LINEAMIENTO ACCESO Y CONSULTA ARCHIVO AUDIOVISUAL DE SEÑAL MEMORIA

"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. Objetivo
2. Introducción
3. Condiciones de acceso y consulta
    - 3.1. Delimitación de la búsqueda
    - 3.2. Búsqueda
    - 3.3. Cita visualización
    - 3.4. Visualización del material
4. Detalle del servicio de licenciamiento
5. Derechos de autor
6. Archivo documentos de uso

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

1. OBJETIVO

Describir las condiciones para el acceso al material audiovisual del archivo de imagen fija y en movimiento de RTVC, Sistema de Medios Públicos, a partir de un lineamiento acceso y consulta para usuarios internos de RTVC y para usuarios externos interesados en disponer del material del acervo con fines investigativos, para difusión educativa y cultural o con fines comerciales, teniendo en cuenta las respectivas condiciones de uso y normativa asociada al régimen vigente de derechos de autor.

2. INTRODUCCIÓN

El fin último de la preservación del patrimonio audiovisual es su acceso por parte del público general.
RTVC propende por garantizar la salvaguardia del patrimonio audiovisual y sonoro del sistema de medios públicos y dentro de sus acciones de preservación, todos los esfuerzos están abocados a que el acceso al mismo sea transparente y al mismo tiempo, garantice la integridad física de los soportes analógicos y digitales que reposan en el archivo y la valoración justa de los contenidos aquí resguardados.

3. CONDICIONES DE ACCESO Y CONSULTA

El presente lineamiento se ha diseñado con el objeto de garantizar un acceso ordenado y una consulta eficaz al Archivo Audiovisual de Señal Memoria por parte de los usuarios (internos y externos) de RTVC, Sistema de medios públicos.

Se solicita a todos los usuarios tener en cuenta las indicaciones aquí enumeradas para asegurar un flujo de trabajo eficaz para el uso del material.

- **Acceso a los contenidos audiovisuales:** Es importante indicar que los contenidos compartidos a través de las "Citas de visualización en línea" se suministran con el único propósito de que el usuario pueda acceder y logre visualizar los contenidos, sin que esto implique una autorización de uso del material. Por lo tanto, está prohibido grabar, copiar, almacenar y/o extraer, a través de cualquier mecanismo o modalidad; así como reproducir, comunicar al público y/o poner a disposición de terceros en redes sociales, páginas web o plataformas digitales los contenidos audiovisuales compartidos para visualización.

  RTVC en su calidad de titular y/o custodio de los documentos audiovisuales podrá permitir los usos que el usuario requiera, previa solicitud y análisis legal por parte de la Oficina Asesora Jurídica - OAJ de la entidad; para lo cual el usuario deberá remitir un correo electrónico indicando la finalidad pretendida con el audiovisual.

Los usuarios de los contenidos reconocen que serán de manera exclusiva y restrictiva los únicos autorizados para acceder a los recursos requeridos y en tal sentido reconocen que no podrán exceder tal autorización, por lo tanto, ante cualquier uso indebido o no autorizado RTVC podrá tomar medidas tales como la restricción del acceso en línea para las "citas de visualización en línea", el inicio de procesos judiciales con acciones civiles y penales o cualquier otra que se estime conveniente para que se dé el cese del uso no autorizado de los contenidos.

- **Celeridad por el acceso transparente, eficaz y de buena calidad a la información:** El acceso a determinadas colecciones puede estar sometido a restricciones sujetas al proceso de identificación de los contenidos, curaduría y clasificación.

- **Transparencia y control de la gestión del material audiovisual puesto a disposición del público, previa verificación del estado de derechos de autor que rige sobre el material solicitado:** Se realizará verificación de derechos de autor sobre la totalidad del material que componen las solicitudes y trámites relacionadas con reproducción y copiado para evitar que se vulneren los derechos morales y patrimoniales de los titulares de las producciones que conforman el archivo. Lo anterior, se realiza teniendo en cuenta que los propósitos de cada solicitud son diferentes.

- **Información clasificada y reservada**: El Archivo audiovisual de Señal Memoria de RTVC, Sistema de medios públicos se reservará el derecho de permitir el acceso a determinada información pública si considera que esta es de carácter clasificado o reservado, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia (1712 de marzo de 2014).

- **Verificación de la titularidad de los derechos patrimoniales y morales de autor:** No en todos los casos, el material disponible para consulta y visualización en el archivo es propiedad de RTVC. Por lo tanto, se recomienda en todos los casos comprobar la titularidad de los derechos de autor remitiendo la consulta al área jurídica.

- **Calidad de la imagen para difusión:** Los contenidos estarán únicamente disponibles en su versión original de acuerdo con el tipo de soporte origen (SD o HD) y la versión restaurada para algunos casos.

- **Licenciamientos:** el Archivo audiovisual de Señal Memoria se apoyará en la Oficina Asesora Jurídica - OAJ para generar autorizaciones de uso; esto, garantizará el control y seguimiento de la documentación, de las imágenes y del uso que se autoriza. El Archivo diligenciará el licenciamiento o autorización de uso de los contenidos audiovisuales en los formatos establecidos según el tipo de uso con los datos y documentación proporcionados por el solicitante. Ninguna imagen se entregará sin soporte documental.

3.1 Delimitación de la búsqueda

Todos los usuarios

Antes de realizar la solicitud de visualización es importante precisar el título del programa o producción, nombres de los participantes (elenco y/o créditos), rango cronológico (año y mes), asociados al material al que se espera acceder. Entre más abstractos y abiertos sean los criterios de búsqueda será más difícil ubicar el material solicitado. En la solicitud, el usuario deberá precisar el código o referencia de cada contenido.

3.2 Búsqueda

Todos los usuarios

Podrán acceder al catálogo mediante el siguiente enlace WEB: www.senalmemoria.co/catalogo

- Nota: Cuando el Archivo Audiovisual o el director de Señal Memoria consideren pertinente las búsquedas de contenidos audiovisuales serán realizadas por los distintos grupos de trabajo de Señal Memoria. Nota: Las solicitudes de búsqueda gestionadas por los distintos grupos de trabajo tendrán un plazo interno de respuesta al Archivo Audiovisual de máximo 06 días.

De igual manera y para todos los casos dichos resultados deberán ser remitidos al archivo audiovisual para su correspondiente atención.

3.3 Cita visualización

- **Usuario interno:** La solicitud se envía al correo electrónico senalmemoria@rtvc.gov.co, desde allí será remitida a la persona encargada de atender los requerimientos del Archivo Audiovisual.

- **Usuario externo:** La solicitud se envía a través del correo electrónico (senalmemoria@rtvc.gov.co) y desde allí se le darán las indicaciones necesarias (ver 4. “Detalles del servicio”)

3.4 Visualización de material

Todos los usuarios

Se accederá únicamente al material digital (en baja calidad) o a aquellos títulos producidos originalmente en formatos digitales.

ATENCIÓN:

- Para la visualización del material disponible en el acervo de Señal Memoria, el usuario deberá solicitar cita de agendamiento en línea. La cita de visualización será de hasta 120 minutos y se permitirá máximo la visualización de 10 referencias por cita a través de enlace de drive.

Nota: Se considera usuario externo toda aquella persona o entidad que desee acceder al Archivo Audiovisual de Señal Memoria con la finalidad de adquirir y/o buscar autorización de uso para imágenes en movimiento destinadas a fines personales, con o sin ánimo de lucro. **Importante**: Para persona jurídica esta solicitud será válida en el momento que se reciba de una cuenta institucional.

Se considera usuario interno a la persona o casa productora que trabaja para la entidad a través de las diferentes modalidades de producción con la finalidad de ejecutar proyectos que luego alimenten las parrillas de programación y sitios web de RTVC. El usuario interno acude al archivo en busca de contenidos que apoyen la labor de producción, programación y emisión de contenidos audiovisuales.

4. DETALLE DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO

Usuario externo

- Realizar solicitud del material al correo senalmemoria@rtvc.gov.co

- Recibir respuesta por parte del Archivo Audiovisual de Señal Memoria en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. En esta respuesta se le indicará el estado actual de la solicitud.

- Si existe material digital disponible, el Archivo Audiovisual de Señal Memoria indicará dos (2) posibles horarios de atención para visualizar el material, esto según disponibilidad de agenda de los espacios de visualización.

- Confirmar al Archivo audiovisual el día y la hora del espacio que aceptará para su visualización en línea.

