LINEAMIENTO PARA LA INGESTA DE METADATA EN EL SISTEMA GESTOR DE MEDIOS
2021

"Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión."

Tabla de contenido

1) Consideraciones generales
2) Definiciones
3) Ingesta de Metadata
    a) Descripción de los contenidos audiovisuales en el Sistema Gestor de medios
    b) Descripción de los contenidos complementarios en el Sistema Gestor de medios

1. Consideraciones generales

Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC- Sistema de Medios Públicos, cuenta con el software Sistema Gestor de Medios -SGM- que permite administrar, organizar y consultar archivos de video (data) con su correspondiente descripción (metadata), y material complementario como: fotografías, documentos jurídicos, audios, entre otros. Por medio de este software, las unidades misionales de RTVC, están en capacidad de gestionar las producciones audiovisuales propias y de adquisiciones, con el fin de hacer uso de dichos insumos en diversos contextos, esto puede ser, material para emitir en pantalla, contenido para redes sociales o páginas web, plataformas OTT, entre otros.

En ese sentido, el objetivo del presente lineamiento es brindar a los usuarios, claridad acerca de los procesos de descripción de los contenidos audiovisuales y complementarios. Esto con el fin de optimizar el uso de los metabuscadores del Sistema Gestor de medios, y, por lo tanto, mejorar las búsquedas que se realizan diariamente de los contenidos allí ingestados.

Este lineamiento expone el "paso a paso" del proceso de ingesta de metadata y explica de manera sencilla cómo se debe realizar la descripción de los contenidos. Así mismo, el lector podrá encontrar una guía para hacer un correcto uso, de los campos en las fichas de metadata y, de este modo, garantizar que el contenido descrito pueda ser encontrado en búsquedas futuras.

2. Definiciones

a) Metadata: Es el término usado para nombrar un conjunto de datos que tienen por función: describir, caracterizar y organizar una información asociada a un contenido digital. El uso de los metadatos permite ubicar los contenidos que han sido ingestados al Sistema Gestor de medios-SGM, así como también, alcanzar materiales relacionados a la búsqueda principal.

b) Ficha de metadata: Sección o división del Sistema Gestor de medios-SGM dedicada a la descripción textual de los contenidos nativo digital ingestados, donde se sube una información precisa y concreta asociada a las características técnicas y de contexto del material descrito.

c) Vocabulario controlado: Términos usados de manera homogénea para nombrar o describir características de los contenidos digitales ingestados al Sistema Gestor de medios -SGM.

d) Normalización de términos: Proceso mediante el cual se establece un vocabulario controlado para hacer referencia a una descripción específica asociada a un contenido digital. En el

Sistema Gestor de medios -SGM, dicho proceso se lleva a cabo con el fin de estandarizar los modos de nombrar las Series, Megaseries o Casas productoras. De igual manera, las palabras clave.

3. Ingesta de metadata

a) Descripción de los contenidos audiovisuales en el Sistema Gestor de medios –SGM.

El software –SGM cuenta con una ficha de metadata para la descripción detallada de los contenidos audiovisuales. Cada campo (espacio a diligenciar) cumple una función específica con relación a la caracterización de los contenidos, por lo que ofrece un tipo de información particular. Todos los proyectos deben hacer uso de esta ficha. La información debe consignarse en las secciones tituladas: Campos Básicos Generales y Metadatos Video.



El diligenciamiento de la metadata garantiza que el contenido ingestado en el -SGM- sea encontrado durante las búsquedas, y también, permite llevar un control sobre: temas, personajes, duraciones, cantidad de temporadas y capítulos, equipo de producción, entre otros elementos. Esto ofrece la oportunidad de realizar una administración de los contenidos, eficaz y precisa.

En el espacio de los Campos Básicos Generales, la información a diligenciar es la siguiente:

CAMPO	EJEMPLO	CRITERIO DE USO
Título	Camusi camusi	Título del programa (Primera letra en mayúscula)

Referencia	Canuno	Título del capítulo (Primera letra en mayúscula)
Derechos de autor	Coproducción	Seleccionar la opción según corresponda: -Adquisición -Cesión -Coproducción -Propio
CAMPO	**EJEMPLO**	**CRITERIO DE USO**
Estado de derechos de autor	El porcentaje de participación en la coproducción es de: RTVC 41.22% y de ANIMAEDRO ESTUDIO DE ANIMACION S.A.S 58.78%; RTVC podrá hacer uso del contenido con geobloqueo para el territorio colombiano y su difusión será por cualquier medio existente o por inventarse.	Información extraída del contrato de la producción audiovisual.

Para el caso de la ficha Metadatos Video, la descripción de los contenidos, debe ir de la siguiente manera:

CAMPO	EJEMPLO	CRITERIO DE USO
Código emisión	No aplica	Digitar el código de emisión según la información particular de cada contenido a emitir. Si no es el caso diligenciar con “No aplica”.
Signatura topográfica	No aplica	Digitar el código asignado por Señal Memoria. Si no es el caso diligenciar con “No aplica”.
Megaserie	No aplica	Nombre correspondiente con la primera letra en mayúscula. Si no hace parte de una Megaserie diligenciar “No aplica”.
Serie	Ancestral	Nombre correspondiente con la primera letra en mayúscula.

Temporada (número)	1	Número correspondiente.
Capítulo (número)	1	Número correspondiente.
Casa productora	Negrita Films S.A.S	Seleccionar una de las opciones de la herramienta según corresponda.
Entidad del proyecto	Universidad Nacional	Para el caso de producciones por encargo, digitar el nombre de la entidad del contenido. (Campo exclusivo para Canal Institucional).
Fecha de producción	2017	Seleccionar la fecha.
CAMPO	**EJEMPLO**	**CRITERIO DE USO**
Género	Serie documental	Según se mencione en el material complementario.
Lenguaje original	Español	Idioma en el que se desarrolla el audiovisual. Con la primera en mayúscula.
Lenguaje subtitulado	No aplica	El que corresponda. Con la primera en mayúscula o “No aplica”.
Resumen (Storyline)	Eugenio y María son una pareja con más de 40 años de matrimonio, los mismos que llevan en el oficio del tejido de lana virgen. Su principal producto es la ruana U´wa, un diseño ancestral el cual esperan que sea reconocido como un tejido único de su región.	Según se anexe en el material complementario.

Tema principal del capítulo	Artesanías, Oficios, Matrimonio, Vida rural, Campesinos	Ingresar palabras clave que hagan referencia a los temas desarrollados en el audiovisual.
Premios	No aplica	Si la producción cuenta con algún reconocimiento se selecciona la información correspondiente:
		-Premios India Catalina
		-Producción de Televisión infantil (Ministerio de Cultura de Colombia)
		-Festival comKids
		-Premios TAL
		Los nombres de los premios se irán adicionando a medida que se requieran.
		De lo contrario, se diligencia con “No aplica”.
Cubrimiento geográfico	(Güicán - Boyacá) ; (Tunja - Boyacá)	(ciudad-departamento) ; (ciudad-departamento)
CAMPO	**EJEMPLO**	**CRITERIO DE USO**
Participantes	María Leonilde García (participante), Eugenio Lizarazo (participante)	Se ingresan los nombres de los actores, las actrices, en el siguiente orden: Nombres Apellidos (papel que interpreta)
		En el caso de ser un programa con presentadores o personas entrevistadas en el siguiente orden:
		Nombres Apellidos (rol que cumple)
Director	Josmi Amit Martelo	Se ingresa el nombre del director con nombre y apellido.
Productor general	Wilson Pineda Morales	Se ingresa el nombre del productor general con nombre y apellido.
Productor ejecutivo	Sandra Lucía Molano	Se ingresa el nombre del productor ejecutivo con nombre y apellido.

Productor delegado	No aplica	Se ingresa el nombre del productor ejecutivo con nombre y apellido.
Guionista	Carlos Serna Lozano y Giovanny Martínez Alfonso	Se ingresa el nombre del guionista con nombre y apellido.
Investigador	Josmi Amit Martelo, Sara Bernal Fajardo, Gustavo Espindola Cifuentes, Wilson Pineda Morales	Se ingresa el nombre del investigador con nombre y apellido.
Director de fotografía	Gustavo Espíndola Cifuentes	Se ingresa el nombre del director de fotografía con nombre y apellido.
Editor	Carlos Serna Lozano y Giovanny Martínez Alfonso	Se ingresa el nombre del editor con nombre y apellido.
Director de sonido	Felix Corredor Benitez	Se ingresa el nombre del director de sonido con nombre y apellido.
Comentario experto	No aplica	Información anexa a los contenidos de Señal Memoria.

Nota: Es importante tener en cuenta que el ejemplo presentado anteriormente tiene la información necesaria para cumplir con el diligenciamiento de la mayoría de los campos. Para el caso de un material diferente, no es necesario diligenciarlos todos. Únicamente se diligencian aquellos campos que brindan la información necesaria para una descripción completa del contenido ingestado al –SGM-

b) Descripción de los contenidos complementarios en el Sistema Gestor de medios –SGM.

Adicional al proceso de ingesta de material audiovisual al Sistema Gestor de Medios –SGM, el material complementario de las producciones debe ser subido y, por tanto, es necesario incluir su metadata. Para tal efecto, se propone una clasificación general de este material, con el ánimo de establecer una manera unificada de ingestar sus descripciones en los campos correspondientes.

La ficha de complementarios cuenta con los campos necesarios, para ingresar la información necesaria según el tipo de contenido a describir. Es relevante recordar que el tipo de metadata ingresada a la ficha siempre depende de la naturaleza del material que se quiere describir. En ese sentido, en la mayoría de los casos, habrá campos que quedarán diligenciados con el “No aplica”. Lo

importante es hacer un ingreso de metadata completo según el tipo de contenido que se vaya a describir.

A continuación, encontrará una descripción de algunos de los tipos de complementarios que se ingestan al-SGM, seguido a ello, la clasificación propuesta para agrupar la diversidad de estos y finalmente, la ficha a diligenciar con sus criterios y ejemplos.

TIPO DE COMPLEMENTARIO	DESCRIPCIÓN
Autorización	Documento que da cuenta de una autorización para el uso de imágenes, música, lugares, aparición de personas en una producción, entre otros.
Formato escaleta	La escaleta es una lista de escenas que componen el relato. Cada uno de los elementos de la lista consta de una o varias frases que describen de una manera muy puntual el concepto específico de las escenas a desarrollar y sus cortes.
Ficha datos básicos del capítulo	Documento con información básica de la serie o capítulo de una producción expresada de manera tabulada.
Foto	Fijación de una imagen por medio de la luz.
Fotograma	Captura de una imagen en movimiento extraída del Timeline.
Guion	(Guion literario o libreto) Un libreto es un texto completo que recoge todas las palabras que se van a decir en el desarrollo de un contenido audiovisual. Éste será leído y está compuesto por diálogos acompañados de indicaciones en cuanto el espacio, el movimiento, las acciones, sentimientos de los personajes e intenciones de las palabras. Estas indicaciones no son leídas y su único fin es facilitar la creación de las escenas.
TIPO DE COMPLEMENTARIO	**DESCRIPCIÓN**
Lista de fotogramas	Documento que relaciona una lista de títulos que describen los fotogramas relacionados.
Lista de fotos	Documento que relaciona una lista de títulos que describen las fotos relacionadas.
Lista de música	Relación de la información de la música utilizada en un contenido

	audiovisual. En este documento se describe su uso, título, autor y los tiempos en el que es utilizado durante el desarrollo de la producción.
Teaser	Material audiovisual donde se realiza la promoción de un contenido en especial.
Transcripción	Formato que permite ver de manera fragmentada lo que ocurre en cada una de las secuencias de la producción audiovisual, de la siguiente manera: secuencia, imagen, audio, gráficos o textos, tiempos.
Música	Grabaciones ambientales para la serie, musicalización de la producción audiovisual.
Descripción del protagonista	Documento que contiene el perfil de las personas entrevistadas o el personaje de ficción que protagoniza una producción audiovisual.
Lista de créditos	Documento que contiene el inventario del equipo humano de la producción audiovisual.
Paquete gráfico	Material gráfico perteneciente al contenido audiovisual.

