

1. **OBJETIVO:** Digitalizar en el servidor las imágenes de archivo que sirven para preservar la historia de la ciudad, los hechos y acontecimientos más importantes sucedidos. Conservar imágenes que sirvan a Telemedellín para la realización de productos audiovisuales relacionados con el canal.
2. **ALCANCE:** Este procedimiento inicia con la recepción de material audiovisual capturado por la producción de Telemedellín y finaliza con la digitalización en el sistema.
3. **RESPONSABLE:** Director de producción, técnica videotécnica, auxiliares de videoteca.
4. **DEFINICIONES:**
 - **SERVIDOR DELTA:** Servidor de almacenamiento de imágenes en bruto.
 - **SERVIDOR NEXIS:** Servidor donde los periodistas y realizadores guardan las imágenes en bruto para su respectiva edición y luego pasarlas a Videoteca para su respectiva catalogación y archivo.
 - **VIDEOTECA:** Agrupación audiovisual ya sea física o digital donde se recopilan las imágenes en bruto y producciones audiovisuales producidas por el canal y que tiene como objetivo su preservación, catalogación y difusión, y que pueden ser utilizadas nuevamente para la realización de las diferentes producciones del mismo.
 - **MINUTAJE:** Descripción detallada en minutos de las imágenes que se encuentran en las cintas o en servidor **DELTA**.
 - **BASE DE DATOS MINUTAJE:** Programa o aplicación de Sistema de búsqueda, clasificación y sistematización de datos de imágenes.
 - **DVCAM:** Formato de almacenamiento digital en cinta.
 - **BETACAM:** Formato de almacenamiento análogo en cinta.
 - **XDCAM:** Formato de almacenamiento digital en disco.
 - **CARTUCHO DE DISCO OPTICO:** 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.
 - **CARTUCHO DE DISCO LTO:** Un disco duro 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.
 - **TARJETA P2:** Formato de almacenamiento digital de estado sólido.
 - **TRANSFER:** Copiado de material a formato digital (MP4)

- **DIGITALIZACIÓN:** Proceso mediante el cual imágenes análogas almacenadas en cintas son convertidas en archivos digitales. (MP4)

5. CONDICIONES GENERALES

- ✓ La descripción de imágenes debe ser realizada de forma minuciosa clip por clip y colocando la mayor cantidad de datos descriptivos sobre las imágenes, teniendo en cuenta palabras claves para encontrar la información de una manera ágil y oportuna en el minutaje.
- ✓ Los fulles que no se encuentren descritos en la orden de archivo se procederá a su eliminación de acuerdo al filtro establecido por Videoteca.
- ✓ Si en una carpeta existe más de un tema se debe especificar en el área de observaciones a partir de que tiempo se deben separar.
- ✓ En la orden de archivo se debe especificar el formato de grabación en el que se encuentran las imágenes: P2, MXF, MP4, MOV, etc., así como especificar si el material se encuentra en HD o en SD.
- ✓ Las órdenes de archivo se almacenan y custodian por 6 meses en la carpeta que se ha asignado a cada uno de los periodistas y realizadores.
- ✓ El área de sistemas eliminará de los servidores las carpetas que no tengan un responsable o que no se encuentren debidamente almacenadas.
- ✓ El material de archivo que sea entregado en XDCAM será descargado y los discos formateados y devueltos para que se puedan utilizar en otras producciones.
- ✓ Para la firma del paz y salvo deben encontrarse al día con el archivo de material producido durante su permanencia en el Canal.
- ✓ Si solo se presenta la orden de archivo, se omiten los puntos 1,2,3 del desarrollo de actividades (Punto 6).

6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

Nº	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Recepción del Material Recibir el material de parte de los periodistas, realizadores o productores con la respectiva orden de archivo diligenciada al correo marcela.zapata@telemedellin.tv y leidy.duarte@telemedellin.tv, de forma digital (política 0 papel) NOTA: las imágenes deben colocarse en el sistema de almacenamiento NEXIS, de donde serán extraídas por la asistente de videoteca y archivadas en el servidor DELTA, también deben pasar la respectiva orden de archivo al correo marcela.zapata@telemedellin.tv y	Periodistas, Realizadores, Directores	Orden de Archivo FT-GO-AA-02

TeleMEDELLÍN Aquí te ves	DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES
------------------------------------	-----------------------------------

	leidy.duarte@telemedellin.tv bien diligenciada y especificando la ruta donde se pueden encontrar las imágenes, con el nombre de quien realiza la orden y especificando que material se está mandando a archivar.		
2	Copia de imágenes Las imágenes deben ser copiadas en el servidor DELTA	Técnico de Videoteca	Orden de Archivo FT-GO-AA-02
3	Clasificación La clasificación y ordenación se realiza tomando en cuenta los diferentes temas para proceder al ingreso de la descripción y ajuste de las imágenes en la base de datos de la Aplicación (MINUTAJE).	Técnico de Videoteca	Orden de Archivo FT-GO-AA-02
4	Descripción Realizar la descripción detallada de las imágenes especificando palabras clave que ayuden al momento de realizar la búsqueda. NOTA: Si existen fulles en las carpetas y consideran que más adelante serán de utilidad deben especificar en la orden para ser archivados; de lo contrario se eliminarán.	Auxiliares de Videoteca, Periodistas, Directores de programas	Orden de Archivo FT-GO-AA-02
5	Almacenamiento Después de que el sistema MINUTAJE nos da la ruta, que es el numero consecutivo en el cual quedan las imágenes, se procede a copiar las imágenes en el servidor DELTA y se escribe la ruta en la orden de archivo digital.	Técnico de Videoteca	Orden de Archivo FT-GO-AA-02
6	Depuración Se visualiza para analizar la eliminación de imágenes desenfocadas, movidas, repetitivas, con poca luz o que en un futuro no sirvan para ninguna producción.	Técnico de Videoteca	No Aplica

7. 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	01/04/2016	Modificación de actividades
V3	15/10/2020	Modificación de actividades y logo
V4	02/10/2025	Modificación de actividades