

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	NOVIEMBRE - 2025	1 DE 17
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GSÍ-DREI-001	01

REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS PERIODÍSTICAS

GERENCIA DE SERVICIOS INFORMATIVOS

DIVISIÓN DE REDACCIÓN E INFORMACIÓN

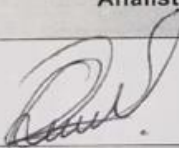
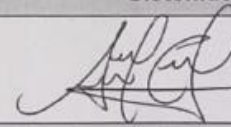
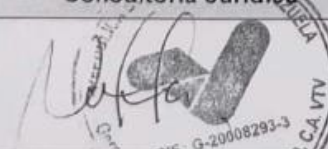
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N° GPP/DOYS/010	PTO. CTA. N° 01	FECHA: 03/11/2025	AGENDA DE CTA N° GPP/DOYS/010	PTO.CTA. N° 01	FECHA: 03/11/2025	FREDDY NAÑEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
NOVIEMBRE - 2025	2 DE 17
CÓDIGO	VERSIÓN
GSÍ-DREI-001	01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **Manual de Normas y Procedimientos “Redacción, Corrección e Información de las Notas Periodísticas”**, 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
		
Osmel Paris	Aileen Gamardo	Alba Sanabria
REVISADO Y AVALADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Servicios Informativos	
		
Paul Pérez	Omar López	
APROBADO POR:		
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia de Información	
		
Vanelis Varela	Julio Riobo	

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE RESPONSABLE
Osmel Paris	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Omar López

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
NOVIEMBRE - 2025	3 DE 17
CÓDIGO	VERSIÓN
GSÍ-DREI-001	01

CONTENIDO	PÁGINA
HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	2
CONTENIDO	3
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
UNIDADES QUE INTERVIENEN	4
MARCO JURÍDICO.....	5
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS.....	6
NORMAS GENERALES	7
PROCEDIMIENTO DE REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS PERIODÍSTICAS	8
DIAGRAMA DE FLUJO: PROCESOS DE REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS PERIODÍSTICAS PARA SUS EMISIONES	10
ANEXOS.....	12
ANEXO 1: REPORTES SISTEMA “OCTOPUS”	12
ANEXO 2: REPORTES LOCUTOR EN CAMARA SISTEMA “OCTOPUS”	13
ANEXO 3: LOCUTOR EN CAMARA SALIENTE SISTEMA “OCTOPUS”	14
ANEXO 4: LOCUTOR EN CAMARA/ SONIDO/ SISTEMA “OCTOPUS”	15
ANEXO 5: SISTEMA “VSN”	16
ANEXO 6: CARPETA “MANTIS”	17

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE RESPONSABLE
Osmel Paris	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Omar López

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

PÁGINA

4 DE 17

CÓDIGO

GSI-DREI-001

VERSIÓN

01

OBJETIVO

Establecer las normas y pasos necesarios que orienten a la División de Redacción e Información adscrita a la Gerencia de Servicios Informativos, en lo referente a la producción de contenidos noticiosos en tiempo real para la televisión, garantizando la calidad, precisión y la eficiencia de la elaboración de las noticias en la C.A Venezolana de Televisión, estableciendo las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen en este proceso.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a la División de Redacción e Información adscrita a la Gerencia de Servicios Informativos, inicia con la redacción de las noticias más relevantes y culmina con las correcciones para ser emitidas.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Vicepresidencia de Información.
- Gerencia de Servicios Informativos.
- División de Redacción e Información.

ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

PÁGINA

5 DE 17

CÓDIGO

GSÍ-DREI-001

VERSIÓN

01

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N° 36.860 del 30 de diciembre de 1999, y reimpressa en 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 de diciembre de 2010.
- Ley de Responsabilidad en Radio, Televisión y Medios Electrónicos, publicada en Gaceta Oficial de fecha 07-12-2004.
- Ley de Reforma de Telecomunicaciones, publicada en Gaceta Oficial N° 39.610 de fecha del 07 de Febrero del 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:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

PÁGINA

6 DE 17

CÓDIGO

GSJ-DREI-001

VERSIÓN

01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Copis	Son los que se encargan de realizar las correcciones de los contenidos a emitir.
Mantis	Sistema que se utiliza como carpeta de respaldo.
Microprograma	Es una pieza audiovisual, de corta duración entre 60 segundos y 5 minutos, que pueden ser utilizadas para segmentos de programas o series completas.
Pauta	Es un plan estratégico que define los lineamientos, reglas y procedimientos para llevar a cabo las actividades que se van a desarrollar.
Redacción	Estilo de escritura que se utiliza para informar sobre hechos de una manera precisa, coherente y comprensible.
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.
Trabajos especiales	Supera a los micros por más minutos de grabación.
VSN	Sistema automatizado de operaciones, control y almacenamiento de material televisivo, a fin de disponerlo para edición, post producción o reproducción para su transmisión desde el mismo.

ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

PÁGINA

7 DE 17

CÓDIGO

GSÍ-DREI-001

VERSIÓN

01

NORMAS GENERALES

1. Todo lo relacionado a la redacción, corrección e información de las notas periodísticas se regirá por lo establecido en este manual, las leyes y reglamentos que regulen la materia.
2. La División de Redacción e Información adscrita a la Gerencia de Servicios Informativos, mantendrá al equipo de producción y a la gerencia, informada de manera periódica sobre los acontecimientos noticiosos más relevantes.
3. La División de Redacción e Información adscrita a la Gerencia de Servicios Informativos, deberá.
 - 3.1. Ordenar y enviar los materiales necesarios para la producción del noticiero (planos, ubicación y tiros de cámara, puesta en escena).
 - 3.2. Estar presente en el estudio durante la transmisión en vivo.
 - 3.3. Aprobar cualquier cambio o corrección de errores detectados en la redacción y ortografía de las notas periodísticas antes de su emisión.
 - 3.4. Procesar contenidos audiovisuales de alta calidad, asegurando su coherencia con los estándares de la empresa.
 - 3.5. Hacer seguimiento a los temas noticiosos tanto nacionales como internacionales.
 - 3.6. Verificar que la información redactada sea de gran interés para sus emisiones.
 - 3.7. Supervisar la redacción de las fuentes noticiosas y asegurar que la información sea relevante.
 - 3.8. Asignar las notas periodísticas para las emisiones y supervisar el cumplimiento.
 - 3.9. Dirigir la asignación y redacción de las notas diarias al personal bajo su adscripción.
4. Los productores de la División de Redacción e Información adscrita a la Gerencia de Servicios Informativos, deberán utilizar el sistema "Mantis" en caso de que el sistema vigente (VSN) presente cualquier anomalía.
5. La División de Redacción e Información adscrita a la Gerencia de Servicios Informativos, será responsable de velar por el cumplimiento de la normativa establecida en este manual.
6. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la División de Organización y Sistema, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
NOVIEMBRE - 2025	8 DE 17
CÓDIGO	VERSIÓN
GSÍ-DREI-001	01

**PROCEDIMIENTO DE REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

Responsable		Actividad
Gerencia de Servicios	Gerente	1. Remite lineamientos al jefe de redacción, según los temas

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE RESPONSABLE
Osmel Paris	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Omar López

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

CÓDIGO

GSÍ-DREI-001

PÁGINA

9 DE 17

VERSIÓN

01

Responsable		Actividad
Informativos División de Redacción e Información		prioritarios y cobertura especial.
	Jefe de redacción	2. Recibe lineamientos, distribuye a los redactores y asigna temas.
	Redactores	3. Resaltan las noticias más relevantes de acuerdo a las instrucciones del jefe de redacción y realizan los reportes o trabajos especiales, envían reportes a los copis o correctores.
	Copis o correctores	4. Recibe y revisan la ortografía, gramática, estilo y coherencia de los reportes y verifican que la información sea correcta. 4.1. No esta correcta la información: devuelve a los redactores para realizar los cambios pertinentes. Regresa al paso N°3. 4.2. Si esta correcta la información: aprueba y envía a producción. Continúa en el paso N° 5.
	Productor	5. Recibe los reportes, revisa la estructura, el lenguaje y envía al editor. 5.1. No están correcto los reportes: devuelve a los copis o correctores. 5.2. Si están correctos los reportes: envía al editor.
	Editor	6. Envía los videos al sistema VSN, lo respalda en la carpeta mantis y envía a sus emisiones. Fin del procedimiento

ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
NOVIEMBRE - 2025	10 DE 17
CÓDIGO	VERSIÓN
GSÍ-DREI-001	01

DIAGRAMA DE FLUJO: PROCESOS DE REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS
NOTAS PERIODÍSTICAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE RESPONSABLE
Osmel Paris	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Omar López

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

PÁGINA

11 DE 17

CÓDIGO

GSÍ-DREI-001

VERSIÓN

01

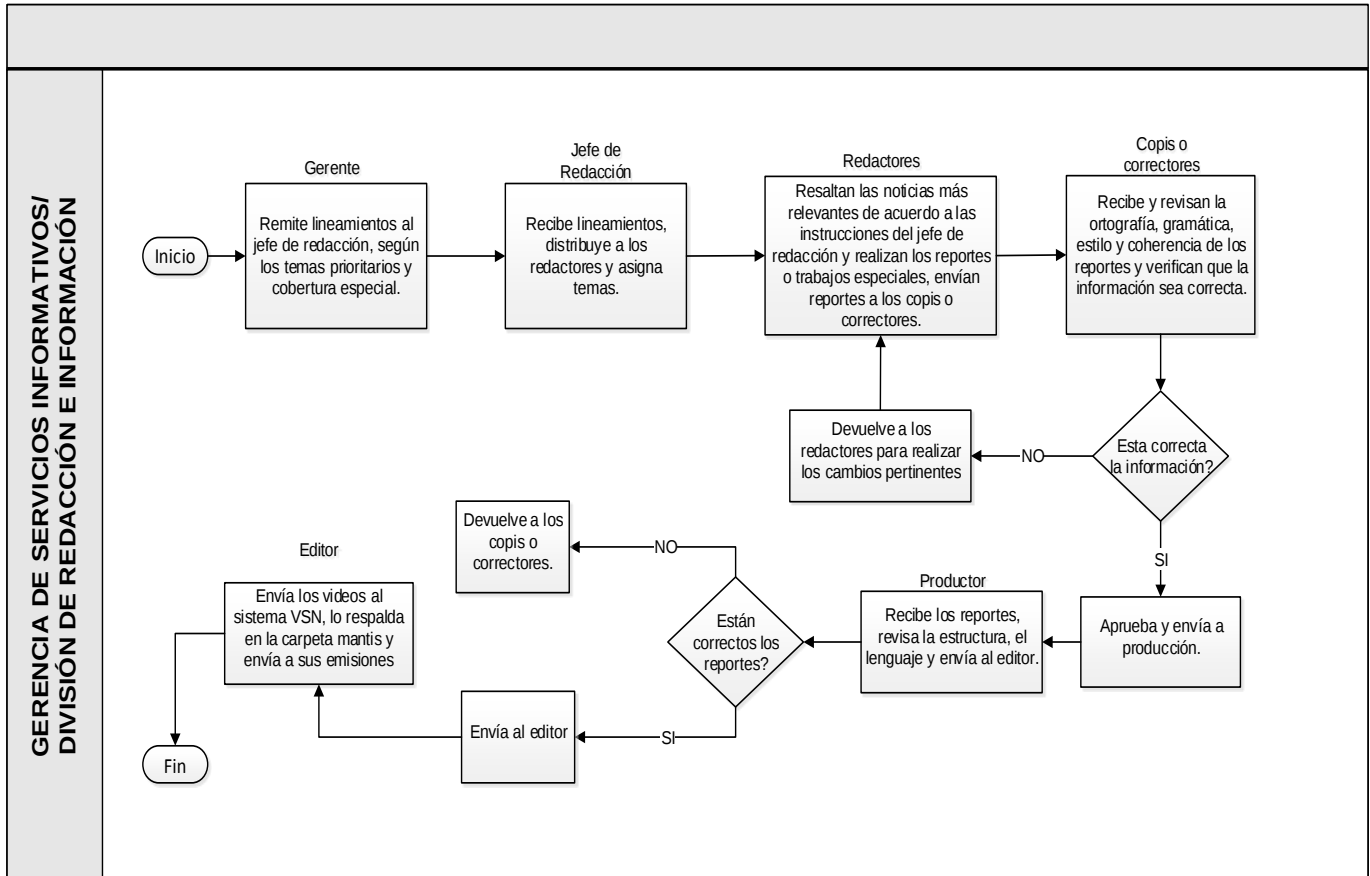


**PROCESOS DE REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS
NOTAS PERIODÍSTICAS**

PÁG.: 1 DE: 1

FECHA: OCTUBRE - 2025

VERSION:1



ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

PÁGINA

12 DE 17

CÓDIGO

GS1-DREI-001

VERSIÓN

01

ANEXOS

ANEXO 1: REPORTES SISTEMA "OCTOPUS"

Buscar

Octopus

Drag and drop some tab here to add bookmark

14:54:59Layout & Tabs

La Noticias Meridiana 12:00

La Noticias Meridiana 12:00

Rundown

Nuevo

LIBRETO

LIBRETO1

Editar

Localizar

Trabajar

Vista

Guion

Skip

Remover

Accion

Renumber

Timer

Buddy

MOS

Imprimir

Config

Pg	?	#	Lck	Format	Name	Observacio...	MOS	Plan dur	Duration	Hit time	Channels	Modificado por	Modified	Reporters	Presenters
				COLETILLA	PUBLICIDAD GMVV			0:00	0:00	12:00:00	CH1 - PUB	jricoveri	07:02		
				COLETILLA	COLETILLA LA NOTICIA OPENING 2024			0:19	0:19	12:00:00	CH2 - COL	jricoveri	07:02		
				LOC EN CAM	INSERT PREDETERMINADO DE BASE ROJA			0:00	0:00	12:00:19		jricoveri	07:02		
	A	I		LOC EN CAM/INS	TITU 1 PSUV FELICIDAD DE VENEZOLANOS	REV AIGG		0:00	0:00	12:00:19	CH1 - 26 1	Agil	11:31		
	A	I		LOC EN CAM/INS	TITU 2 LEY DIFERIDA PARA EL JUEVES	REV AIGG		0:00	0:00	12:00:19	CH2 - 27 1	Agil	11:31		
