

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

PÁGINA

1 DE 10

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

VERSIÓN

01

ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION GERENCIA PROGRAMAS DIVISIÓN DE CONTENIDOS Y ASIGNACIONES

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N°
GPP/DOYS/009

PTO. CTA. N°06

FECHA: 03/10/2024

AGENDA DE CTA.
N° GPP/DOYS/009

PTO. CTA. N°06

FECHA: 03/10/2024

FREDDY NAÑEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

PÁGINA

2 DE 10

CÓDIGO

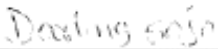
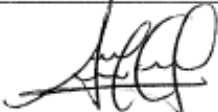
GPRO-DRE-001

VERSIÓN

01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **Manual de Normas y Procedimientos “Elaboración de Contenido de los Programas a Transmitir por la C.A. Venezolana de Televisión”**, ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:	
Analista	Coordinación de Organización y Sistemas	División de Organización y Sistemas
		
Darling Sojo	Aileen Gamardo	Alba Sanabria
REVISADO Y AVALADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Programas	
		
Paul Pérez	Laudelino Hernández	
APROBADO POR:		
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia de Producción	
		
Vanelis Varela	Verónica Charón	

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

PÁGINA

3 DE 10

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

VERSIÓN

01

CONTENIDO

PÁGINA

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	2
OBJETIVO	4
ALCANCE.....	4
UNIDADES QUE INTERVIENEN	4
MARCO JURÍDICO.....	5
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS.....	6
NORMAS GENERALES	8
PROCEDIMIENTO ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION	9
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION.....	10

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

PÁGINA

4 de 10

VERSIÓN

01

OBJETIVO

Establecer las normas y pasos necesarios que orienten a la División de Contenido y Asignaciones adscrita a la Gerencia de Programas en lo referente a la elaboración de Contenido (Guiones, Inserts y otros) de los programas a transmitir en la pantalla de la C.A. Venezolana de Televisión, el cual permite satisfacer las necesidades operativas de las actividades inherentes a la unidad solicitante, estableciendo las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen en este proceso.

ALCANCE

Este Procedimiento aplica a la División de Contenido y Asignaciones adscrita a la Gerencia de Programas inicia desde que se realiza la elaboración de contenido de los programas a transmitir por la C.A. Venezolana de televisión hasta que se cargan los contenidos en el sistema vigente.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Vicepresidencia Ejecutiva de Producción.
- Vicepresidencia Soporte Tecnológico.
- Gerencia de Programas.
- División de Contenido y Asignaciones.
- Gerencia de Archivo Audiovisual.
- Gerencia de Tecnología.
- Gerencia de Servicios Informativos.
- Gerencia de Imagen.

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

PÁGINA

5 de 10

VERSIÓN

01

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.860 del 30 de diciembre de 1999, y reimpressa en la Gaceta Oficial N° 5.453 del 24 de marzo del 2000, mediante la modificación de los artículos 160, 162, 174, 192 y 230 en la Enmienda N° 1 de fecha 15 de febrero de 2009, (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19 de febrero de 2009).
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23-12-2010.
- Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios Electrónicos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°39.610 de fecha 07-02-2011
- Ley Orgánica de telecomunicaciones, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°39.610 de fecha 07-02-2011
- Decreto con rango, valor y fuerza de ley de simplificación de trámites administrativos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.549 de fecha 26-11-2014.
- Sociedad de autores y compositores de Venezuela. SACVEN, publicada Gaceta Oficial N°36.065 de fecha 15-10-1996.

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR.
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

PÁGINA

6 de 10

VERSIÓN

01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Brainstorm	Sistema gráfico para la puesta en pantalla de inserts, full u otra plantilla diseñada por la gerencia de imagen.
Correctores	Es responsable de revisar cuidadosamente los materiales escritos en busca de precisión en gramática, ortografía, puntuación y otros elementos del lenguaje.
Efeméride	Es un hecho relevante escrito para ser recordado o conmemorado, celebrado en un determinado día, y también es una sucesión cronológica de fechas con sus respectivos acontecimientos.
Guiones	Es un texto que expone con los detalles necesarios para su realización, el contenido de una película, de historieta, o de un programa de radio televisión. Es decir, un escrito que contiene las indicaciones de todo aquello que la obra requiere para su puesta en escena.
Grafismo	Es cualquier elemento o arte creado o modificado a través de una computadora. También se puede imprimir, grabar pintar y troquelar sobre casi cualquier material ya que por su gran resolución, para fines publicitarios, comerciales, educativos corporativos e informativos.
Inserts	Tipo de edición que inserta escenas nuevas en medio de escenas previamente grabadas. Permite la grabación de video. Audio, LTC por separado.
Libretos	Es el texto de la obra en las artes escénicas, teatro, opera, musicales, cines, etc.
Prompter	Es un mecanismo que consiste en una pantalla o espejo que

