





# MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE NOTICIAS Y  
PROGRAMAS INFORMATIVOS

Xalapa, Ver., diciembre de 2012





## Índice

<b>Presentación</b> .....	I
<b>Antecedentes</b> .....	II
<b>Marco Jurídico</b> .....	III
<b>Atribuciones</b> .....	IV
<b>Estructura Orgánica</b> .....	V
<b>Descripción de Puestos</b> .....	VI
<b>Subdirector de Noticias y Programas Informativos</b> .....	1
<b>Jefe del Departamento de Producción de Noticias</b> .....	5
Productor.....	8
Asistente de Producción.....	11
Editor.....	14
<b>Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias</b> .....	17
Reportero.....	21
Corresponsal.....	24
Conductor.....	27
Redactor.....	30
Corrector de Estilo.....	33
<b>Jefe del Departamento de Programas Informativos</b> .....	36
Realizador.....	39
<b>Jefe de la Agencia RTV Noticias</b> .....	42
Conductor.....	45
Asistente de Producción.....	48
<b>Directorio</b> .....	VII
<b>Firmas de Autorización</b> .....	VIII



## Presentación

En cumplimiento del artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, emitida por la Contraloría General del Estado se elabora el presente Manual Específico de Organización con el objeto de contar con un documento que defina las funciones de cada área que integra Radiotelevisión de Veracruz.

Derivado de lo anterior, el presente **Manual Específico de Organización de la Subdirección de Noticias y Programas Informativos**, tiene como objetivo contribuir a que el ejercicio de las atribuciones de la Subdirección se realice de una manera ágil, eficiente y transparente mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbito de competencia y relaciones de coordinación entre las diversas áreas que conforman esta Entidad.

En este contexto, la información contenida en este documento, se ha estructurado de manera que facilite su consulta y apoyo a las actividades desarrolladas en cada área, para lo cual se consideran los siguientes rubros:

- ❖ **Antecedentes**, donde se describen los cambios organizacionales y funcionales que ha experimentado el Organismo desde su creación.
- ❖ **Marco Jurídico**, en el que se mencionan los documentos que norman su funcionamiento y el ejercicio de sus atribuciones.
- ❖ **Atribuciones**, donde se enumeran las facultades y responsabilidades encomendadas a la Subdirección de acuerdo al Reglamento Interior.
- ❖ **Estructura Orgánica**, que muestra las áreas que integran la Subdirección.
- ❖ **Descripción de Puestos**, apartado que contempla la identificación, las funciones y las relaciones de coordinación interna y externa.
- ❖ **Directorio**, que enlista los nombres de los servidores públicos de la Subdirección, desde el Subdirector hasta los Jefes de Departamento.
- ❖ **Firmas de Autorización**, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.

La información que constituye este documento fue obtenida por un procedimiento que tiene dos modalidades: **a) indirecto**, a través del análisis del Reglamento Interior de Radiotelevisión de Veracruz, que determina las atribuciones que le corresponden a cada área organizacional y nivel jerárquico, así como de la información proporcionada por las áreas; **b) directo**, aplicación de cuestionarios a los diferentes niveles del área, lo cual permitió obtener datos para la elaboración de la descripción de los puestos, complementando con entrevistas directas al personal responsable de las áreas en cuestión.



## Antecedentes

En el año de mil novecientos ochenta, por iniciativa del Gobernador del Estado, el Lic. Rafael Hernández Ochoa, se firma con el entonces Secretario de Comunicaciones y Transportes, Emilio Mújica Montoya, un convenio de concesión para la formación de un canal de televisión en el Estado de Veracruz.

El veintitrés de agosto del mismo año es publicada en la Gaceta Oficial del Estado la solicitud de expropiación del terreno ubicado en Cerro de Galaxia sin número, lugar en el que se establece el edificio de la televisora.

El seis de enero de mil novecientos ochenta sale al aire la primera señal de televisión generada en México por un canal de televisión cultural y educativo operado por el Gobierno de un Estado: XHGV TV MÁS, televisión de Veracruz, siendo Gobernador del Estado el Señor Rafael Hernández Ochoa. Corta el listón inaugural el entonces presidente de la República, Lic. José López Portillo.

El diecisiete de mayo de mil novecientos ochenta y siete la señal del canal sale del aire con la finalidad de remodelarse y cambiar de imagen. El dieciocho de junio del mismo año regresa la señal al aire, una vez remodelado el edificio y con la adquisición de equipo nuevo.

En enero de mil novecientos noventa y dos, se crea la Red Nacional de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales, Asociación Civil, de la que el canal es miembro fundador.

El siete de febrero del mil novecientos noventa y cuatro el canal deja de llamarse 4+ y a partir de entonces se llama TV MÁS, Televisión de Veracruz.

Con la toma de posesión, el 1ro. de diciembre de mil novecientos noventa y ocho del Lic. Miguel Alemán Velazco como Gobernador del Estado de Veracruz, se nombra Director General al periodista Miguel A. Sánchez de Armas.

Bajo su dirección, TV MÁS cambia su programación y se inicia la modernización tecnológica y de transmisión del canal. Por otra parte, gestiona la desincorporación de TV MÁS de la entonces Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado.

El diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y nueve mediante decreto expedido por el Gobernador del Estado, Miguel Alemán Velazco, se crea el Organismo Público Descentralizado Radiotelevisión de Veracruz, decreto publicado en la Gaceta Oficial del Estado el día veinte de mismo mes y año.

Con fecha once de marzo de dos mil ocho mediante mandato expedido por el C. Gobernador del Estado, Fidel Herrera Beltrán se publica en la Gaceta Oficial el Decreto que reforma y adiciona el diverso por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Radiotelevisión de Veracruz, siendo Director General el Lic. David Cuevas García.

Asimismo, el dos de diciembre de dos mil once, la Junta de Gobierno autoriza el nuevo Reglamento Interior de Radiotelevisión de Veracruz, en el cual se manifiesta la reestructuración orgánica llevada a cabo en el Organismo, bajo la dirección del Lic. Juan Octavio Pavón González, con la finalidad de atender las demandas de la sociedad veracruzana y las directrices de gobierno que encabeza el Gobernador del Estado, Dr. Javier Duarte de Ochoa.



## Marco jurídico

### En el ámbito Federal:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- ❖ Ley Federal de Radio y Televisión.
- ❖ Ley de la Propiedad Industrial.
- ❖ Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- ❖ Ley Federal del Derecho de Autor.
- ❖ Ley Federal del Trabajo.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ❖ Ley Federal de Telecomunicaciones.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Ley General de Salud.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.
- ❖ Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
- ❖ Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Propaganda Institucional y Político Electoral de Servidores Públicos.
- ❖ Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

### En el ámbito Estatal:

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



## Marco jurídico

- ❖ Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Protección Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Radiotelevisión de Veracruz.
- ❖ Decreto que reforma y adiciona el diverso por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Radiotelevisión de Veracruz.
- ❖ Reglamento Interior del Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Reglamento Interior de Radiotelevisión de Veracruz.
- ❖ Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016.
- ❖ Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre Radiotelevisión de Veracruz y el Sindicato de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Similares y Conexos de la República Mexicana.
- ❖ Acuerdo por el que se adopta el Estándar Tecnológico de Televisión Digital Terrestre y se establece la política para la transición a la Televisión Digital Terrestre en México.
- ❖ Las demás relativas y que resulten aplicables.

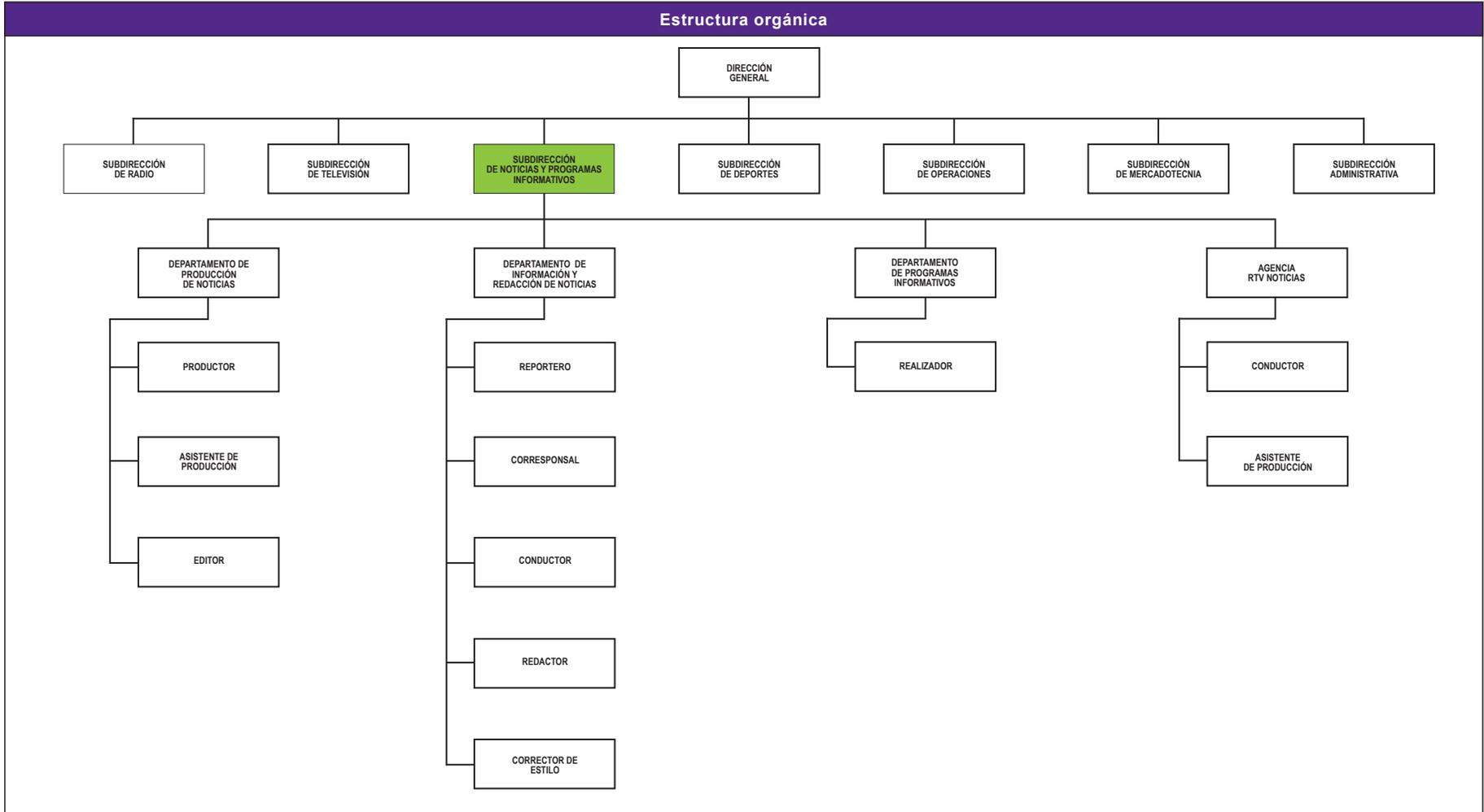


## Atribuciones

De acuerdo al artículo 15 del Reglamento Interior de Radiotelevisión de Veracruz publicado en la Gaceta Oficial Núm. Ext. 234 del día lunes 16 de julio de 2012, son atribuciones del Subdirector de Noticias y Programas Informativos las siguientes:

- I. Acordar con el Director General, los asuntos encomendados a la Subdirección a su cargo;
- II. Colaborar con los demás Subdirectores de acuerdo con las instrucciones del Director General para un trabajo eficiente;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de su adscripción, conforme a los Manuales de Organización y Procedimientos y según las disposiciones del Director General;
- IV. Vigilar que la producción y transmisión de noticias y programas informativos cumplan con la legislación vigente aplicable;
- V. Solicitar la información necesaria sobre el desarrollo de las labores del personal adscrito a su Subdirección;
- VI. Elaborar proyectos de noticieros y programas informativos para radio y televisión, de manera que su producción y transmisión corresponda a los objetivos del Organismo;
- VII. Determinar los patrones de desempeño del personal dependiente de la Subdirección de Noticias y Programas Informativos;
- VIII. Vigilar que la información que se difunda, del orden local, estatal, nacional y mundial, se aborde con objetividad y veracidad;
- IX. Elaborar los proyectos necesarios en la producción de noticieros y programas informativos que permitan utilizar nuevas tecnologías;
- X. Realizar proyectos encaminados a la realización de programas informativos de investigación, debate, mesas redondas y transmisiones en vivo de carácter informativo para radio y televisión;
- XI. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos y el programa operativo anual de su Subdirección, así como los de las áreas de su responsabilidad para el eficaz desarrollo de las funciones encomendadas;
- XII. Planear y diseñar de manera conjunta con la Subdirección Administrativa, los programas de capacitación y adiestramiento del personal que integra esta Subdirección;
- XIII. Colaborar con la Subdirección de Mercadotecnia para la generación de ingresos propios para el Organismo; y,
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el Director General, las leyes y reglamentos.

Estructura orgánica





## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



### Identificación

**Nombre del puesto:** Subdirector de Noticias y Programas Informativos.

**Jefe inmediato:** Director General.

**Subordinados inmediatos:** Jefe del Departamento de Producción de Noticias.  
Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.  
Jefe del Departamento de Programas Informativos.  
Jefe de la Agencia RTV Noticias.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de coordinar la producción de noticieros y de espacios informativos para radio y televisión, bajo parámetros de calidad, oportunidad, objetividad y veracidad.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Coordinar la producción y programación de noticieros y programas informativos, a fin de mantener informada a la opinión pública de las actividades y programas del Gobierno Estatal y Federal, así como del acontecer estatal, nacional e internacional.
2. Planear el contenido de los noticieros del día, con el objeto de obtener y/o recabar la información correspondiente.
3. Revisar la calidad temática de la información estatal, nacional e internacional, con el propósito de difundir temas con objetividad y veracidad.
4. Coordinar y supervisar las actividades correspondientes a la realización y transmisión de programas informativos, a fin de llevarse a cabo en tiempo y forma.
5. Presidir las mesas de redacción e información, con el propósito de definir y desarrollar los temas de la jornada laboral.
6. Coordinar programas de trabajo con los reporteros y corresponsales, a fin de realizar reuniones de valuación y proyección de nuevos espacios a reforzar en la Entidad.
7. Autorizar las coberturas informativas a efectuar por el personal a su cargo, a fin de obtener información noticiosa de interés para la población.
8. Verificar que la producción de los noticieros y de los programas informativos cumpla con la normatividad en la materia, para garantizar en este aspecto seguridad jurídica en el Organismo.
9. Validar y someter a consideración del Director General propuestas de nuevos proyectos de noticieros y programas informativos, para su inclusión en la barra de programación de radio o televisión.
10. Gestionar la realización de proyectos encaminados a la investigación, debate y mesas redondas, a fin de producir el programa informativo que corresponda.
11. Planear y asignar trabajos de investigación periodística, a fin de presentar los mismos en los programas informativos y/o espacios noticiosos del Organismo.
12. Evaluar el funcionamiento y los resultados obtenidos por el área a su cargo, a fin de proponer mejoras y establecer medidas correctivas, en caso de ser necesario.
13. Gestionar transmisiones en vivo de carácter informativo para radio y televisión, a fin de diversificar las emisiones correspondientes.
14. Proponer al Director General, la adquisición o arrendamiento de equipo e insumos necesarios para el funcionamiento de la Subdirección a su cargo.
15. Promover el uso de las nuevas tecnologías en la producción de noticieros y programas informativos, a fin de mantener al Organismo a la vanguardia.
16. Solicitar los servicios operativos necesarios para el logro de las actividades de la Subdirección, a fin de obtenerlos en tiempo y forma, y con ello garantizar la producción, operación, transmisión y enlaces correspondientes.



## Funciones

17. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el área, a fin llevar a cabo correctamente los procedimientos y mecanismos establecidos en la Subdirección a su cargo.
18. Coadyuvar con la Subdirección de Mercadotecnia en la generación de ingresos propios para el Organismo, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos en este rubro.
19. Vigilar que las actividades de su área se realicen en apego a los Manuales Administrativos establecidos y al Reglamento Interior del Organismo, a fin de dar cumplimiento al marco normativo del mismo.
20. Proponer a la Subdirección Administrativa los programas de capacitación y adiestramiento del personal que integra la Subdirección de Noticias y Programas Informativos, con la finalidad de actualizar sus conocimientos e incrementar la productividad del área.
21. Participar dentro del ámbito de su competencia, en la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos del Organismo y en la elaboración de los indicadores de gestión, a fin de realizar la debida planeación en el área a su cargo y lograr los objetivos planteados.
22. Informar a la Subdirección Administrativa, cuando así corresponda, el avance de cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de gestión, con el objeto de presentar los informes respectivos en tiempo y forma.
23. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



<b>Coordinación interna</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director General.</li> <li>2. La Subdirección de Operaciones.</li> <li>3. La Subdirección Administrativa.</li> <li>4. Los subordinados.</li> <li>5. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar servicios operativos para la realización de los noticieros y programas informativos.</li> <li>3. Apoyar en la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos e indicadores de gestión, así como gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento del área.</li> <li>4. Proporcionar instrucciones, solicitar información y supervisar las actividades asignadas.</li> <li>5. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
<b>Coordinación externa</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.</li> <li>2. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas y Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar actividades respecto a la difusión de las actividades y programas que desarrollan.</li> <li>2. Obtener información para su inclusión en los espacios informativos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Jefe del Departamento de Producción de Noticias.

**Jefe inmediato:** Subdirector de Noticias y Programas Informativos.

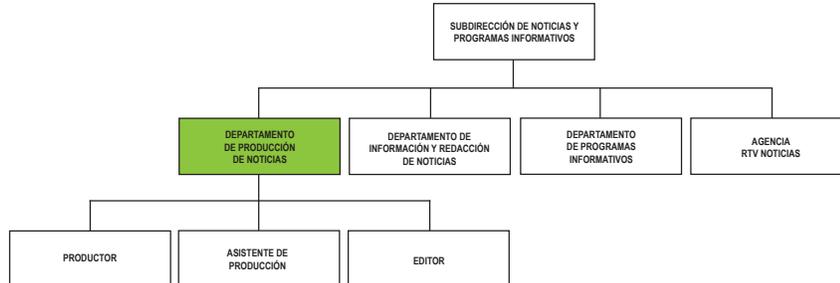
**Subordinados inmediatos:** Productor.  
Asistente de Producción.  
Editor.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de coordinar los elementos necesarios para crear los noticieros del Organismo, bajo parámetros de calidad, oportunidad, objetividad y veracidad.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Planear la producción de los noticieros dentro y fuera del Organismo, para su inclusión en la programación de la televisora, logrando una cobertura completa y bien organizada.
2. Sistematizar y estructurar la edición, producción y postproducción de los programas noticiosos, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la barra programática a su cargo.
3. Desarrollar conjuntamente con los productores una imagen gráfica corporativa para las emisiones noticiosas, acorde con la imagen del Organismo.
4. Coordinar y revisar la edición de los noticieros, con el propósito de cumplir con las órdenes de edición y los parámetros de calidad establecidos.
5. Dirigir la postproducción y musicalización de las notas y reportajes a proyectar en los noticieros del Organismo, a fin de conseguir el efecto especial pertinente en los mismos.
6. Diseñar y coordinar la producción de promocionales y campañas noticiosas institucionales que contribuyan a proyectar, difundir y consolidar los espacios noticiosos e imagen del Organismo.
7. Analizar la viabilidad de los proyectos que se presentan para la producción de noticieros, con el objeto de sugerir a su jefe inmediato las adecuaciones que considere pertinentes.
8. Supervisar la escenografía, iluminación y ambiente de estudio para las grabaciones y transmisiones de los noticieros, a fin de emitir sus comentarios al área correspondiente.
9. Supervisar las producciones noticiosas dentro y fuera del Organismo, a fin de realizarlas con calidad y con un reducido margen de error.
10. Gestionar los recursos técnicos, financieros y materiales necesarios para la producción de los noticieros, a fin de obtener un producto de acuerdo a las expectativas de la sociedad.
11. Revisar la información a transmitir en los noticieros a fin de verificar su adecuado contenido, y/o en su caso, tomar las medidas correctivas pertinentes.
12. Vigilar la realización de llamadas, entrevistas programadas y conducción de los espacios noticiosos a su cargo, con el objeto de respetar los tiempos programados.
13. Supervisar que los productores y editores codifiquen, actualicen y registren el material producido en el servidor correspondiente, para su transmisión.
14. Monitorear el equipo técnico proporcionado por la Subdirección de Operaciones, a fin de comprobar su óptimo funcionamiento.
15. Realizar reuniones de trabajo, en coordinación con la Subdirección de Operaciones, con el objeto de mejorar la iluminación, movimientos de cámara y la producción en general de los noticieros.
16. Participar dentro del ámbito de su competencia, en la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos del Organismo y en la elaboración de los indicadores de gestión, a fin de realizar la debida planeación en el área a su cargo y lograr los objetivos planteados.
17. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



<b>Coordinación interna</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Subdirector de Noticias y Programas Informativos.</li><li>2. Los subordinados.</li><li>3. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li><li>2. Proporcionar instrucciones, solicitar información y supervisar las actividades asignadas.</li><li>3. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li></ol>
<b>Coordinación externa</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar su participación en la producción de los espacios noticiosos.</li></ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Productor.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Producción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de planear la producción de los noticieros y demás proyectos que le sean asignados; así como de acordar con su jefe inmediato los servicios de producción a utilizar durante la realización de los mismos.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Coordinar la producción de los noticieros y demás proyectos que le sean asignados por su jefe inmediato, a fin de efectuarlos en tiempo y forma.
2. Acordar con su jefe inmediato los servicios de producción a utilizar durante el noticiero, con el objeto de cubrir los requerimientos necesarios.
3. Proponer la escenografía y diseño del ambiente de los sets para que sean funcionales, coherentes con el noticiero y de acuerdo a los estándares establecidos.
4. Dirigir la producción, edición, postproducción y musicalización de los noticieros a su cargo, con la finalidad de armonizar los elementos correspondientes.
5. Coordinar el trabajo del equipo de producción, con el objeto de efectuar los noticieros de acuerdo al programa establecido.
6. Administrar la aplicación y administración eficiente de los recursos financieros y materiales correspondientes a la producción, con el objeto de evitar su uso inadecuado.
7. Dirigir el trabajo de los conductores en los noticieros, a fin de cumplir con los tiempos establecidos.
8. Supervisar que la escenografía, iluminación, ambiente de estudio, tomas y encuadres televisivos estén de acuerdo a las necesidades de la producción, a fin de efectuar correctamente las grabaciones y transmisiones.
9. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Producción de Noticias.</li> <li>2. El equipo de producción.</li> <li>3. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Coordinar y supervisar las actividades asignadas.</li> <li>3. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar actividades en la producción de los espacios noticiosos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Asistente de Producción.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Producción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de brindar apoyo y asistencia en las producciones de los noticieros que correspondan; así como de proporcionar información, investigar y participar en la planeación de la producción de los noticieros y demás proyectos que le sean asignados.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Brindar apoyo y asistencia en las producciones de los noticieros que correspondan, a fin de realizar los mismos con oportunidad y eficiencia.
2. Proporcionar información, investigar y participar en la planeación de la producción de los noticieros y demás proyectos que le sean asignados.
3. Elaborar cronogramas y realizar los oficios para solicitar a las áreas correspondientes los servicios a la producción.
4. Establecer comunicación con el personal del Departamento de Diseño e Imagen a Cuadro, para coordinar acciones a fin de que los sets estén terminados en tiempo y forma, de acuerdo a las necesidades de la producción.
5. Apoyar a la producción en la coordinación del trabajo de reporteros, corresponsales y conductores, así como con el personal asignado por la Subdirección de Operaciones.
6. Realizar acciones operativas de registro, archivo, organización y comunicación para la administración eficiente de la producción.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Producción de Noticias.</li> <li>2. El equipo de producción.</li> <li>3. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Apoyar en las actividades asignadas.</li> <li>3. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar actividades en la producción de los espacios noticiosos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Editor.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Producción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de editar las notas informativas de los noticieros que correspondan; así como de revisar el material grabado en la jornada noticiosa.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Editar las notas informativas de los noticieros que correspondan, con la finalidad de emitir un producto de calidad.
2. Revisar el material grabado en la jornada noticiosa, con el objeto de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas correspondientes.
3. Obtener las imágenes para la elaboración de las notas informativas y de las cortinillas, cortes, súpers, créditos y protecciones de los distintos noticieros.
4. Grabar el audio de los reporteros, con el objeto de incorporarlo a las notas informativas que les competan.
5. Editar programas previamente capturados en la computadora realizando unión de tomas con efectos, corrección de audio, etc, a fin ser utilizados en las producciones actuales.
6. Insertar los súpers, realizar ecualización, animación y musicalización por computadora en los noticieros que correspondan, con la finalidad de emitir un noticiero atractivo y de calidad a la sociedad.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Producción de Noticias.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA



### Identificación

**Nombre del puesto:** Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.

**Jefe inmediato:** Subdirector de Noticias y Programas Informativos.

**Subordinados inmediatos:** Reportero.  
Corresponsal.  
Conductor.  
Redactor.  
Corrector de Estilo.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de recopilar, procesar e integrar la información del día y/o hechos relevantes a nivel estatal, nacional e internacional que será incluida en los espacios noticiosos; de verificar el contenido de las notas informativas; así como de verificar la redacción de las mismas.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Coordinar la generación de información estatal, nacional e internacional, con la finalidad de incorporarla a las emisiones noticiosas en sus diferentes secciones o segmentos eventuales o permanentes.
2. Supervisar la elaboración y entrega oportuna de los avances de información, para su inclusión en tiempo y forma en las diversas emisiones noticiosas.
3. Organizar y coordinar, con su jefe inmediato, las salidas nacionales e internacionales que sean necesarias para la cobertura de eventos especiales.
4. Coordinar la cobertura de las actividades gubernamentales en el Estado, a fin de incluir la información procedente dentro de la programación de los noticieros.
5. Someter a consideración del Subdirector de Noticias y Programas Informativos la línea informativa para la generación y cobertura de las notas que conformarán los espacios noticiosos del Organismo, así como verificar su cumplimiento.
6. Planear la agenda y operación de las actividades, así como coordinar y vigilar el cumplimiento de las mismas por los enviados especiales, reporteros y corresponsales, con el objeto de llevarlas a cabo en tiempo y forma.
7. Revisar y seleccionar la información obtenida vía fax, correo electrónico, internet, periódicos, revistas, radio, agencias de noticias, sistemas de televisión por cable, etc., con la finalidad de complementar el trabajo noticioso.
8. Elaborar las órdenes de edición para los noticieros y los cortes informativos, a fin de que el Departamento de Producción de Noticias ilustre y apoye cada nota informativa.
9. Analizar el contenido de la información generada por el personal a su cargo, así como revisar la redacción de la misma, previamente a su inclusión en los noticieros, con el objeto de verificar su veracidad.
10. Supervisar el contenido de los guiones que serán incluidos en los noticieros, a fin de verificar su correcta elaboración.
11. Coordinar la corrección de estilo de las notas informativas, a fin de que cuenten con los parámetros establecidos en la materia.
12. Verificar la redacción de los textos que serán leídos voz off por los conductores de los noticieros, con el propósito de realizar las correcciones pertinentes, en caso de ser necesario.
13. Proporcionar al Departamento de Producción de Noticias y a la Agencia RTV Noticias, la información noticiosa de las diversas emisiones a producir, a fin de que estas áreas realicen las producciones correspondientes en tiempo y forma.
14. Orientar a los reporteros y corresponsales en relación a la forma de obtener la información, con el objeto de conseguir notas completas, oportunas y veraces.
15. Verificar que el material e información recopilada por los reporteros y corresponsales se difunda con claridad en los programas noticiosos.



## Funciones

16. Participar dentro del ámbito de su competencia, en la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos del Organismo y en la elaboración de los indicadores de gestión, a fin de realizar la debida planeación en el área a su cargo y lograr los objetivos planteados.
17. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Subdirector de Noticias y Programas Informativos.</li> <li>2. Los subordinados.</li> <li>3. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Proporcionar instrucciones, solicitar información y supervisar las actividades asignadas.</li> <li>3. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener información para su inclusión en los espacios noticiosos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Reportero.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de permanecer informado acerca del acontecer estatal, nacional e internacional; de atender las órdenes de trabajo que le sean encomendadas; así como de establecer contacto permanente con las fuentes de información correspondientes.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Permanecer informado acerca del acontecer estatal, nacional e internacional, con el objeto de emitir las notas informativas que correspondan.
2. Atender las órdenes de trabajo que le sean encomendadas, con el objeto de cubrir las mismas en tiempo y forma.
3. Establecer contacto permanente con las fuentes de información para cubrir las actividades correspondientes.
4. Coordinar sus actividades con el equipo técnico asignado por la Subdirección de Operaciones, para la cobertura eficiente de la orden de trabajo.
5. Realizar las entrevistas, cobertura de actos y reportajes que le sean encomendados por su jefe inmediato, a fin de cubrir los mismos en tiempo y forma.
6. Realizar reportajes especiales y giras de trabajo, con el objeto de cubrir los eventos que le sean encomendados.
7. Realizar el resumen de información cubierta y entregarlo a su jefe inmediato, a fin de ser considerado en los noticieros correspondientes.
8. Escribir y redactar las notas, reportajes, artículos, entrevistas y crónicas de acuerdo con el tamaño y la línea editorial determinada.
9. Grabar las notas informativas de su competencia, a fin de ser transmitidas durante las emisiones de los noticieros.
10. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener información para su inclusión en los espacios noticiosos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Corresponsal.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de permanecer informado acerca del acontecer informativo en la jurisdicción que corresponda; de atender las órdenes de trabajo que le sean encomendadas; así como de realizar las entrevistas, cobertura de actos y reportajes que le sean encomendados por su jefe inmediato.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Permanecer informado acerca del acontecer informativo en la jurisdicción que corresponda, con el objeto de emitir las notas informativas.
2. Atender las órdenes de trabajo que le sean encomendadas, con el objeto de cubrir las mismas en tiempo y forma.
3. Establecer contacto permanente con las fuentes de información para cubrir las actividades correspondientes.
4. Coordinar sus actividades con el equipo de producción del noticiero que corresponda, con el objeto de transmitir la nota informativa correspondiente al aire.
5. Realizar las entrevistas, cobertura de actos y reportajes que le sean encomendados por su jefe inmediato en la jurisdicción que le competa, a fin de cubrir los mismos en tiempo y forma.
6. Realizar reportajes especiales y giras de trabajo, con el objeto de cubrir los eventos que le sean encomendados.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener información para su inclusión en los espacios noticiosos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Conductor.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de acudir a los llamados que le correspondan; de mantener una imagen a cuadro de acuerdo a las indicaciones de la producción; así como de presentar y conducir las notas informativas a cuadro.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Acudir a los llamados que le correspondan, a fin de efectuar la conducción de los noticieros de acuerdo con la programación establecida.
2. Mantener una imagen a cuadro de acuerdo a las indicaciones de la producción, a fin de estar acorde con el concepto de la emisión del noticiero.
3. Obtener el guión de la conducción con anticipación, con la finalidad de estudiarlo y efectuar una adecuada participación.
4. Revisar las notas y contenidos del noticiero a conducir, con el objeto de solicitar información, y en su caso, realizar las anotaciones que considere prudentes.
5. Presentar y conducir las notas informativas a cuadro de acuerdo con las indicaciones proporcionadas por la producción, a fin de cumplir con el programa establecido.
6. Realizar las entrevistas y conducciones especiales en estudio o en locaciones que le sean asignadas, a fin de cumplir con el objetivo de la producción.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar actividades en la producción de los espacios noticiosos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Redactor.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de realizar la redacción de notas informativas para cada uno de los noticieros que le correspondan; así como de elaborar los guiones y textos a utilizar en cada uno de las emisiones de los noticieros de su competencia.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Realizar la redacción de notas informativas para cada uno de los noticieros que le correspondan, con el objeto de emitirlas en tiempo y forma.
2. Elaborar los guiones y textos a utilizar en cada uno de las emisiones de los noticieros de su competencia, a fin de proponerlos a su jefe inmediato para obtener su aprobación.
3. Agrupar las notas informativas de acuerdo al guión establecido, a fin de mantener el debido orden y control en las mismas.
4. Obtener información a través de las agencias informativas e internet para su inclusión en la redacción de las notas informativas.
5. Redactar la información estatal, nacional e internacional obtenida a través de las agencias noticiosas e internet, con el objeto de emitirla en los espacios noticiosos.
6. Realizar la redacción de los textos que serán leídos voz off por los conductores de los noticieros, a fin de cumplir con las indicaciones de la producción.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA



### Identificación

**Nombre del puesto:** Corrector de Estilo.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.

**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de realizar el análisis y corrección de las notas informativas a transmitirse durante las emisiones de los noticieros; así como de revisar la sintaxis de las notas elaboradas por los reporteros y corresponsales.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Realizar el análisis y corrección de las notas informativas a transmitirse durante las emisiones de los noticieros, a fin de que cumplan con el estilo definido por la producción.
2. Revisar las notas elaboradas por los reporteros y corresponsales, con el objeto de verificar la sintaxis y los datos generales de las mismas.
3. Recibir y estructurar la información estatal, nacional e internacional recibida a través de las agencias, cables e internet, para su inclusión en las emisiones de los noticieros.
4. Verificar la duración de las notas y que el formato utilizado sea el indicado en cada uno de los noticiarios, con la finalidad de respetar el programa establecido.
5. Verificar los textos a incluir en el teleprompter, con el objeto de que sean claros y coherentes para el conductor.
6. Revisar los guiones que correspondan, a fin de corregir, en su caso, la tipografía, gramática y estilo en los mismos.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Información y Redacción de Noticias.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA



### Identificación

**Nombre del puesto:** Jefe del Departamento de Programas Informativos.

**Jefe inmediato:** Subdirector de Noticias y Programas Informativos.

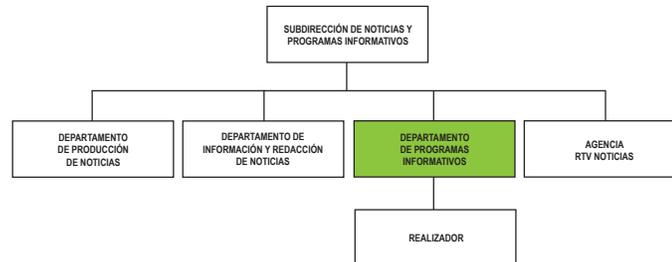
**Subordinados inmediatos:** Realizadores.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de gestionar la realización de programas informativos y de investigación para proporcionar información útil y confiable a la sociedad, así como llevar a cabo debates y mesas redondas con temas de interés público, a fin de brindar un espacio para el análisis de temas importantes.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Gestionar ante el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, proyectos de programas informativos, con la finalidad de ser incluidos en la programación del Organismo.
2. Mantener información continua sobre los acontecimientos actuales a nivel local, nacional e internacional, a fin de establecer temáticas para investigaciones especiales.
3. Identificar los temas más relevantes de la jornada y recabar información de los mismos, a fin de realizar programas informativos que cautiven el interés del auditorio.
4. Proponer al Subdirector de Noticias y Programas Informativos, los temas que considere pertinentes para la realización de debates y mesas redondas, a fin de incorporarlos a la barra de programación.
5. Planear, estructurar y coordinar la realización de los programas informativos, debates y mesas redondas, con el objeto de efectuarlos conforme a los lineamientos establecidos.
6. Supervisar la calidad temática de los programas informativos, debates y mesas redondas, con la finalidad de realizar, en su caso, las correcciones pertinentes.
7. Coordinar la conformación de la agenda y la invitación a los asistentes del programa informativo, debate o mesa redonda que corresponda, con el objeto de producirlos en tiempo y forma.
8. Supervisar el trabajo reporteril realizado, para que la información generada sea de alta calidad, útil y completa para la sociedad.
9. Supervisar los sùpers a utilizar en los programas informativos, debates y/o mesas redondas, a fin de verificar su correcta ortografía.
10. Programar reuniones de evaluación con su equipo de trabajo, con el objeto de optimizar los tiempos de las producciones.
11. Supervisar que su equipo de trabajo cuente con el equipo técnico necesario, para desempeñar efectivamente sus labores.
12. Participar dentro del ámbito de su competencia, en la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos del Organismo y en la elaboración de los indicadores de gestión, a fin de realizar la debida planeación en el área a su cargo y lograr los objetivos planteados.
13. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Subdirector de Noticias y Programas Informativos.</li> <li>2. Los subordinados.</li> <li>3. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Proporcionar instrucciones, solicitar información y supervisar las actividades asignadas.</li> <li>3. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar actividades en la realización de proyectos y/o programas informativos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Realizador.

**Jefe inmediato:** Jefe del Departamento de Programas Informativos.

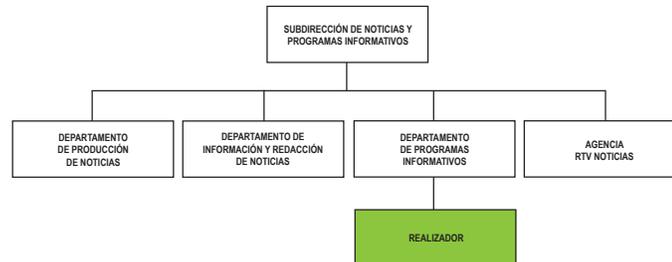
**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de planear y establecer en coordinación con su jefe inmediato los objetivos de los programas informativos a realizar; así como de diseñar la estructura de las secciones en los mismos.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Establecer en coordinación con su jefe inmediato los objetivos de los programas informativos a realizar, con el objeto de efectuar la debida planeación en los mismos.
2. Diseñar con su jefe inmediato la estructura de las secciones en los programas informativos, a fin de organizar las mismas conforme a los tiempos establecidos.
3. Organizar la participación de invitados en los programas informativos, a fin de que efectúen su participación acorde a lo planeado.
4. Determinar las necesidades para la realización de los programas informativos, con el objetivo de coadyuvar en la resolución de las mismas en coordinación con su jefe inmediato.
5. Organizar los elementos para la grabación y transmisión en locaciones de los programas informativos, a fin cumplir con las indicaciones de su jefe inmediato.
6. Efectuar la edición y postproducción de los programas informativos, con el objeto de producirlos con óptima calidad en contenidos y audio.
7. Verificar que los programas informativos cumplan con los requisitos y trámites necesarios para su transmisión al aire, a fin de cumplir con la normatividad en la materia.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe del Departamento de Programas Informativos.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la realización de proyectos y/o programas informativos.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Jefe de la Agencia RTV Noticias.

**Jefe inmediato:** Subdirector de Noticias y Programas Informativos.

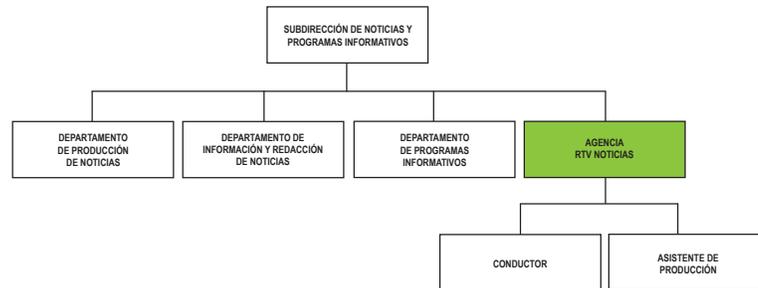
**Subordinados inmediatos:** Conductor.  
Asistente de Producción.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de coordinar y producir las emisiones de Más Noticias Radio; de actualizar el contenido de noticias informativas de la página web del Organismo; así como de generar los contenidos noticiosos para las redes sociales.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Coordinar y producir las emisiones de Más Noticias Radio, a fin de cumplir en tiempo y forma con la programación de las mismas.
2. Generar y publicar contenidos noticiosos en la página web y en las cuentas electrónicas del Organismo, a fin de difundir la información estatal, nacional e internacional, manteniendo así informada a la sociedad.
3. Analizar las órdenes de edición de las emisiones programadas, con la finalidad de organizar su ejecución y emitir un producto de calidad.
4. Coordinar el flujo de información en las ediciones electrónicas informativas, a fin de mantenerlas actualizadas.
5. Seleccionar el contenido multimedia, así como supervisar la edición del mismo, a fin de ser incorporado a las cuentas electrónicas noticiosas.
6. Participar dentro del ámbito de su competencia, en la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos del Organismo y en la elaboración de los indicadores de gestión, a fin de realizar la debida planeación en el área a su cargo y lograr los objetivos planteados.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Subdirector de Noticias y Programas Informativos.</li> <li>2. Los subordinados.</li> <li>3. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Proporcionar instrucciones, solicitar información y supervisar las actividades asignadas.</li> <li>3. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Agencias Informativas.</li> <li>2. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener información relevante para la página web del Organismo, así como para las emisiones noticiosas de RADIO MÁS.</li> <li>2. Coordinar actividades en la realización de las emisiones de Más Noticias Radio.</li> </ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Conductor.

**Jefe inmediato:** Jefe de la Agencia RTV Noticias.

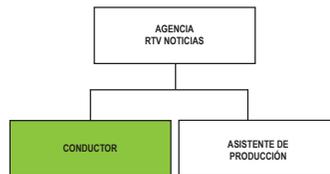
**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de acudir a los llamados que le correspondan; de obtener y preparar la información de acuerdo a las secciones y/o entrevistas a presentar durante las emisiones noticiosas; así como de presentar y conducir las notas informativas.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Acudir a los llamados que le correspondan, a fin de efectuar la conducción de la emisión noticiosa Más Noticias Radio.
2. Obtener y preparar la información de acuerdo a las secciones y/o entrevistas a presentar durante la emisión noticiosa que corresponda, así como elegir la propuesta musical de la misma, a fin de cumplir con el programa establecido.
3. Presentar y conducir las notas informativas de acuerdo con las indicaciones proporcionadas por su jefe inmediato, a fin de cumplir con el objetivo de la emisión.
4. Elaborar el resumen de las noticias presentadas durante la emisión, con el objeto de proporcionar a los radioescuchas lo más importante de la jornada noticiosa.
5. Permanecer en contacto con el radioescucha a través de las redes sociales, llamadas telefónicas y correo electrónico, a fin de establecer la debida retroalimentación.
6. Actualizar la información de la página de web de RADIO MÁS, en lo que respecta a la información noticiosa emitida por la Coordinación General de Comunicación Social, así como el reporte climatológico respectivo, a fin de mantener informada a la sociedad.
7. Grabar el podcast con la información noticiosa más relevante, a fin de mantenerlo actualizado y disponible en la página web del Organismo.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Jefe de la Agencia RTV Noticias.</li><li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li><li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li></ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las Agencias Informativas.</li><li>2. Los Radioescuchas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obtener información relevante para las emisiones noticiosas de RADIO MÁS.</li><li>2. Atender sus solicitudes, así como mantener la debida retroalimentación.</li></ol>



### Identificación

**Nombre del puesto:** Asistente de Producción.

**Jefe inmediato:** Jefe de la Agencia RTV Noticias.

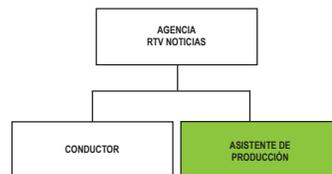
**Subordinados inmediatos:** Ninguno.

**Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subdirector de Noticias y Programas Informativos, previo acuerdo con el Director General de Radiotelevisión de Veracruz.

### Descripción general

El titular de este puesto es responsable de brindar apoyo y asistencia en las producciones de los noticieros de Más Noticias Radio; de recabar la información noticiosa a incorporar en la página web del Organismo; así como de editar las notas informativas a emitir durante las emisiones correspondientes.

### Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Subdirección Administrativa	Dirección General	Junta de Gobierno
Agosto 2012	Diciembre 2012			



## Funciones

1. Brindar apoyo y asistencia en las producciones de los noticieros de Más Noticias Radio, a fin de realizar los mismos con oportunidad y eficiencia.
2. Proporcionar información, investigar y participar en la planeación de la producción de los noticieros y demás proyectos que le sean asignados.
3. Recabar la información noticiosa a incorporar en la página web del Organismo, con la finalidad de mantener actualizada la misma con la información más relevante en el ámbito estatal, nacional e internacional.
4. Editar las notas informativas a emitir durante las emisiones de Más Noticias Radio, con el objeto de producir un producto de calidad.
5. Realizar la investigación para elaborar las cápsulas y la sección de espectáculos de Más Noticias Radio, a fin de incorporarlas a las emisiones que correspondan.
6. Organizar las entrevistas a efectuarse durante las emisiones noticiosas, con el objeto de efectuarlas acorde al programa establecido.
7. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe de la Agencia RTV Noticias.</li> <li>2. Las diversas áreas que integran el Organismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones, proporcionar información y coordinar actividades.</li> <li>2. Solicitar y proporcionar información para el logro de los objetivos establecidos, así como coordinar actividades.</li> </ol>
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Agencias Informativas.</li> <li>2. Los Organismos, Instituciones Públicas y Privadas, así como Medios de Comunicación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener información relevante para las emisiones noticiosas de RADIO MÁS.</li> <li>2. Coordinar actividades y entrevistas que correspondan.</li> </ol>



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ



## Directorio

**JORGE FAIBRE ÁLVAREZ**

SUBDIRECTOR DE NOTICIAS Y PROGRAMAS INFORMATIVOS

**CARLOS ALBERTO ALARCÓN GALINDO**

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE NOTICIAS

**MARÍA JUANA PATRICIA RANGEL PEÑA**

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y REDACCIÓN DE NOTICIAS

**MIGUEL SALAZAR VÁZQUEZ**

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS INFORMATIVOS

**RICARDO RODRÍGUEZ RAMOS**

JEFE DE LA AGENCIA RTV NOTICIAS



**Firmas de autorización**

**ELABORACIÓN**

**ARTURO JORGE PARRA OVIEDO**  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**REVISIÓN**

**JUAN OCTAVIO PAVÓN GONZÁLEZ**  
DIRECTOR GENERAL DE RADIOTELEVISIÓN  
DE VERACRUZ

**JORGE FAIBRE ÁLVAREZ**  
SUBDIRECTOR DE NOTICIAS Y  
PROGRAMAS INFORMATIVOS

La presente hoja de firmas constata la autorización del Manual Específico de Organización de la Subdirección de Noticias y Programas Informativos en la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Radiotelevisión de Veracruz.



**Firmas de autorización**

**AUTORIZACIÓN  
JUNTA DE GOBIERNO**

**LIC. IVÁN HILLMAN CHAPOY**  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA OFICINA DEL  
GOBERNADOR  
REPRESENTANTE DEL GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE  
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
**PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO**

**LIC. ROMEO GONZALEZ MEDRANO**  
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE  
GOBIERNO  
**VOCAL SUPLENTE**

**L.C. OCTAVIO R. DELFÍN POZOS**  
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE  
FINANZAS Y PLANEACIÓN  
**VOCAL SUPLENTE**

**LIC. CARLOS REYES SÁNCHEZ**  
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y PORTUARIO  
**VOCAL SUPLENTE**

**LIC. FELIPE RUIZ LARA**  
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE  
DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,  
FORESTAL Y PESCA  
**VOCAL SUPLENTE**

La presente hoja de firmas constata la autorización del Manual Específico de Organización de la Subdirección de Noticias y Programas Informativos en la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Radiotelevisión de Veracruz.



Firmas de autorización

AUTORIZACIÓN  
JUNTA DE GOBIERNO

**LIC. CARLOS ACEVEDO HERNÁNDEZ**  
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE  
TURISMO, CULTURA Y CINEMATOGRAFÍA  
**VOCAL SUPLENTE**

**LIC. CARLOS GUSTAVO DELGADILLO  
PÉREZ**  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE  
PROTECCIÓN CIVIL  
**VOCAL SUPLENTE**

**LIC. MARÍA GINA DOMÍNGUEZ COLÍO**  
COORDINADORA GENERAL DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
**SECRETARIA**

La presente hoja de firmas constata la autorización del Manual Específico de Organización de la Subdirección de Noticias y Programas Informativos en la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Radiotelevisión de Veracruz.

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, diciembre de 2012.