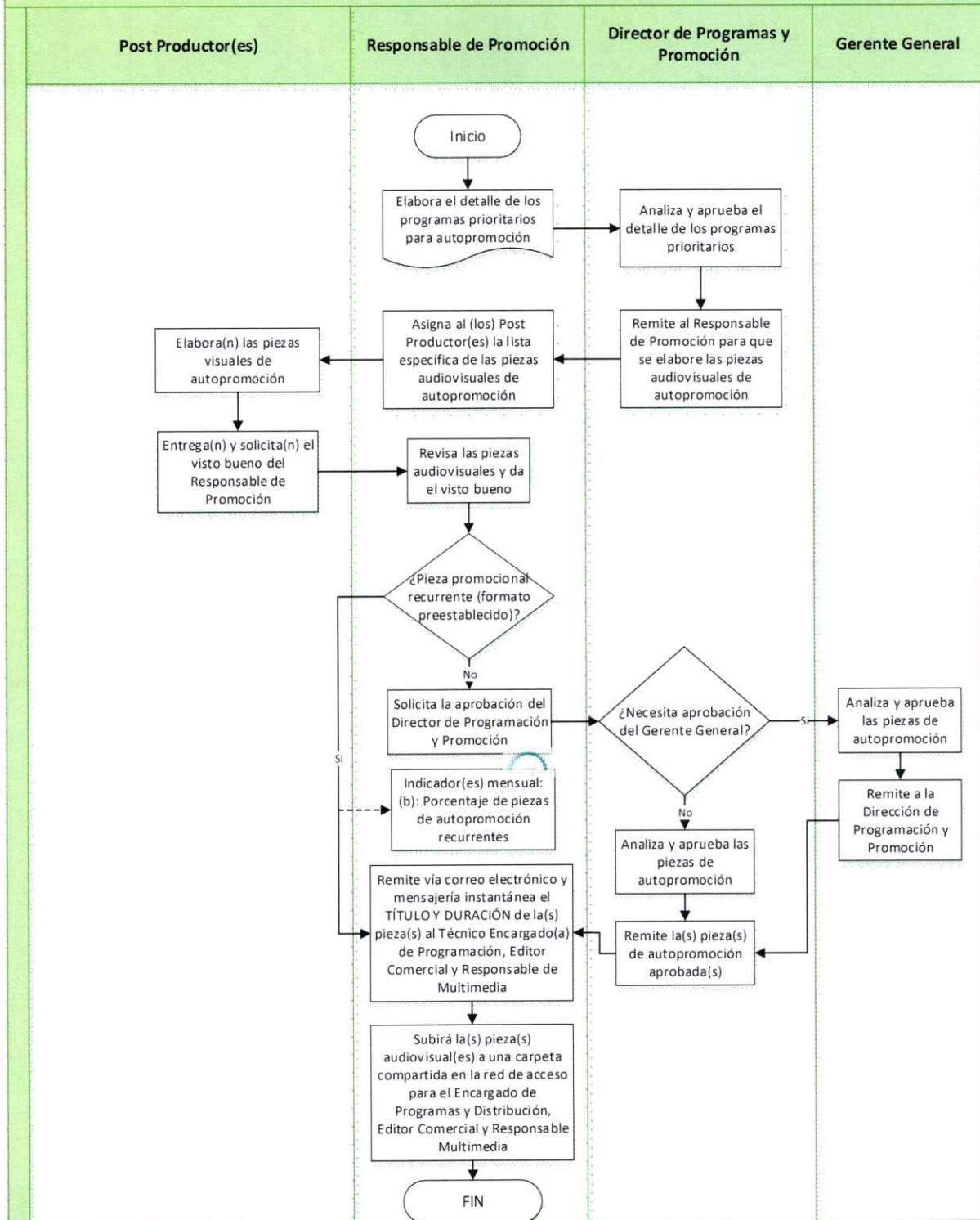




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	9 de 16

Procedimiento P-BTV-PYP-02: Elaboración de Piezas de Autopromoción



VoBo. Elaborado/Actualizado por:



