

1. **OBJETIVO:** Preservar sistematizados los metadatos de las emisiones del noticiero en MINUTAJE y las emisiones en COPIA LEGAL para mantenerlas disponibles para la Autoridad Nacional de Televisión (ANTV) y como instrumento de recuperación de la información.
2. **ALCANCE:** La emisión diaria del noticiero es grabada en **COPIA LEGAL**, para cumplir con los requerimientos de la Autoridad Nacional de Televisión, pero adicionalmente sirve para prestar servicios de copiado a programación, a otras dependencias, a personas e instituciones (Policía, Fiscalía, SIJIN) que las requieren.
3. **RESPONSABLE:** Director de producción, técnica videotécnica, auxiliares de videoteca, Director Técnico.

4. DEFINICIONES

- **NOTICIA:** Acontecimiento que sucede con todas sus características.
- **ANTV:** Autoridad Nacional de Televisión
- **CONTINUIDAD:** Listado de las Noticias que se van a emitir y el orden en que van al aire.
- **INN:** Presentación en Cámara
- **FULL:** Una entrevista
- **MIX:** Un reel de imágenes sobre el cual el presentador habla.
- **VTR:** Una nota editada
- **VOS EN OF:** Un reel de imágenes editado en sala con vos del periodista
- **SEMI:** Es una presentación en cámara grabado para salir al aire como si fuera en directo
- **MASTER:** El Master de Producción de Video y Televisión está diseñado para su idóneo funcionamiento, en exteriores y estudio para hacer una buena tv.
- **DIRECTO:** Es una presentación de una noticia; como su nombre lo dice, en directo desde el sitio de la noticia, donde los presentadores dan paso al periodista
- **CORTINILLA:** Es una corta presentación de un tema de audio y video
- **WIPE:** Imagen que acompaña con información escrita una nota.
- **PRESENTADOR:** Es quien presenta frente a la pantalla en un set.
- **PERIODISTA:** Un periodista es la persona que se dedica profesionalmente al periodismo, en cualquiera de sus formas, ya sea en la prensa escrita, fotografía, radio, televisión
- **COPIA LEGAL:** Copia de almacenamiento de la emisión diaria del canal, y de acuerdo a la normativa vigente y a las obligaciones para el archivo audiovisual aplicables a canales locales sin ánimo de lucro, se establece un periodo de conservación obligatoria por mínimo seis (6) meses. Transcurrido dicho término, el material puede ser depurado, trasladado a medios de almacenamiento externo o eliminados conforme a los procesos internos de gestión documental y archivo.

4. CONDICIONES GENERALES

- Las continuidades (metadatos) deben ser ingresadas al sistema de Minutaje por fecha para facilitar la búsqueda de noticias o reportajes en caso de que sea necesario.
- Estas las debe facilitar el director de noticias con permiso de ingreso para consulta.

- Por medio del correo noticias@telemedellin.tv te ha invitado a ver la siguiente carpeta compartida: Se les da clic a continuidades y luego abrir.
- La emisión completa de la señal análoga o de aire se copia cada 6 meses al servidor Golf y marcadas con sus respectivas fechas.

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Dirección de copia legal Para ingresar a copia legal, se debe ingresar a la siguiente dirección: http://LogDepot	Jefe de Videoteca, Auxiliares de Videoteca. Director técnico	N.A
2	Recepción de información La información se encuentra disponible en la siguiente ruta: noticias@telemedellin.tv te ha invitado a ver la siguiente carpeta compartida: *Continuidades *Abrir	Técnica de Videoteca	https://alpha.corp.telemedellin.tv/minutaje/index.php
3	Sistematización del material Ingresar al sistema minutaje y poner los metadatos del material a disposición del público interno y externo.	Jefe de Videoteca	N.A
4	Casos Especiales Las copias que son solicitadas por las autoridades competentes (Policía, SIJIN, Fiscalía, Procuraduría) se solicitan mediante la plataforma de PQRSO o mediante comunicación escrita y son enviadas en formato electrónico, al correo electrónico del solicitante o mediante aplicación.	Director de Producción, Secretaría General, Jefe de Videoteca	N.A
5	Las copias o Notas solicitados por particulares se realizan a través de la plataforma PQR y se	Jefe de Videoteca, Auxiliar de Videoteca	N.A

TeleMEDELLÍN Aquí te ves	SISTEMATIZACIÓN NOTICIAS TELEMEDELLÍN
------------------------------------	--

	envía el material solicitado vía WeTransfer o Mail dependiendo del tamaño del archivo.		
--	--	--	--

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 594 de 2000 Ley General de archivos
- Manual de Videoteca y Resolución 3441 del 22 de noviembre de 2017

REALIZÓ: ADRIANA CADAVID MARCELA ZAPATA	REVISÓ: JUAN E. MORALES	APROBÓ: JAIME SALDARRIAGA
CARGO: TÉCNICA VIDEOTECÓLOGA TÉCNICA OPERATIVO II	CARGO: COORDINADOR SIGC	CARGO: DIRECTOR PRODUCCIÓN
FECHA: 02 de octubre de 2025	FECHA: 21 de noviembre de 2025	FECHA: 21 de noviembre de 2025

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
V1	05/06/2013	Creación del documento
V2	15/10/2020	Modificación de actividades
V3	02/10/2025	Modificación de actividades