- Recibir enlace de visualización en línea a la hora programada.

- Al finalizar la revisión de material y si el usuario requiere copia o licencia del material deberá diligenciar la "*Plantilla revisión de derechos*" como resultado de su proceso de visualización.

- Una vez realizada la revisión de derechos correspondiente al material referenciado en la plantilla, el Archivo remitirá respuesta indicando el estado de titularidad para cada caso.

- En los casos que la titularidad de las imágenes permita generar copia y/o autorización de uso, y el usuario así lo requiera, el Archivo audiovisual enviará cotización. Nota: en caso de que RTVC no cuente con la titularidad de las imágenes solicitadas, el usuario deberá gestionar directamente las autorizaciones correspondientes con el/los titulares de derechos para poder generar copia y documento de entrega.

- El usuario recibirá la cotización vía correo electrónico; en caso de aceptarla, procederá a realizar el pago correspondiente y hará llegar soporte de consignación al Archivo con copia del RUT, copia de certificado de existencia y representación legal (empresas)y copia del documento de identidad.

- Una vez recibida la confirmación de pago (Cuando aplique) y la documentación, el archivo generará el respectivo documento de uso la cual tomará -en promedio- un plazo máximo de quince (15) días hábiles que incluyen el trámite administrativo interno de revisión por parte del Área jurídica y aprobación.

- Al estar generado y aprobado el documento de licencia o autorización de uso por parte del ordenador del gasto de RTVC, el usuario solicitante deberá firmar o aceptar mediante correo electrónico para formalizar la suscripción. El Archivo audiovisual entregará entonces las imágenes solicitadas.

Usuarios Internos

- Remitir solicitud al correo electrónico senalmemoria@rtvc.gov.co

- El usuario recibe la respuesta desde la cuenta senalmemoria@rtvc.gov.co en un máximo de 24 horas. En esta respuesta se le indicará el inicio de gestión de la solicitud.

- Se envía un enlace con el material requerido para visualización en línea.

- Diligenciar la "*Plantilla revisión de derechos*" que enviará al Archivo audiovisual para la revisión de derechos correspondiente, como resultado del proceso de visualización del usuario.

- El Archivo audiovisual dará respuesta en un máximo de días (6) días hábiles sobre las imágenes solicitadas, una vez surta la revisión de derechos de autor con el enlace de los fragmentos audiovisuales requeridos en caso de ser aprobados.

  Nota: En caso de que los materiales requeridos no sean aprobados se le enviará un correo al usuario informando.

5. DERECHOS DE AUTOR (PATRIMONIALES Y MORALES)

Todos los usuarios

- La oficina Asesora jurídica a través del abogado designado para trabajar temas de propiedad intelectual verificará los materiales consultados por el Archivo Audiovisual y emitirá respuesta bajo

concepto de uso de acuerdo con los propósitos para garantizar la protección del material audiovisual de la entidad.

6. ARCHIVO DOCUMENTOS DE USO

Archivo digital

El Archivo Audiovisual contará con un expediente digital por cada tipo de licencia o documento de uso de material audiovisual, teniendo en cuenta que se dejará uno por cada año de producción de documentos. Por esta razón el Archivo audiovisual archivará en formato PDF la documentación correspondiente y podrá ser consultada a través de:

Carpeta Público

Áreas Convergentes/Videoteca/Autorizaciones de uso/Carpeta (año)/Carpeta según el tipo de documento de uso puede ser *"Compromiso de uso de material audiovisual", "Licencia de uso para contenido audiovisual"* o el que se considere pertinente.

Drive

A través del siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1D44vg8Sfmqoj3V5vsOXdgiYAfVeoVd5q

Antes de archivar es preciso contar con el proceso de nomenclatura:

Nomenclatura

Aplica para la organización y estructura digital de autorizaciones de uso. Cada PDF será nombrado con las letras iniciales según el tipo de documento de uso, número consecutivo del formato de tres (3) dígitos, guion, dos últimos (2) dígitos del año, nombre del autorizado al que se genera la autorización, así:

Ejemplos:

LO001-22 - Canal Trece- Teveandina (Licencia Onerosa)
LG001-22 - Ficci (Licencia Gratuita)
CU001-22 - Adriana Martínez (Compromiso de Uso)

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-3 a CD-O-003. En consecuencia, el código S-O-3 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