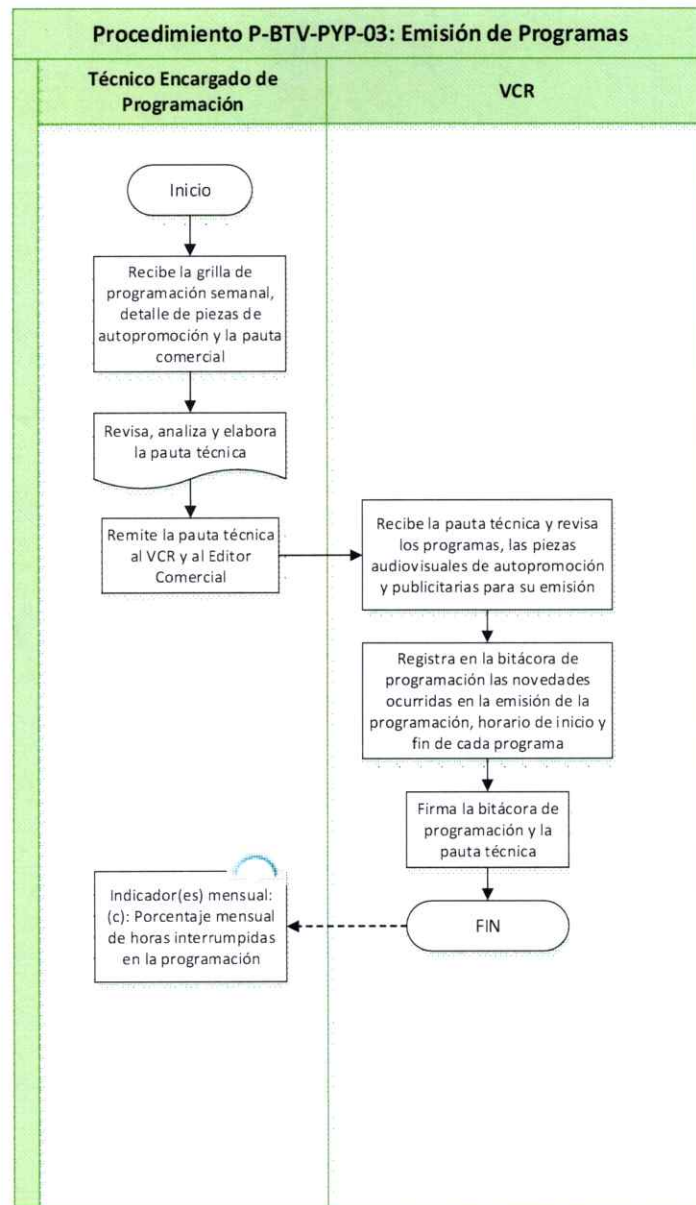
VoBo. Revisado por:





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	10 de 16




11. INDICADORES.

11.1. Indicadores de Proceso.

Los indicadores de proceso nos permitirán evaluar cada uno de los procedimientos que se realizan y saber si en cada etapa se han cumplido las expectativas previstas.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	11 de 16

➤ **Procedimiento P-BTV-PYP-01: Elaboración de la Grilla de Programación (Semanal).**

Indicador (a): Porcentaje de modificaciones a la grilla de programación por semana

$$\% \text{ modificaciones a la grilla}_{\text{semana } x} = \frac{N^{\circ} \text{ modificaciones grilla semanal}}{N^{\circ} \text{ modificaciones mensual}} \times 100\%$$

El indicador determinará el porcentaje de modificaciones realizadas a la grilla de programación en cada semana respecto a un total mensual de modificaciones.

El valor óptimo del indicador es 0%, lo que significa que la grilla elaborada y programada no ha sufrido modificaciones y se emite tal cual lo planificado.

Ya que el valor óptimo es un valor ideal, generalmente difícil de alcanzar, se clasificarán los valores de la siguiente manera:

Rangos	Calificación	Actuación
≤35,1%	Bajo	Si el indicador da como resultado un valor dentro de este rango significa que se tiene un nivel inaceptable de modificaciones a la grilla, debiendo tomarse acciones urgentes.
25,1% - 35,0%	Regular	Un valor de indicador dentro de este rango significará un nivel regular de modificaciones, para lo cual deben tomarse opciones para llegar a una mejor calificación.
15,1% - 25,0%	Bueno	Un valor en este rango muestra que las modificaciones no fueron muchas pero que aun así se debe buscar alcanzar la calificación óptima, por lo que deben tomarse acciones al respecto.
0,1% - 15,0%	Muy Bueno	Un indicador entre estos rangos significa que se están manejando muy bien las modificaciones, esto debido a que llegar a la calificación óptima es complicado.
0,0%	Óptimo	Es el nivel óptimo de modificaciones, no existieron modificaciones y la parrilla se transmite tal cual se planificó.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	12 de 16

Ejemplo 1:

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	TOTAL MES "A"
N° Modificaciones a la grilla de programación	5	4	0	15	24

$$\% \text{ modificaciones a la grilla}_{\text{semana 1}} = \frac{5}{24} \times 100\% = 20,83\%$$

$$\% \text{ modificaciones a la grilla}_{\text{semana 2}} = \frac{4}{24} \times 100\% = 16,67\%$$

$$\% \text{ modificaciones a la grilla}_{\text{semana 3}} = \frac{0}{24} \times 100\% = 0,00\%$$

$$\% \text{ modificaciones a la grilla}_{\text{semana 4}} = \frac{15}{24} \times 100\% = 62,50\%$$

El indicador nos muestra que en el mes "A" la semana con mayor número de modificaciones a la grilla de programación es la semana 4, 62,5% respecto del mes; mientras que la semana 3 no muestra modificación alguna en la grilla de programación, lo cual es óptimo, en el caso de la semana 1 y 2 se encuentran dentro de la clasificación de muy bueno y bueno, ya que no pasan del 25%.