	A	I		LOC EN CAM/INS	TITU 3 ENTENDIMIENTO ENTRE MIPPCI Y SF	REV AIGG		0:00	0:00	12:00:19	CH1 - 27 1	Agil	11:54		
					INTERNACIONALES			0:00	0:00	12:00:19		jricoveri	07:02		
	A	I		LOC EN CAM/SILE	TITU 4 INTER-ALTO AL FUEGO ENTRE EL L	REV AIGG		0:00	0:00	12:00:19	CH2 - 27 1	Agil	11:32		
					DEPORTES			0:00	0:00	12:00:19		jricoveri	07:02		
	A	I		LOC EN CAM/SILE	TITU 5 DEP SAVARINO SIGUE BRILLANDO E	REV AIGG		0:00	0:00	12:00:19	CH1 - 27 1	Agil	11:55		
					CULTURA			0:00	0:00	12:00:19		jricoveri	07:02		
	A	I		LOC EN CAM/SILE	TITU 6 CULT EL CASCANUECES VUELVE AI	REV AIGG		0:00	0:00	12:00:19	CH1 - 27 1	jogarcia	11:17		
					1 MESA	[0:00] +11:46		Σ 12:13	Σ 11:46	12:00:19					
				COLETILLA	COLETILLA LA NOTICIA OPENING 2024			0:00	0:00	12:00:19	CH2 - COL	jricoveri	07:02		
				LOC EN CAM	INSERT PREDETERMINADO DE BASE ROJA			0:00	0:00	12:00:19		jricoveri	07:02		
	A			LOC EN CAM/REF	26 11 RP YELIANGEL - PSUV FELICIDAD PA	LISTO CIERRE		2:17	2:17	12:00:19	CH1 - 26 1	jricoveri	08:37		
	A			LOC EN CAM/SOM	SON JORGE ROD / DIFERIMIENTO LEY LIBE	LISTO / ED. AI		0:34	0:34	12:02:36	CH2 - SOM	jricoveri	08:37		
	M			LOC EN CAM/REF	26 11 24 REP LEY ORGANICA SIMÓN BOLIV	REEDITAR CIE		2:46	2:46	12:03:10	CH1 - 27 1	Lizmar	10:59		
	A			LOC EN CAM/REF	25 11 RP DIPUTADO HERMANN ESCARRA	LISTO CIERRE		2:02	2:02	12:05:56	CH2 - 25 1	jricoveri	08:37		
	A			LOC EN CAM/SIG	SON PEDRO CARREÑO / APROBADO REPU	LISTO / ED. AI		1:46	1:19	12:07:58	CH1 - SOM	jricoveri	08:37		
	A			LOC EN CAM/SOM	SON AMERICA PEREZ AN / JOVENES ACOMI	LISTO / ED. AI		0:34	0:34	12:09:17	CH2 - SOM	jricoveri	08:37		
	A			LOC EN CAM/REF	26 11 RP MARISABEL SESIÓN AN LEY SISTE	LISTO CIERRE		2:14	2:14	12:09:51	CH1 - 26 1	jricoveri	08:37		
					1 CORTE 2	[0:00] +07:37		Σ 7:37	Σ 7:37	12:12:05					

ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
NOVIEMBRE - 2025	13 DE 17
CÓDIGO	VERSIÓN
GSÍ-DREI-001	01

ANEXO 2: REPORTES LOCUTOR EN CAMARA SISTEMA “OCTOPUS”

La Noticias Meridiana 12:00 X

26 11 RP YELIANGEL - PSUV FELICIDAD PARA EL PUEBLO VENEZOLANO • La Noticias Meridiana 12:00

C: Johan Ricoveri (08:37) M: Johan Ricoveri (08:37) Duration: 1:16 (-1:01) Scheduled: +2:17

Previous

Next

Edit

Editar atributos

Guardar

Technical

Assets

Social

Localizar

Config

Imprimir

Cerrar

Duration: 00:02:15:23

ScriptHistory

LOC EN CAM00:00:09:15

VENEZUELA SE PREPARA PARA DAR INICIO ESTE DOMINGO A LA AMPLIA PROGRAMACIÓN PARA CELEBRAR EN PAZ Y EN ALEGRÍA LAS NAVIDADES 2024... LOS DETALLES EN EL SIGUIENTE REPORTE

REPORTENOT READY00:00:06:06

Name:

Id:

Dur: 00:00:00:00

VSN • 26 11 RP YELIANGEL PSUV FELICIDAD PARA EL PUEBLO VENEZOLANOREADY00:02:17:16

VSN ID PARA VESTIR :PSUV DECLARACIONES_2024-11-26_12_27_14_27 O ID: P2 PSUV RUEDA DE PRENSA YELIANGEL 26 11

Name: 26 11 RP YELIANGEL PSUV FELICIDAD PARId: 32581Channel: CH1Cue In:

Cue Dur: 2:18

SIGUE OFF00:00:16:13

OFF1:
EL PRIMER VICEPRESIDENTE DEL PARTIDO SOCIALISTA UNIDO DE VENEZUELA, DIOSDADO CABELLO, DETALLÓ LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS PARA GARANTIZAR EL DISFRUTE EN FAMILIA DE UNA DE LAS ÉPOCAS MÁS ESPERADAS DEL AÑO Y DESTACÓ QUE EL PUEBLO DEMOSTRARÁ UNA VEZ MÁS QUE NO RENUNCIARÁ A LA PAZ.

INSERT00:00:05:01

NEU • 86999-TEXTO DOS LINEAS-NeuronREADY00:00:00:00

INS GEN :
NEU
CON ALEGRÍA EL PUEBLO DE VENEZUELA SE PREPARA PARA LAS NAVIDADES FELICES 2024

Name: 86999-TEXTO DOS LINEAS-NeuronId: 86999-SGR-NeuronCue In:Cue Dur:

INSERT ASTON LA NOTICIA 2024/TEXTO DOS LINEAS. CON ALEGRÍA EL PUEBLO DE VENEZUELA SE PREPARA LAS NAVIDADES FELICES 2024 | PARA

OCTOPUS-VTV-11 (21)27/11/2024 14:55

ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE RESPONSABLE
Osmel Paris	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Omar López

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS
PERIODÍSTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
NOVIEMBRE - 2025	15 DE 17
CÓDIGO	VERSIÓN
GS1-DREI-001	01

ANEXO 4: LOCUTOR EN CAMARA/ SONIDO/ SISTEMA “OCTOPUS”

La Noticias Meridiana 12:00 X

← SON JORGE ROD / DIFERIMIENTO LEY LIBERTADOR SIMON BOLIVAR argenis • La Noticias Meridiana 12:00

C: Johan Ricoveri (08:37) M: Johan Ricoveri (08:37) Duration: 0:26 (-0:08) Scheduled: +0:34

Previo Siguiente Edit Editar atributos Guardar Technical Assets Social Localizar Config Imprimir Cerrar

Duration: 00:00:46:00

Script History

LOC EN CAM 00:00:14:07

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL, JORGE RODRÍGUEZ, APROBÓ EL DIFERIMIENTO DE LA SEGUNDA DISCUSIÓN DEL PROYECTO DE LEY ORGÁNICA LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR CONTRA EL BLOQUEO IMPERIALISTA Y EN DEFENSA DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA...

SONIDO NOT READY 00:00:19:15

Name: Id: Dur: 00:00:00:00

VSN • SON JORGE ROD DIFERIMIENTO LEY LIBERTADOR SIMON BOLIVAR READY 00:00:34:07 VSN ID: ASAMBLEA SESION_2024-11-26_16_02_49_20

Name: SON JORGE ROD DIFERIMIENTO LEY LIBER Id: 32617 Channel: CH2 Cue In: Cue Dur: 0:34

01 01 31 EN CONSIDERACION , LOS DIPS QUE ESTEN A FAVRO CON DIFDERIKMIENTO EN ESTE PTO DE 2DA DISCUSION DE LEY ORG LIBERTADOR SB CONTRA BLOQUE IMPERIALISTA Y EN DEFENSA DE LÑA REP BOL DE VZLA, SIRVANSE APEROBARLO CON SEÑAL DE COSTUMBRE, QUEDA APROBADO DIF, CONTINUA DISCUSION JUEVES 28NOV 01 02 00

INSERT 00:00:12:03

NEU • 87141-LOCALIZADOR-Neuron READY 00:00:00:00

Name: 87141-LOCALIZADOR-Neuron Id: 87141-SGR-Neuron Cue In: Cue Dur:

INSERT ASTON LA NOTICIA 2024/LOCALIZADOR. CARACAS 26 11 24 |

NEU • 87325-TEXTO DESTACADO DOS LINEAS-Neuron READY 00:00:00:00

Name: 87325-TEXTO DESTACADO DOS LINEAS-Ne Id: 87325-SGR-Neuron Cue In: Cue Dur:

INSERT ASTON LA NOTICIA 2024/TEXTO DESTACADO DOS LINEAS. JORGE RODRÍGUEZ | PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL |

NEU • 87326-TEXTO DOS LINEAS-Neuron READY 00:00:00:00

NEU

INS LOCALIZADOR
CARACAS
NEU
INS VOC
JORGE RODRÍGUEZ
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA NACIONAL

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE RESPONSABLE
Osmel Paris	Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Paul Pérez	Omar López

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS PERIODÍSTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

CÓDIGO

GSI-DREI-001

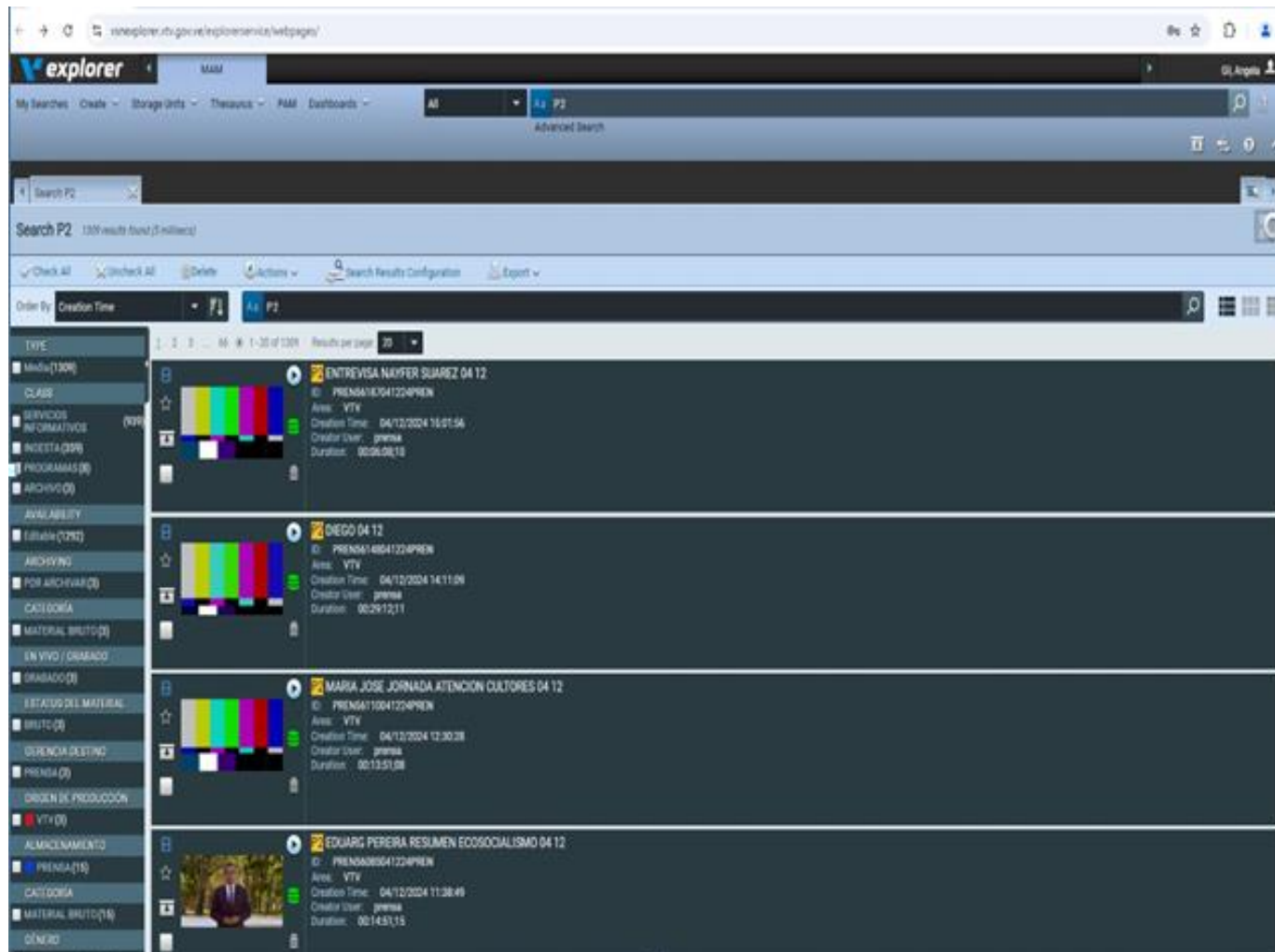
PÁGINA

16 DE 17

VERSIÓN

01

ANEXO 5: SISTEMA “VSN”



ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS REDACCIÓN, CORRECCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS NOTAS PERIODÍSTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN

NOVIEMBRE - 2025

CÓDIGO

GSÍ-DREI-001

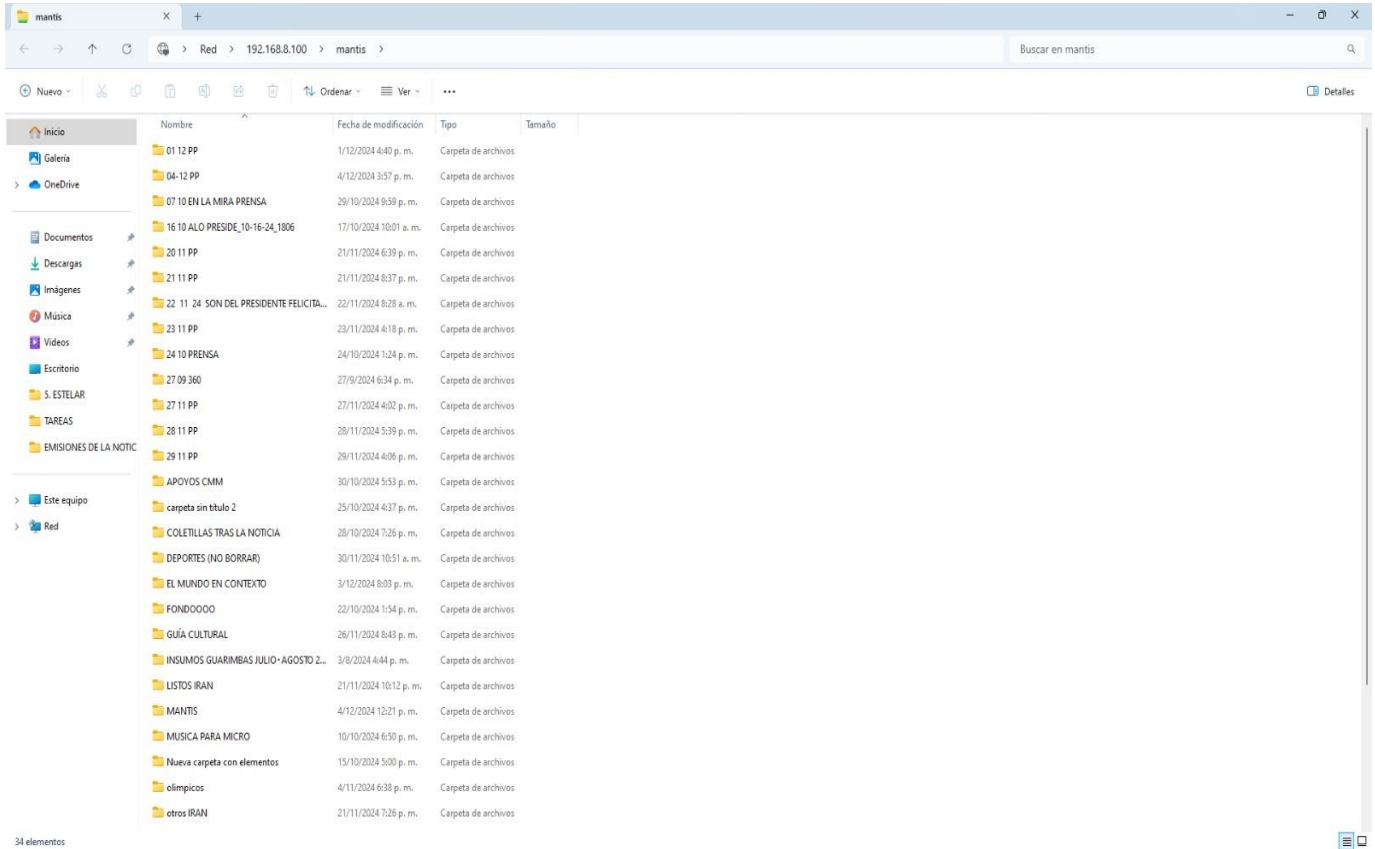
PÁGINA

17 DE 17

VERSIÓN

01

ANEXO 6: CARPETA “MANTIS”



ELABORADO POR:

Osmel Paris

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 RESPONSABLE

Omar López