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

PÁGINA

7 de 10

VERSIÓN

01

	permite a la persona seguir su discurso o texto al mismo tiempo que lo pronuncia.
Micro	Es un material grabado de dos a 3 min.
Octopus	Este sistema es una plataforma unificada y convergente que integra tecnología y procedimientos mediante un centro de comando de control que permite administrar de manera rápida y efectiva, todas las operaciones de seguridad desde la pantalla de celular o computadora en el que se integran libretos, Braistorn y Volumen serial number VSN.
Redactores	Experto en crear los textos que corresponden a cualquier comunicación o publicidad que se realice por cualquier medio periódico, guiones o radio y televisión.
Trabajo especiales	Supera a los micros por más minutos de grabación.
Número de serie del volumen VSN	Ofrece a los clientes un núcleo central desde el que se gestiona en remoto todo el contenido en medio disponible, junto la posibilidad de crear y gestionar los puntos de intercambio desde la propia interfaz de usuario.

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION**

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

PÁGINA

8 de 10

VERSIÓN

01

NORMAS GENERALES

1. Todo lo relacionado a la elaboración de contenido de los programas a transmitir por la C.A.Venezolana de Televisión se regirá por lo establecido en este manual, las leyes y reglamentos que regulen la materia.
2. Los correctores serán los responsables de revisar los guiones e inserts de programas a transmitir por pantalla en vivo o grabado.
3. Los redactores deberán enviar mediante un correo electrónico u otra vía, libretto de los programas en vivo, grabados, reportajes, micros y trabajos especiales o inserts al coordinador de contenido y asignaciones para la revisión de contenido, redacción y ortografía.
4. Los redactores de la División Contenido y Asignaciones deberán enviar mediante correo electrónico u otra vía, la notificación que no asistirán al programa. En caso de omisión podrá acarrear llamados de atención.
5. Los Coordinadores de la División Contenido y Asignaciones serán responsables de que los contenidos cumplan con todos los lineamientos emitidos por la Vicepresidencia de Producción.
6. Los coordinadores y correctores de la División Contenido y Asignaciones deberán revisar todas las casillas en el sistema vigente a fin de evaluar, revisar, y corregir el prompter, inserts u otro grafismo y video que contiene la pauta.
7. La División de Contenido y Asignaciones realizará evaluaciones diarias de las pautas de invitados de los programas en vivos, así como, los temas a tratar en cada espacio y evaluaciones permanentes de los programas para realizar ajustes en el contenido y puestas en escena cada tres meses.
8. La División de Contenido y Asignaciones, adscrita a la Gerencia de Programas es responsable de velar por el cumplimiento de la normativa establecida en este manual.
9. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la División de Organización y Sistemas, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

PÁGINA

9 de 10

VERSIÓN

01

PROCEDIMIENTO ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A TRANSMITIR POR
LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION

Responsable	Actividad
Gerencia de Programas Productores y Periodistas	1. Envía a través de correo electrónico, trabajos especiales, Sistema Vigente y otros métodos los libretos, inserts, guiones, plan de producción y propuestas de programas a la División de Contenido y Asignaciones para su revisión.
División de Contenido y Asignaciones	2. Recibe guiones, libretos, inserts, para su revisión o modificación. 2.1. No está Correcto: realiza modificación a pequeña escala o devuelve al periodista o productor para su modificación. 2.2. Si esta Correcto: envían los videos, micro a la División Producción de Programas para su edición.
División Producción de Programas	3. Recibe videos, micros, y trabajos especiales. 4. Revisa, corrige y hace las acotaciones pertinentes y devuelve a la División de Contenido y Asignaciones.
División de Contenido y Asignaciones	5. Recibe videos o micros y revisa. 5.1. Si tiene Modificaciones: devuelve a la División Producción de Programas. 5.2. No tiene Modificaciones: autoriza la salida al aire. Fin del Procedimiento

ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
 COORDINACIÓN DE
 ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
 DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
 Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
 GERENCIA DE
 PLANIFICACIÓN Y
 PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
 GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION

FECHA DE ELABORACIÓN

OCTUBRE - 2024

CÓDIGO

GPRO-DRE-001

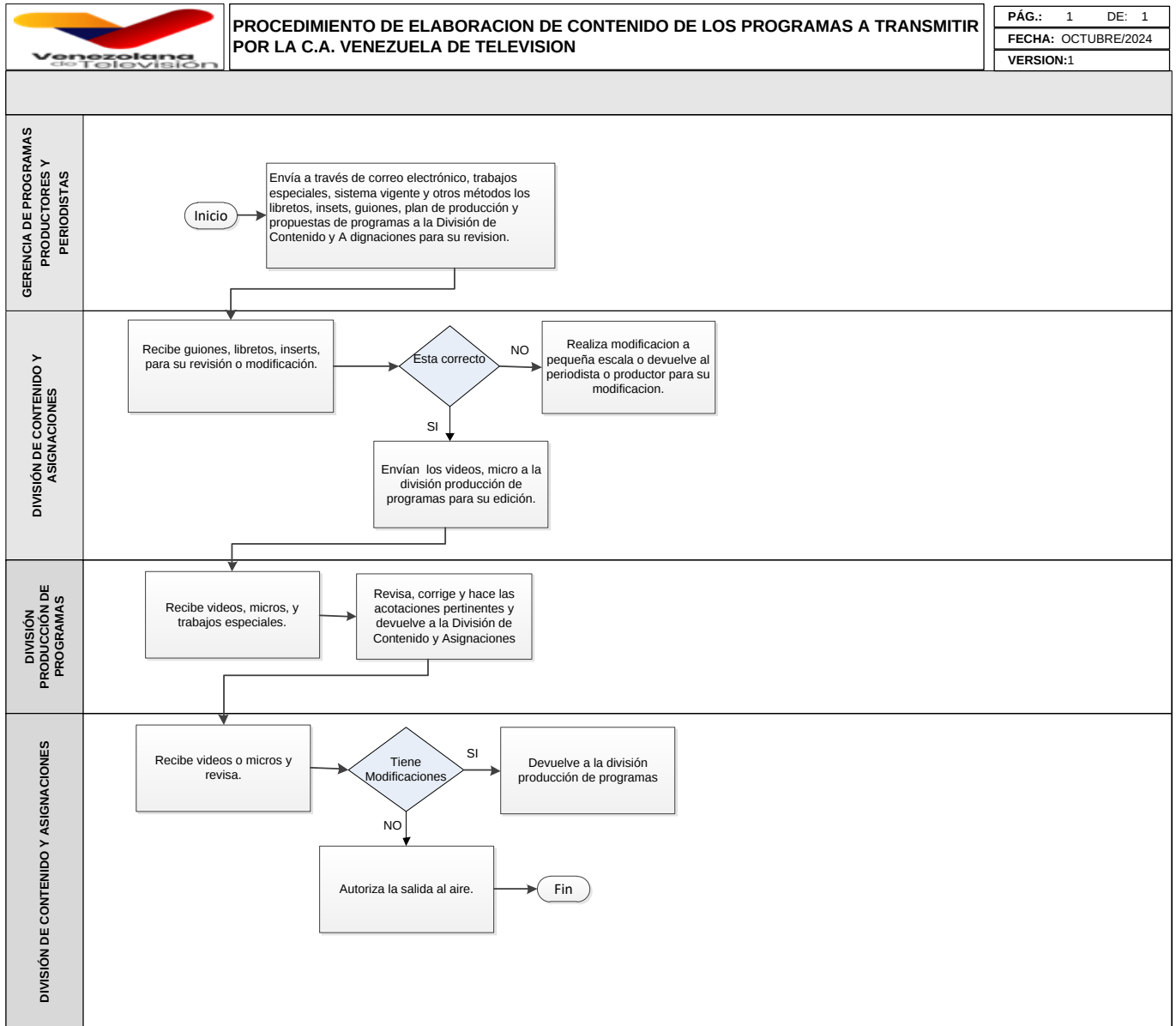
PÁGINA

10 de 10

VERSIÓN

01

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO ELABORACION DE CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS A
TRANSMITIR POR LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISION



ELABORADO POR:

Darling Sojo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE PROGRAMAS

Laudelino Hernández