Los complementarios están clasificados de acuerdo con el tipo de información que contiene cada uno y se agrupan de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN	COMPLEMENTARIOS
Documentos legales	Autorizaciones, licencias, cesiones, contratos, otros similares.
Documentos anexos	Formato Escaleta, ficha datos básicos del capítulo, guion, transcripción, descripción del protagonista, reseña de personajes, ficha de investigación, listas (música, fotografías, créditos, textos), otros similares.
Imágenes	Foto, fotograma, teaser, fondo.
Música	Banda sonora, paisajes sonoros, podcast.
CLASIFICACIÓN	**COMPLEMENTARIOS**
Paquete gráfico	Cabezote, fuentes, logos y artes del programa (contenidos editables e ingestados en un archivo comprimido .zip)

Para la ingesta de metadata del material complementario el -SGM cuenta con dos fichas, una para los complementarios (documentos, tanto legales como anexos; imágenes y paquete gráfico) y otra para complementarios sonoros (música). Cada una de ellas tiene unos campos específicos que deben ser diligenciados según el tipo de complementario, lo cual significa que, en algunas ocasiones no todos los campos deben usarse. A continuación, se muestra un ejemplo, con la descripción de un documento de autorización para la serie infantil "Petit".

CAMPO	CRITERIO DE USO	EJEMPLO
Título	Nombre completo del contenido audiovisual	Petit
Referencia	Nombre completo del capítulo	Mi mascota imaginaria existe
Temporada	Número de la temporada	01
Capítulo	Número del capítulo	01
Tipo de complementario	Escribir el nombre correspondiente al material complementario	Autorización
Tipo de autorización	Escoger la opción que corresponda: (Nombre / Retrato fotográfico / Declaraciones testimoniales / Ilustraciones / Pinturas / Imagen / Frases / Obras de arte / Locaciones / Fotografías / Entrevistas / Conferencias / Voces / Interpretaciones / Composiciones /Equipo de producción/ Autorización en video/Uso de archivo/ No aplica	Imagen
Persona	Nombre completo de la persona que autoriza con la ortografía del nombre propio.	Carlos Hugo Celestre
Documento de identificación	Número de la cédula de la persona que autoriza colocando C.C. antes del número correspondiente.	C.C. 17.232.685
Fecha	Escoger la opción que corresponda	18/01/2018
Participación de menor de edad	Escoger la opción que corresponda: (Si / No)	No

CAMPO	CRITERIO DE USO	EJEMPLO
Cubrimiento territorial	Escoger la opción que corresponda: (Mundial / País)	Mundial
Contenido del documento zip	Listado de los materiales comprimidos en el archivo zip (Este campo aplica únicamente para paquete gráfico)	No aplica

Para el caso de los contenidos sonoros, el Sistema Gestor de medios –SGM cuenta con una ficha llamada Metadatos Audio. Allí, debe hacerse la descripción de los contenidos de este tipo. A continuación, se presenta un ejemplo.



CAMPO	CRITERIO DE USO	EJEMPLO
Título	Nombre completo del contenido audiovisual	Asquerosamente Rico
Subtítulo	Nombre completo de la referencia o del capítulo	Araña peluda en puré
Lugar de producción	(ciudad-departamento); (ciudad-departamento) Con el nombre del lugar en el cual se produjo el audio. Si no se cuenta con esta información	(Bogotá-Cundinamarca)

	digitar No aplica.	
Productor	Nombre completo del productor del audio. Si no se cuenta con esta información digitar No aplica.	No aplica
CAMPO	**CRITERIO DE USO**	**EJEMPLO**
Contenido	En pocas palabras decir a qué parte del programa pertenece el audio o si es un fragmento de alguna composición de una agrupación musical o solista.	Presentación bajo y batería. El audio pertenece a la presentación del programa Asquerosamente Rico.

Nota: Es importante tener en cuenta que los campos desplegables tienen un vocabulario controlado, en caso de necesitar una información diferente, debe solicitarse la inclusión por medio de correo electrónico a senalmemoria@rtvc.gov.co o por medio de la Mesa de Servicios. Esto aplica para cualquiera de las fichas de metadata antes ejemplificadas.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Se crea el documento debido a la actualización de su codificación, pasando de S-O-7 a CD-O-001. En consecuencia, el código S-O-7 se elimina y se registra como obsoleto en el Listado Maestro de Documentos, debido a que presentaba una codificación que no correspondía a los lineamientos establecidos para la identificación y control documental del Sistema Integrado de Gestión (Guía de Administración de Información Documentada SIG.)	Coordinación de Planeación	5/10/2026

"Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión."