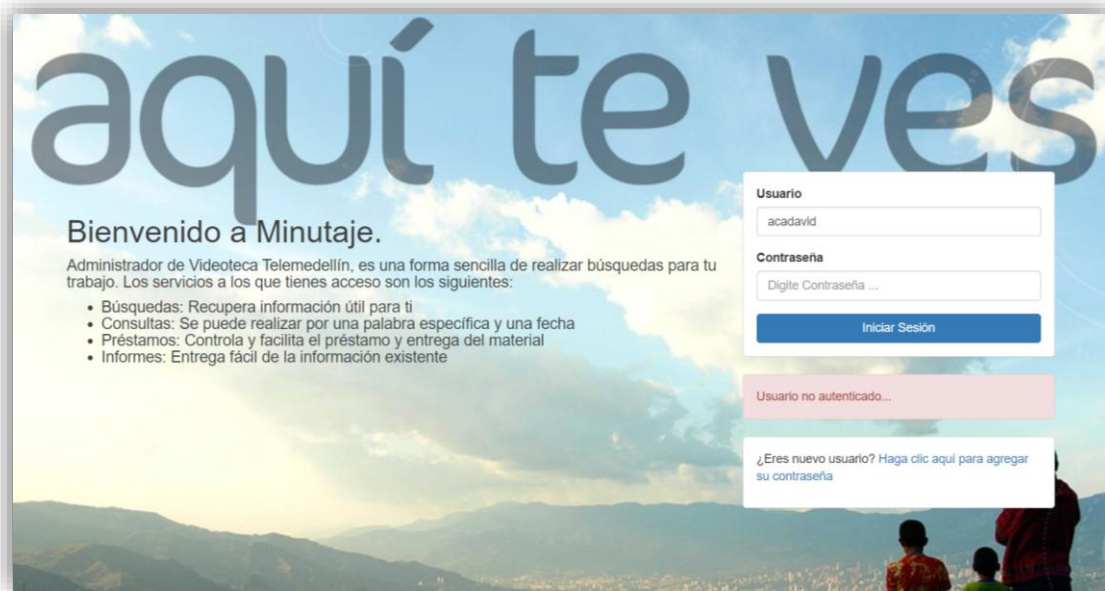


1. **OBJETIVO:** Establecer normas que garanticen la seguridad y buen uso de las imágenes del canal utilizadas para realizar notas, programas y transmisiones especiales.
2. **ALCANCE:** Facilitar el usuario de la plataforma MINUTAJE y capacitar a periodistas, realizadores y directores de programas en su manejo para búsqueda de imágenes para facilitar las diferentes producciones del canal, así mismo como fuente de consulta y referente de la historia de la ciudad.



3. **RESPONSABLE:** Director de producción, Técnica videotécologa, Auxiliares de videoteca.
4. **DEFINICIONES:**
 - **IMÁGENES DE ARCHIVO:** Agrupación documental donde se recopilan las imágenes en bruto producidas por el canal y que pueden ser utilizadas para la realización de las diferentes producciones del mismo.
 - **MINUTAJE:** Descripción detallada en minutos de las imágenes y programas que se encuentran en las cintas o en servidor.
 - **BASE DE DATOS MINUTAJE:** Sistema de búsqueda, clasificación, digitalización y sistematización de datos. Administrador de Videoteca Telemedellín, es una forma sencilla de realizar búsquedas para tu trabajo. Los servicios a los que tienes acceso son los siguientes:
 - **Consultas:** Recupera información por palabra clave, por fecha, entre otros.
 - **Préstamos:** Controla y facilita el préstamo y entrega del material

- **CLAQUETAS:** Formato utilizado para identificar los programas.
- **RÓTULOS:** Descripción que se coloca en los formatos para identificarlos dentro del fondo documental.
- **DVCAM:** Formato de almacenamiento análogo en cinta.
- **BETACAM:** Formato de almacenamiento análogo en cinta.
- **XDCAM:** Formato de almacenamiento digital en disco.
- **RUTA:** Ubicación en la red donde se encuentran almacenadas las imágenes.
- **TARJETA P2:** Formato de almacenamiento digital de estado sólido.
- **TRANSFER:** Copiado de material en otro formato o digitalmente a un servidor o a un correo.
- **CARTUCHOS DE DISCO ÓPTICO:** El cartucho de discos ópticos ofrece una alternativa a los formatos tradicionales de cinta de datos para almacenar material importante a más largo plazo. Ofrecen acceso aleatorio de gran velocidad a todo el contenido y los archivos.
- **CARTUCHOS DE DISCOS LTO:** El cartucho de discos LTO (Linear Tape-Open) no es un disco duro tradicional, sino una tecnología de almacenamiento en cinta magnética de alta capacidad y larga duración. Se utiliza principalmente para copias de seguridad, archivado y almacenamiento a largo plazo de datos, especialmente en entornos donde se necesita proteger grandes cantidades de información por períodos prolongados.
- **DIGITALIZACIÓN:** Proceso mediante el cual imágenes análogas almacenadas en cintas son convertidas en archivos digitales (MP4).
- **ALPHA:** El servidor comparte una carpeta llamada TMP donde podemos crear y alojar el material audiovisual que será tomado por usuarios internos para uso institucional que se conserva durante 8 días y se borra los lunes en la madrugada.
- **Avid NEXIS (llamado NEXIS):** Es el servidor donde se le asigna una carpeta con 280 GB de capacidad de almacenamiento a cada periodista para que guarden su material para sus respectivas ediciones y para su respectivo archivo en La Videoteca.
- **Avid NEXIS (llamado POST):** Es el servidor donde se le asigna una carpeta con 280 GB de capacidad de almacenamiento a cada realizador para que guarden su material para sus respectivas ediciones de programas y para su respectivo archivo en La Videoteca.
- **DELTA:** Es el servidor que comparte una carpeta llamada ARCHIVO, donde se almacena todo el MATERIAL AUDIOVISUAL en bruto revisado y procesado por videoteca.

5. CONDICIONES GENERALES

- La Consulta de material Audiovisual la deben realizar los periodistas y realizadores en la plataforma **MINUTAJE** después de recibir la capacitación y el usuario por parte de la técnica Videotecóloga, **LA CONTRASEÑA** debe ser registrada por cada usuario.

- En casos externos se deben autorizar por el jefe de cada área al correo marcela.zapata@telemedellin.tv.
- Si las imágenes solicitadas se encuentran en formato BETACAM, DVCAM, MDVCAM o algún otro formato análogo deben ser solicitadas con por lo menos con 1 día de antelación para proceder a su digitalización y se procederá a enviarlas al servidor TMP.
- Las solicitudes deben ser lo más específicas posible para ubicar el material fácilmente.
- Si el material solicitado se encuentra almacenado en Disco Óptico ODC o Disco LTO, la solicitud se debe realizar con antelación para proceder con la descarga.

6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Creación de usuario y contraseña para usuarios de la plataforma: Realizar la inducción al manejo de la plataforma con la creación del usuario y la contraseña para su manejo.	Técnico Videotecóloga Usuario	Minutaje

2	Consulta de material Realizar la capacitación en el sistema Minutaje para consulta de imágenes de archivo y programas disponible en la Videoteca.	Técnico Videotecóloga Usuario	N.A.
3	Búsqueda del material Buscar el material. Si este se encuentra digitalizado se tomará la ruta para su consulta y edición y será enviada al correo del usuario que lo haya solicitado o al editor encargado. Si se encuentra aún en formato análogo debe ser digitalizado por parte del personal de videoteca y copiado en el servidor de ALPHA/TMP/VIDEOTECA/Nombre del usuario	Técnico Videotecóloga Auxiliares de Videoteca	N.A.
4	Reubicación del material Después de ser digitalizado el material si este se encuentra en cinta, se ubica el disco o casete en la estantería designada y el material digitalizado se procede a ser ingresado nuevamente al Minutaje y en la descripción se pone imágenes digitalizadas desde el Betacam o Dvcam para luego ser guardado en el servidor DELTA/Archivo, con su respectiva ruta de digitalización.	Técnico Videotecóloga Auxiliares de Videoteca	N.A.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 594 de 2000 Ley general de archivos
- Tablas de retención documental
- Inventario del fondo documental
- 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	12/02/2011	Creación del documento
V2	01/04/2016	Modificación de actividades
V3	15/10/2020	Modificación de actividades y logo por la Técnica Videotecóloga
V4	02/10/2025	Modificación de actividades