



Televisión
Metropolitana
S.A. de C.V.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MHL.1.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN	FECHA:
MHL.1.1.2. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN	AGOSTO 2018
MHL.1.1.2.1. GERENCIA DE PLANEACIÓN	HOJA:
MHL.1.1.2.1.1. DEPARTAMENTO DE VIDEOTECA Y ARCHIVO	93 DE 197

OBJETIVO

Lograr el óptimo control y resguardo de los materiales vírgenes y grabados, producidos por Canal 22 o adquiridos a proveedores nacionales o extranjeros de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos establecidos.

FUNCIONES

- Preparar el programa anual de metas y actividades del Departamento de Videoteca y Archivo.
- Canalizar a la Subdirección General de Administración y Finanzas, la solicitud de material virgen, a través de la Dirección de Programación, de acuerdo con los requerimientos.
- Recibir e ingresar a los catálogos del Departamento todo el material, tanto de producción interna, como el adquirido a distribuidores nacionales y extranjeros, externos a Canal 22, debidamente autorizados por las áreas correspondientes.
- Clasificar y archivar todo el material ingresado al Departamento, atendiendo su contenido y características.
- Asegurar la calidad técnica y de contenidos del material ingresado al Departamento, en coordinación con las áreas de Producción, Continuidad, y Técnica y Operativa.
- Identificar el material en resguardo que se encuentre dañado o deteriorado, para determinar y solicitar su baja o sustitución.
- Efectuar el borrado de cintas consideradas como material reciclable, previa autorización de las áreas correspondientes de la Subdirección General de Producción y Programación.
- Atender el registro de las bajas del material al que le fue asignado un número de adquisición, que se devuelve a los proveedores.
- Dar seguimiento al tránsito externo e interno del material registrado en el Departamento, previa autorización de las áreas correspondientes de la Subdirección General de Producción y Programación.



Televisión
Metropolitana
S.A. de C.V.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MHL.1.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN

FECHA:

MHL.1.1.2. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

AGOSTO 2018

MHL.1.1.2.1. GERENCIA DE PLANEACIÓN

HOJA:

MHL.1.1.2.1.1. DEPARTAMENTO DE VIDEOTECA Y ARCHIVO

94 DE 197

- Pedir a los solicitantes de material virgen, que cuando sea reintegrado al Departamento de Videoteca y Archivo, se notifique el destino que se le dará a dicho material, las condiciones en las que se conservará y si va a formar parte de alguno de los catálogos, deberá estar calificado por ellos.
- Capturar las fichas de contenido de todas las cintas relacionadas en el catálogo de acervo, para ser incluidas junto con las hojas de contenido del material de stock, en una base de datos que optimice la producción interna de Canal 22.
- Apoyar los trabajos sobre el levantamiento del inventario físico de todo el material que ingresa a la Videoteca al menos una vez al año, a partir del último inventario realizado.
- Actualizar el registro de los servicios de copiado de material, ya sea fuera o dentro de Canal 22, para su canalización.
- Copiar el material a transmitir, para efectuar el procedimiento de solicitud de autorización de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.
- Entregar a la Dirección de Producción las cintas solicitadas, para que se realicen las supresiones propuestas por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.
- Informar, dentro de los primeros días del mes, sobre las operaciones del mes anterior.
- Enterar a las dependencias y entidades correspondientes, lo relativo a las acciones del Departamento de Videoteca y Archivo.
- Atender las solicitudes de información del Órgano Interno de Control y de las demás áreas de la Entidad, buscando el óptimo desempeño de la operación de la Entidad.
- Conocer y difundir los Manuales, Reglamentos y Normatividad que son aplicadas en el desempeño del puesto y en la operación de la Entidad, buscando su optimización.
- Las demás actividades que le sean encomendadas o solicitadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.