11.2. Indicadores de Impacto.

➤ **Procedimiento P-BTV-PYP-02: Elaboración de Piezas de Autopromoción.**

Indicador (b): Porcentaje de piezas de autopromoción recurrentes

$$\% \text{ piezas de autopromoción recurrentes}_{\text{mes}} = \frac{\text{p.a.p. recurrentes mes}}{\text{p.a.p. totales mes}} \times 100\%$$

Donde: p.a.p. = Piezas de autopromoción.

El indicador determinará el porcentaje de piezas de autopromoción que son cotidianas siguiendo un formato establecido y no necesitan aprobación del Director de Programación y Promoción.

Ejemplo 2:

	TOTAL MES X
p.a.p. recurrentes	7
p.a.p. a ser aprobadas por el Director de Programación y Promoción	4
p.a.p. a ser aprobadas por el Gerente General	2


$$\% \text{ piezas de autopromoción recurrentes}_{\text{mes}} = \frac{7}{13} \times 100\% = 53,85\%$$

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN	Código	M-BTV-DPP-01
		Versión	02
		Fecha de emisión	Agosto/ 2020
		N° de Páginas	13 de 16

El indicador muestra que en el mes X un 53,85%, es decir, más de la mitad de las piezas de autopromoción que la empresa transmite son recurrentes y de formato establecido.

➤ **Procedimiento P-BTV-PYP-03: Emisión de Programas.**

Indicador (c): Porcentaje mensual de horas interrumpidas en la programación

$$\% \text{ interrupciones a la programación}_{\text{mes}} = \frac{\text{Horas interrumpidas}}{\text{Horas total programación}} \times 100\%$$

El indicador determinará el porcentaje de horas que fueron interrumpidas durante la programación respecto de un total de horas de programación mensual.

El valor ideal del indicador es 0%, lo que significará que no se tuvieron interrupciones durante la programación y la grilla de programación se transmitió tal cual se planificó. Debido a que el valor óptimo es un valor, generalmente es difícil de alcanzar, se clasificarán los valores de la siguiente manera:

Rangos	Calificación	Actuación
≤35,1%	Bajo	Si el indicador da como resultado un valor dentro de este rango significa que se tiene un nivel inaceptable de interrupciones en la programación, debiendo tomarse acciones urgentes.
25,1% - 35,0%	Regular	Un valor de indicador dentro de este rango significará un nivel regular de interrupciones, para lo cual deben tomarse opciones para llegar a una mejor calificación.
15,1% - 25,0%	Bueno	Un valor en este rango muestra que las interrupciones a la programación no fueron muchas, aunque aun así se debe buscar alcanzar la calificación óptima, por lo que deben tomarse acciones al respecto.
0,1% - 15,0%	Muy Bueno	Un indicador entre estos rangos significa que se están manejando muy bien las interrupciones a la programación, esto debido a que alcanzar la calificación óptima es complicado.
0,0%	Óptimo	Es el nivel óptimo de interrupciones, no existieron no se registraron interrupciones en la programación y se emite tal cual se planificó.

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	14 de 16

Ejemplo 3:

	TOTAL MES X
Horas interrumpidas	40,95
Horas totales	600,00

$$\% \text{ interrupciones programación}_{\text{mes}} = \frac{40,95}{600} \times 100\% = 6,83\%$$

El indicador muestra que durante el mes X se han interrumpido alrededor del 6,83% de la grilla de programación aprobada, valor que se clasifica como muy bueno. Si estos valores llegan a elevarse demasiado de manera recurrente, deben analizarse los procedimientos del presente manual, puesto que esto tiene incidencia en otros procesos de la empresa como los de prestación de servicios publicitarios, entre otros.

12. ANEXOS.

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN**

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	15 de 16

**ANEXO 1
Modelo de Grilla de Programación Semanal**

PARRILLA DE PROGRAMACION BOLIVIA TV (MES) (GESTIÓN)

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORA	SABADO	HORA	DOMINGO
00:30	FRANJA MADRUGADA					00:30	FRANJA MADRUGADA	00:30	FRANJA MADRUGADA
01:00						01:00			
01:30						01:30			
02:00						02:00			
02:30						02:30			
03:00						03:00			
03:30						03:30			
04:00						04:00			
04:30						04:30			
05:00						05:00			
05:30	FRANJA MAÑANA					05:30	FRANJA MAÑANA	05:30	FRANJA MAÑANA
06:00						06:00			
06:30						06:30			
07:00						07:00			
07:30						07:30			
08:00						08:00			
08:30						08:30			
09:00						09:30			
09:30						10:00			
10:00						10:30			
10:30	11:00								
11:00	11:30								
11:30	12:00	FRANJA TARDE				12:00	FRANJA TARDE	12:30	FRANJA TARDE
12:30	12:30								
13:00	13:00								
13:30	13:30								
14:00	14:00								
14:30	14:30								
15:00	15:00								
15:30	15:30								
16:00	16:00								
16:30	16:30								
17:00	17:00								
17:30	17:30								
18:00	18:00								
18:30	18:30	FRANJA NOCHE				19:00	FRANJA NOCHE	19:30	FRANJA NOCHE
19:30	19:30								
20:00	20:00								
20:30	20:30								
21:00	21:00								
21:30	21:30								
22:00	22:00								
22:30	22:30								
23:00	23:00								
23:30	23:30								
00:00	00:00								

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN

Código	M-BTV-DPP-01
Versión	02
Fecha de emisión	Agosto/ 2020
N° de Páginas	16 de 16

ANEXO 2 Pauta Técnica

Entra Prog.	DÍA - FECHA - MES - GESTIÓN	Programa	Nombre Específico del Programa (si corresponde)	Inicio	Fin	Duración	Partes	Dur. Total	Observaciones
PAUTA: PROGRAMACION BOLIVIA TV									
0 : 30	0	PROGRAMA		0 : 25	0	(DURACION DEL PROGRAMA)			(UBICACION, VMO, GRABADO U OTRAS OBSERVACIONES)
				0 : 0	0	0 : 25	0		
(HORARIO DE INGRESO DEL PROGRAMA)			REJILLA (INICIO DE CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7				
			TORTA COMERCIAL (INCLUYE SPOTS, MATERIAL DE AUTOPROMOCIÓN, CÁPSULAS)	0 : 1	18				
				0 : 0	34				
				0 : 0	46				
				0 : 0	45				
				0 : 0	7	0 : 3	37	(DURACION DEL CORTE)	
				0 : 0	7				
				0 : 0	36				
				0 : 0	24				
				0 : 0	29				
			0 : 0	7	0 : 1	43	0 : 30	20	
1 : 0	20	PROGRAMA		0 : 26	0				
				0 : 0	0	0 : 26	0	0 : 26	0
			REJILLA (INICIO DE CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7				
			TORTA COMERCIAL (INCLUYE SPOTS, MATERIAL DE AUTOPROMOCIÓN, CÁPSULAS)	0 : 0	27				
				0 : 0	30				
				0 : 0	44				
			REJILLA (FINAL DEL CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7	0 : 1	55		
			REJILLA (INICIO DE CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7				
			TORTA COMERCIAL (INCLUYE SPOTS, MATERIAL DE AUTOPROMOCIÓN, CÁPSULAS)	0 : 0	40				
				0 : 0	24				
				0 : 0	29				
			REJILLA (FINAL DEL CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7	0 : 1	47	0 : 29	42
1 : 30	2	PROGRAMA		0 : 56	16				
				0 : 0	0	0 : 56	16		
			REJILLA (INICIO DE CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7				
			TORTA COMERCIAL (INCLUYE SPOTS, MATERIAL DE AUTOPROMOCIÓN, CÁPSULAS)	0 : 0	32				
				0 : 0	46				
				0 : 0	49				
			REJILLA (FINAL DEL CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7	0 : 2	21		
			REJILLA (INICIO DE CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7				
			TORTA COMERCIAL (INCLUYE SPOTS, MATERIAL DE AUTOPROMOCIÓN, CÁPSULAS)	0 : 0	27				
				0 : 0	44				
				0 : 0	48				
			REJILLA (FINAL DEL CORTE PUBLICITARIO)	0 : 0	7	0 : 2	13		

....

La presente pauta técnica esta sujeta a modificaciones, cambios, eliminaciones o inclusiones de SPOTS, PROGRAMAS, AVANCES PROMOCIONALES, TRANSMISIONES GUBERNAMENTALES, ESPACIOS SOLICITADOS, de acuerdo a instrucciones superiores de último momento, validados con firma y sello de la Operadora VCRs.

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:

