

Radicado: 2022529222

Fecha: 29/11/2022 8:34:15 A. M.

Proceso: 4000 RELACIONAMIENTO CON AGENTES

Destino: ENTIDADES ESTATALES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DEMÁS INTERESADOS

Asunto: CIRCULAR No. 148 DE 2022

CIRCULAR No. 148 DE 2022

Para: ENTIDADES ESTATALES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DEMÁS INTERESADOS

De: SESIÓN DE COMISIÓN DE COMUNICACIONES DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

Referencia: **MODIFICACIÓN DE LA CIRCULAR 124 DE 2019 PARA LA SOLICITUD DE RADIODIFUSIÓN DE MENSAJES CÍVICOS Y ESPACIOS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TELEVISIÓN ABIERTA.**

La Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 1978 de 2019, modificatorio del artículo 22 de la Ley 1341 de 2009, tiene la competencia 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 la Sesión de Comisión de Comunicaciones de la CRC, o su delegado, es 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, su programación y la emisión de los mismos.

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 de Mensajes Cívicos en favor de estas últimas y de entidades sin ánimo de lucro, y con el fin de dar cumplimiento a la estrategia de racionalización de trámites de la CRC al simplificar y agilizar el procedimiento de codificación con RTVC, la CRC informa, a continuación, el procedimiento para tener en cuenta a la hora de realizar este tipo de solicitudes.

A. ESPACIOS INSTITUCIONALES

Conforme a la definición establecida en el Título I de la Resolución CRC 5050 de 2016, los Espacios Institucionales son aquellos espacios reservados en todos los canales de televisión abierta por la Comisión de Regulación de Comunicaciones 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 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.

De acuerdo con lo establecido en la regulación y para dar aplicación a lo dispuesto en la sección 10, del capítulo 4, del Título XVI de la Resolución CRC 5050 de 2016, especialmente lo previsto frente a duración y horario en los artículos 16.4.10.10, 16.4.10.11 y 16.4.10.14, el trámite de solicitud de Espacios Institucionales ante la CRC debe cumplir con los siguientes pasos:

Paso 1

- a) Elaborar 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 material audiovisual. Así mismo, se deberá certificar que la entidad solicitante no cuenta dentro de su presupuesto con recursos para pautar o hacer publicidad en televisión y que en el mensaje no aparecen funcionarios públicos, ni en audio ni en video.
- 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 Espacio Institucional debe incluir algún sistema que garantice el acceso al contenido por parte de la población con discapacidad auditiva, es decir, Closed Captioning, subtitulación o Lengua de Señas Colombiana.

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 MXF. El tiempo de duración del material audiovisual, en segundos, debe estar determinado en múltiplos de cinco (5) segundos, por ejemplo 20, 25, 30 o 60 segundos máximo, incluida la "colilla" de la CRC, la cual cierra el material audiovisual.

Esta "colilla" se encuentra publicada en la página web de la CRC www.crcom.gov.co, en la sección "Espacios Institucionales y Mensajes Cívicos" en el enlace: <https://www.crcom.gov.co/es/espacios-institucionales-y-mensajes-civicos>. También puede ser solicitada a la CRC al correo electrónico: atencioncliente@crcom.gov.co

Para la radiodifusión de los espacios institucionales en televisión abierta se debe tener en cuenta los requisitos y condiciones dispuestos en los artículos 16.4.10.6. y 16.4.10.8 de la Resolución CRC 5050 de 2016, sin perjuicio de otras disposiciones que resulten aplicables.

Paso 2

- a) Ingresar al Sistema de Información de Trámites de la CRC en el siguiente enlace: <https://tramitescrcom.gov.co> y elegir la opción Espacios Institucionales y Mensajes Cívicos, leer los términos, condiciones y tratamiento de datos personales y, si está de acuerdo, dar clic en aceptar.
- b) Iniciar el registro de la información requerida en el formulario. Debe realizarse el registro de la información por cada Espacio Institucional que se requiera solicitar.
- c) Adjuntar la carta de solicitud en formato .pdf.
- d) Adjuntar la carta de aval de Presidencia de la República, si es una entidad adscrita a la Rama Ejecutiva del poder público, en formato .pdf.
- e) Adjuntar el contenido del material audiovisual en el formato. MXF, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de video de RTVC y las Circulares CCNP 037 de 2013 y 040 de 2014, documentos anexos a la presente Circular.
- f) Cargar la información y registrar la solicitud.
- g) Al finalizar el trámite, el sistema generará un radicado y un resumen de la información registrada, lo cual le permitirá realizar el seguimiento a su solicitud.

Paso 3

Trámite de codificación con el Sistema de Medios Públicos (RTVC)

Una vez la CRC remita la carta de aprobación del Espacio Institucional a la entidad solicitante, el trámite se integrará con el sistema de información de RTVC para facilitar y agilizar la gestión ante esta entidad. De esta forma, no es necesario enviar el material audiovisual y los documentos correspondientes a RTVC, por cuanto los mismos se radicarán automáticamente, a través del sistema, para que RTVC valide y codifique, de ser pertinente.

Una vez RTVC realice el proceso de codificación, remitirá el código correspondiente del Espacio Institucional a la CRC, a través del correo electrónico atencioncliente@crcom.gov.co, para que sea incluido en los planes de emisión.

Trámite de Codificación con el Consorcio Nacional de Canales Privados (CCNP)

Para el trámite de codificación con el Consorcio Nacional de Canales Privados (CCNP) se aplicará el procedimiento actual, es decir, cuando la CRC remita la carta de aprobación a la entidad solicitante, la misma se enviará a través de correo electrónico, junto con el Formato de Codificación del CCNP, anexo a la presente Circular, al responsable autorizado, para que realice directamente la codificación con el Consorcio.

Una vez el consorcio codifique el material audiovisual, remitirá a la CRC el código correspondiente para que el mismo se incluya en los planes de emisión.

El proceso de codificación con el Consorcio tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Los códigos deben ser enviados a la CRC, a más tardar los días jueves al mediodía (12:00 m.) de cada semana; de no cumplirse este plazo, el Espacio Institucional no podrá ser incluido en los Planes de Emisión del siguiente fin de semana y de la siguiente semana laboral.

Paso 4

Una vez codificados los Espacios Institucionales, la entidad solicitante deberá subir, a la carpeta FTP de la CRC¹, el material audiovisual. El tamaño del mismo no debe ser inferior a 20 MB, ni superior a 150 MB.

Paso 5

La CRC elaborará los Planes de Emisión con los códigos enviados por RTVC y el CCNP, y remitirá las rutas FTP a los canales regionales y públicos nacionales para que descarguen el material. Dichos Planes son enviados por la CRC el viernes de cada semana a los canales regionales, locales, privados y públicos nacionales.

B. MENSAJES CÍVICOS

Conforme a la Resolución CRC 5050 de 2016, los Mensajes Cívicos son aquellos a través de los cuales las entidades estatales o entidades sin ánimo de lucro, divulgan campañas sociales de interés público para beneficio de la comunidad. Estos mensajes no podrán incluir publicidad, ni presentar funcionarios públicos, ni las actuaciones de entidades públicas como obra personal de sus gestores, ni realizar proselitismo político o religioso.

El trámite de solicitud de Mensajes Cívicos ante la CRC debe cumplir con los siguientes pasos:

Paso 1

- a) Elaborar 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 material audiovisual. Así mismo, el Representante Legal deberá certificar que la entidad solicitante no cuenta dentro de su presupuesto con recursos para pautar o hacer publicidad en televisión

¹ La CRC, desde el 2019, dispuso un sitio en sharepoint que se denomina carpeta FTP, en el cual se almacena el material audiovisual de las entidades que solicitan Espacios Institucionales, una vez son aprobados por la CRC y codificados por RTVC y por el Consorcio Nacional de Canales Privados.

Para acceder a esta carpeta se remite a la persona autorizada, vía correo electrónico, junto con la carta de aprobación del espacio institucional, el enlace de acceso para que pueda cargar el material audiovisual.

y que en el mensaje no aparecen funcionarios públicos ni en audio ni en video.

- 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 Mensaje Cívico debe incluir algún sistema que garantice el acceso al contenido por parte de la población con discapacidad auditiva, es decir, Closed Captioning, subtitulación o Lengua de Señas Colombiana.

La responsabilidad por el contenido del Mensaje Cívico será exclusivamente de la entidad solicitante.

En la solicitud también debe adjuntarse el material audiovisual en formato de video MXF. 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 máximo. **En los Mensajes Cívicos no se debe incluir la "colilla" de la CRC.**

Paso 2

- a) Ingresar al Sistema de Información de Trámites de la CRC en el siguiente enlace: <https://tramitescrcom.gov.co> y elegir la opción de Espacios Institucionales y Mensajes Cívicos, aceptar términos, condiciones y tratamiento de datos personales.
- b) Iniciar el registro de la información requerida en el formulario. Deberá realizar el registro de la información por cada Mensaje Cívico que requiera solicitar.
- c) Adjuntar en el formulario la carta de solicitud en formato .pdf
- d) Adjuntar en el formulario la carta de aval de la Presidencia de la República, si es una entidad adscrita a la Rama Ejecutiva del poder público, en formato .pdf.
- e) Adjuntar el contenido del material audiovisual en el formato. MXF
- f) Cargar la información y registrar la solicitud.
- g) Al finalizar el trámite, el sistema le generará un radicado y un resumen de la información registrada, lo cual le permitirá realizar el seguimiento a su solicitud.

Paso 3

Una vez la CRC remita la carta de aprobación del Mensaje Cívico, el trámite se integrará con el sistema de información de RTVC para facilitar y agilizar la gestión ante esta entidad.

En caso de ser aprobada la solicitud, la entidad solicitante deberá realizar las gestiones correspondientes ante RTVC y/o los canales regionales, locales, privados y públicos nacionales, para su correspondiente radiodifusión.

Finalmente, la CRC atenderá la solicitud de Espacios Institucionales y Mensajes Cívicos, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CIRCULAR



Para cualquier información adicional pueden comunicarse con la Coordinación de Relacionamento con Agentes de la CRC, al teléfono 6013198354 en la ciudad de Bogotá, o al correo electrónico atencioncliente@crcom.gov.co

La presente circular fue aprobada por el Comité de Comisionados de Comunicaciones según consta en el Acta No. 1382 del 21 de octubre de 2022, y por la Sesión de Comisión de Comunicaciones del 24 de noviembre de 2022, según consta en el Acta No. 440.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su publicación, y deja sin efecto a la Circular 124 de 2019, en todos los aspectos.

Cordial saludo,

NICOLÁS SILVA CORTÉS
Presidente

PAOLA BONILLA CASTAÑO
Directora Ejecutiva

C.C.C.: 21/10/2022 Acta 1382

S.C.C.: 24/11/2022 Acta 440

Proyectó: Elizabeth Parra, Camilo Romero

Revisó: Mariana Sarmiento Argüello

Anexos:

Especificaciones técnicas de video de RTVC para emisión en los canales de televisión pública nacional

Circular Externa CCNP 037 de 2013

Circular Externa CCNP 040 de 2014

Formato CCNP de codificación mensajes institucionales