





|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT.800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p> | <p><b>Código:</b><br/><b>INS-GCO-09</b></p>  |  |
|   | <p><b>INSTRUCTIVO:</b> PRODUCCIÓN RADIAL</p>                       | <p><b>Versión:</b> 02</p> <p><b>Fecha:</b><br/>2019-04-30</p> <p><b>Página:</b> 1 de 3</p> |   |

# INSTRUCTIVO PARA PRODUCCIÓN RADIAL

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT.800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p> | <p><b>Código:</b><br/><b>INS-GCO-09</b></p>  |  |
|   | <p><b>INSTRUCTIVO:</b> PRODUCCIÓN RADIAL</p>                       | <p><b>Versión:</b> 02</p> <p><b>Fecha:</b><br/>2019-04-30</p> <p><b>Página:</b> 2 de 3</p> |   |

## 1. OBJETIVO:

Realizar producciones radiales en las que se evidencie la gestión de la administración municipal, con la cual se pueda informar a la ciudadanía y pueda quedar soporte del registro radial en distintas plataformas.

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**RADIO:** La radio es un medio de comunicación que está basado en la producción de sonidos, audios, voces, música y efectos y que se lleva a cabo a través de una emisora, un programa de radio, podcast y plataformas web de repositorios sonoros.

**PRODUCCIÓN RADIAL:** Es toda realización hecha con sonidos y editada para ser escuchada por un público en distintos formatos o medios.

**EMISORA RADIAL:** Es una estación de radio en amplitud o frecuencia modulada que tiene unos contenidos diseñados y expuestos en una programación radial para un público determinado.

**PROGRAMA RADIAL:** Es el formato más usado para construir una parrilla de programación, tiene presentación, recursos sonoros y un libreto.



**BOLETÍN RADIAL:** Es un formato en el que se cuentan noticias de manera general y minuciosa.

**CUÑA RADIAL:** Es el formato más corto en producción radial y tiene como función promocionar, educar o informar sobre un evento, programa o producto.

**GÉNEROS RADIALES Y PERIODÍSTICOS:** Es la forma en las que se presenta la información.

## 3. CONDICIONES GENERALES

Las producciones radiales girarán en torno a los temas que se desarrollan en la administración municipal, a través de la gestión que realizan las dependencias.

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT.800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p> | <p><b>Código:</b><br/><b>INS-GCO-09</b></p>  |  |
|   | <p><b>INSTRUCTIVO:</b> PRODUCCIÓN RADIAL</p>                       | <p><b>Versión:</b> 02</p> <p><b>Fecha:</b><br/>2019-04-30</p> <p><b>Página:</b> 3 de 3</p> |   |

#### 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

| Actividad |  | Responsable  |
|-----------|--|--|
| 1         | Diligenciar el formato de apoyo o requerimiento.   | Dependencias de la Administración Municipal            |
| 2         | Realizar preproducción (tener la información para análisis y diseño).                                  | Profesional Universitario<br>Oficina de Comunicaciones |
| 3         | Elaborar guion   | Profesional Universitario<br>Oficina de Comunicaciones |
| 4         | Realizar la producción (grabación de audios, búsqueda de recursos sonoros)                             | Profesional Universitario<br>Oficina de Comunicaciones |
| 5         | Iniciar la post-producción que es la edición del producto radial, voz, pistas musicales, efectos, etc. | Profesional Universitario<br>Oficina de Comunicaciones |
| 6         | Revisar del borrador para aprobación.  | Jefe<br>Oficina de Comunicaciones                      |
| 7         | Rotar la producción radial por emisora, programa radial, redes sociales y demás.                       | Técnico<br>Oficina de Comunicaciones                   |
| 8         | Subir a la plataforma repositorio de sonidos.  | Técnico<br>Oficina de Comunicaciones                   |

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | VIGENTE DESDE | OBSERVACION            |
|---------|---------------|------------------------|
| 01      | 01-10-2018    | Primera versión SIGAMI |
| 02      | 30-04-2019    | Segunda versión SIGAMI |

| Revisó  | Aprobó  |
|---|---|
| <p><b>JOSE H CARDOZO YARA</b><br/>Auxiliar Administrativo</p> | <p><b>MARÍA CAMILA MORENO SÁNCHEZ</b><br/>Oficina de Comunicaciones</p> |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué