

CIRCULAR No. 124 DE 2019

- Para:** ENTIDADES ESTATALES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DEMÁS INTERESADOS.
- De:** COORDINADORA EJECUTIVA EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES – CRC
- Referencia:** SOLICITUD DE RADIODIFUSIÓN DE MENSAJES CÍVICOS Y MENSAJES INSTITUCIONALES A TRAVÉS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TELEVISIÓN ABIERTA.

La Ley 1978 de 2019, "Por la cual se moderniza el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones", en su artículo 19, modificatorio del artículo 22 de la Ley 1341 de 2009, asignó a la Comisión de Regulación de Comunicaciones, en adelante la **CRC**, nuevas competencias, entre las que se encuentra la de clasificar y regular las condiciones de operación y explotación del servicio público de televisión en materia de contenidos de la programación, por lo que ahora la autoridad competente para dar trámite a las solicitudes, tanto de Mensajes Cívicos, como de Espacios Institucionales, que buscan informar a la ciudadanía de asuntos de interés público, y la programación y emisión de los mismos, es la **CRC**.

Es importante tener presente que la radiodifusión de Espacios Institucionales obedece a la reserva de tiempos de emisión a favor del Estado en el servicio público de televisión, en horarios de lunes a domingo en los canales regionales, locales, privados y públicos nacionales. Los Mensajes Cívicos NO corresponden a reserva de tiempo por parte del Estado, y su horario, ubicación y movimiento dentro de la parrilla de programación es determinada por cada operador.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el propósito de orientar y facilitar el procedimiento para la solicitud de Espacios Institucionales de las entidades estatales, así como la solicitud de Mensajes Cívicos en favor de estas últimas y de entidades sin ánimo de lucro, la CRC informa a continuación el procedimiento e información a tener en cuenta para este tipo de solicitudes:

ESPACIOS INSTITUCIONALES

Conforme el Artículo 9 del Acuerdo CNTV 002 de 2011, los Espacios Institucionales son aquellos reservados en todos los canales de televisión abierta para la radiodifusión de contenidos realizados por entidades del Estado, o cuya producción haya sido contratada por estas con terceros, con el fin de informar a la ciudadanía acerca del ejercicio propio de sus funciones, y destinados a la promoción

124

de la unidad familiar, el civismo, la educación, los derechos humanos, la cultura y, en general, orientados a la divulgación de los fines y principios del Estado.

La radiodifusión de Espacios Institucionales se realiza durante los tiempos diarios reservados de lunes a domingo, conforme a la normatividad que expidió la ANTV, hoy en liquidación, teniendo en cuenta el Plan de Emisión que se genera cada semana, así:

- a) Cinco (5) minutos en el horario comprendido entre las 12:00 y las 18:00 horas.
- b) Diez (10) minutos en el horario comprendido entre las 19:00 y las 22:00 horas.

Adicionalmente, hay una reserva de cinco (5) minutos y treinta (30) segundos en la franja comprendida entre las 19:00 y las 22:00 horas de lunes a viernes para los Espacios Institucionales Especiales (aquellos asignados a Partidos Políticos, Asociaciones de Consumidores y al Instituto de Bienestar Familiar -ICBF-), por lo que en los días en que se transmitan estos espacios especiales los tiempos diarios ordinarios en dicha franja se reducen a cuatro (4) minutos y treinta (30) segundos de lunes a viernes.

El trámite de solicitud de Espacios Institucionales ante la **CRC** debe cumplir con los siguientes pasos:

Paso 1:

- a) Presentar una solicitud suscrita por el Representante Legal de la entidad y dirigida a la Dirección Ejecutiva de la **CRC**, indicando el objeto de la misma, la vigencia, el tiempo de duración, el correo electrónico de la persona responsable y la referencia del mismo.
- b) Las solicitudes presentadas por entidades adscritas a la Rama Ejecutiva del poder público deberán estar acompañadas del respectivo aval por parte de la Presidencia de la República.
- c) El Representante Legal debe certificar que la Entidad no cuenta dentro de su presupuesto con recursos para pautar o hacer publicidad en televisión.
- d) El Representante Legal debe certificar que en el mensaje no aparecen funcionarios públicos ni en audio, ni en video.
- e) El Espacio Institucional debe incluir algún sistema que garantice a la población con discapacidad auditiva, el acceso al contenido del Espacio Institucional (Closed Captioning, Subtitulación o Lengua de Señas Colombiana).
- f) La responsabilidad por el contenido del Espacio Institucional será exclusivamente de la entidad solicitante.

En la solicitud también debe adjuntarse el material audiovisual en formato de video .wmv a través de un DVD u otro medio digital. El tiempo de duración del material audiovisual, en segundos, debe estar determinado en múltiplos de cinco (5), por ejemplo: 20, 25, 30 o 60 segundos máximos, incluida la colilla de la **CRC**. Para información sobre los contenidos permitidos en la radiodifusión de Espacios Institucionales es necesario tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 3 de la Resolución ANTV 455 del 2013.

124

Así mismo, se informa que la "colilla" o video que cierra el material audiovisual, debe corresponder ahora al logo institucional de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (**CRC**), y NO al de la Autoridad Nacional de Televisión (ANTV). Por tal motivo, los videos que contengan el logo de la ANTV, ahora en liquidación, deberán ser actualizados con la nueva colilla de la **CRC**.

La "colilla" o video de cierre del material audiovisual debe tener una **duración de tres (3) segundos**. Por ello, todas las entidades interesadas en divulgar un Espacio Institucional, deberán tener en cuenta:

- La "colilla" de la **CRC** se insertará al final de las piezas audiovisuales de las entidades solicitantes sin excepción.
- El tiempo de los Espacios Institucionales presentados debe tener un máximo de sesenta (60) segundos, los cuales deberán incluir el tiempo de la "colilla" de la **CRC**.
- Esta "colilla" se encontrará publicada en nuestra página web www.crcm.gov.co, en la sección "Espacios Institucionales y Mensajes Cívicos", o podrá ser solicitada a la **CRC** al correo electrónico: atencioncliente@crcm.gov.co y se enviará con referencia "colilla_mensajes_institucionales_CRC", con extensión .MOV y .WMV.

La CRC atenderá la solicitud en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, en caso de ser procedente, remitirá con la respuesta el documento "Formato de Codificación" y las cartas de aprobación que el solicitante deberá entregar al Consorcio de Canales Nacionales Privados -CCNP- y a Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-.

Paso 2:

Para efectos de la codificación respectiva, en caso de que el Espacio Institucional sea aprobado, el solicitante deberá llevar al Centro de Emisión de Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, una copia del video aprobado en formato Betacam SP con la carta de aprobación y el documento "Formato de Codificación". De igual forma, deberá llevar al Consorcio de Canales Nacionales Privados -CCNP- otra copia del video aprobado en formato Betacam SP con la carta de aprobación y el documento "Formato de Codificación". (Ver Anexo 1 de la presente Circular: "Entrega de materiales a RTVC y/o al CCNP").

Paso 3:

Una vez codificado el material, RTVC y el CCNP entregaran vía correo electrónico a la **CRC** los códigos para que puedan ser incluidos en el respectivo Plan de Emisión. Este proceso tendrá un plazo máximo de tres (3) días. Los códigos de RTVC y el CCNP deben ser entregados a la **CRC** a más tardar los días jueves al mediodía (12:00 p.m.) de cada semana; de lo contrario el Espacio no podrá ser incluido en los Planes de Emisión de la siguiente semana.

Paso 4:

Una vez se hayan aprobados los Espacios Institucionales, la entidad solicitante deberá subir al FTP de la **CRC** el material para ser enviado a los canales regionales, locales y nacionales públicos. El tamaño de los spots no debe ser inferior a 20 MB, ni superior a 150 MB.

Paso 5:

La **CRC** se encargará, con los códigos enviados por RTVC y el CNNP, de elaborar los Planes de Emisión y enviar las rutas FTP a los canales que lo requieran para que descarguen el material. Adicionalmente, es importante recordar que los Planes de Emisión son enviados el mediodía de cada viernes por la **CRC** a los canales.

MENSAJES CÍVICOS

Teniendo en cuenta el artículo 5 del Acuerdo CNTV 002 de 2011, los Mensajes Cívicos son aquellos a través de los cuales entidades estatales o entidades sin ánimo de lucro, divulgan campañas sociales de interés público para beneficio de la comunidad. El trámite de solicitud de Mensajes Cívicos ante la **CRC** debe cumplir con los siguientes pasos:

Paso 1:

- Presentar una solicitud suscrita por el Representante Legal de la entidad dirigida a la Dirección Ejecutiva de la **CRC**, indicando el objeto de la misma, y deberá incluir la vigencia, tiempo de duración, correo electrónico de la persona responsable y referencia del mismo.
- Las solicitudes presentadas por entidades de la Rama Ejecutiva deberán estar acompañadas del respectivo aval por parte de la Presidencia de la República. Este requisito aplica en igual sentido para las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva de los niveles territoriales.
- El Representante Legal debe certificar que la entidad no cuenta dentro de su presupuesto con recursos para pautar o hacer publicidad en televisión.
- El Representante Legal debe certificar que en el Mensaje Cívico no aparecen funcionarios públicos, ni en audio, ni en video.
- El Mensaje Cívico debe incluir algún sistema que garantice a la población con discapacidad auditiva, el acceso al contenido del Mensaje Cívico (Closed Captioning, Subtitulación o Lengua de Señas Colombiana).
- La responsabilidad por el contenido del Mensaje Cívico será exclusivamente de la entidad solicitante.

Para información sobre los contenidos permitidos en la radiodifusión de Mensajes Cívicos es necesario tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 5 del Acuerdo CNTV 002 de 2011.

124

Paso 2:

La **CRC** enviará un correo electrónico al solicitante adjuntando una carta con la decisión respectiva suscrita por la Dirección Ejecutiva o su funcionario delegado. En caso de ser aprobada la solicitud, la entidad interesada deberá hacer las gestiones correspondientes ante RTVC y/o los canales regionales, privados o locales, a través de los cuales pretenda realizar la radiodifusión. (Ver Anexo 1 de la presente circular: "Entrega de materiales a RTVC y/o a CCNP").

La CRC atenderá la solicitud en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, en caso de ser procedente, responderá a través de carta suscrita por el funcionario encargado del trámite.

Para cualquier información adicional pueden comunicarse con la Coordinación de Relacionamento con Agentes de la CRC, al teléfono 3198332 en la ciudad de Bogotá, o al correo electrónico atencioncliente@crcom.gov.co.

Cordialmente,

ZOILA VARGAS MESA
Directora Ejecutiva (E.F)

Elaboró: Jair Quintero, Rocio Quinche
Revisó: Lina María Duque, Hugo Romero
Aprobó: Zoila Vargas Mesa

ANEXO 1 CIRCULAR CRC 124 de 2019

ENTREGA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AL CONSORCIO DE CANALES NACIONALES PRIVADOS -CCNP- Y A RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA -RTVC-

Material audiovisual en cinta:

El Centro de Emisión de RTVC está en capacidad de recibir el material audiovisual en los siguientes formatos de cinta y un mensaje por casete:

- | | | |
|-----------|------------------|-----------------------|
| • DV | DV25 | Cinta tamaño Estándar |
| • DVCAM | DVCAM (25 Mbps) | Cinta tamaño Estándar |
| • DVCPRO | DVCPRO (25 Mbps) | Cinta tamaño Estándar |
| • BETACAM | SP | |

Medios de entrega (archivo audiovisual):

El material puede ser también entregado a RTVC en los siguientes medios.

- Disco Duro
- Memorias de estado sólido (USB).
- FTP (para el caso de FTP, se deben comunicar con RTVC a los teléfonos: 2200700, Ext. 0-508 y 0-509, o a los correos electrónicos: mensajescivicos@rtvc.gov.co y espaciosinstitucionales@rtvc.gov.co, allí se indicará el procedimiento y se asignarán las claves de ingreso al FTP).

Cuando se entregue el archivo audiovisual en medios electrónicos como disco duro, memorias de estado sólido (USB) y/o FTP, el archivo debe estar finalizado de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Archivo Quick time self-contained con cualquiera de los códec descritos a continuación:
 - DV25 e IMX30
 - Audio muestreado a 48 KHz
 - Tasa de 16 bits
- Nivel de audio debe encontrarse a un nivel de -18dB

CRC	
Radicación :	*2019518179*
Fecha :	01/08/2019 10:13:12 A. M.
Proceso :	4000 RELACIONAMIENTO CON AGENTES
Destino :	ENTIDADES ESTATALES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DEMÁS
Asunto :	INTERESADOS

Calle 59A BIS No. 51-27 Siete Sesenta, piso 9 Bogotá, D.C.
Código postal 110231
Línea gratuita nacional 018000 919278
Fax +57 (1) 319 8301

