

	MACROPROCESO:	MISIONAL			CÓDIGO:	MSIG
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	PROCESO DE GESTION DE ARCHIVO AUDIOVISUAL			VERSIÓN:	15
	NOMBRE DEL FORMATO:	CARACTERIZACIÓN DE GESTION DE ARCHIVO AUDIOVISUAL			FECHA:	Noviembre 9 de 2021
OBJETIVO DEL PROCESO:	Preservar y digitalizar el material audiovisual en los diferentes formatos que maneja el Archivo Audiovisual, esto con el fin de lograr la estabilidad y calidad idónea de los registros; velar por la organización, manejo, almacenamiento y consulta del material que permita un adecuado acceso al mismo y se conserve la memoria histórica, educativa, cultural, de entretenimiento e institucional de "CANAL TRO LTDA".					
ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia desde la entrega de los programas o imágenes en bruto por parte del personal realizador del material, para posteriormente realizar la digitalización, copiado del material y préstamo del mismo el cual finalmente reposara en las unidades de almacenamiento que maneja el Archivo Audiovisual del canal TRO.					
LÍDER DEL PROCESO:	Encargada del proceso de Archivo audiovisual					
SECUENCIA E INTERACCIÓN						
PROVEEDOR	ENTRADA (Insumo)	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDA (Producto)	USUARIO	
<p>The International Federation of Television Archives (FIAT/IFTA) CRC. Ministerio de Cultura Archivo General de la Nación Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano.</p> <p>Gestión de Talento Humano Gestión de Mejoramiento Continuo Gerencia Junta Administradora Regional.</p> <p>Personas naturales y jurídicas Todos los procesos.</p> <p>Gestión de Bienes y Servicios</p>	<p>Normatividad vigente con respecto a la gestión de archivos audiovisuales. Manuales de funciones, procedimientos y estructura orgánico funcional. Material audiovisual recibido. Materiales para archivo audiovisual. Modela integrado de planeación y gestion (MIPG)</p>	P L A N E A R	<p>Estructurar procedimientos y directrices del manejo de los archivos audiovisuales.</p> <p>Planear la gestión e identificación de riesgo</p>	<p>Gestión de Archivo Audiovisual. Procedimientos ajustados y actualizados. Formatos de inventario. Documentos</p>	<p>Archivo audiovisual Producción Público en general Todos los procesos</p>	
<p>The International Federation of Television Archives (FIAT/IFTA) CRC. Ministerio de Cultura Archivo General de la Nación Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano.</p> <p>Gestión de Talento Humano Gestión de Mejoramiento Continuo Gerencia Junta Administradora Regional.</p> <p>Personas naturales y jurídicas Todos los procesos.</p> <p>Gestión de Bienes y Servicios</p>	<p>Normatividad vigente con respecto a la gestión de archivos audiovisuales. Manuales de funciones, procedimientos y estructura orgánico funcional. Material audiovisual recibido. Materiales para archivo audiovisual. Modela integrado de planeación y gestion (MIPG)</p>	H A C E R	<p>Actualizar inventario de material audiovisual del canal Digitalizar el material audiovisual. Catalogar y categorizar el material audiovisual. Preservar y conservar el material audiovisual. Circular el material audiovisual. Implmentar plan de tratamiento de Riesgos</p>	<p>Gestión de Archivo Audiovisual. Procedimientos ajustados y actualizados. Formatos de inventario. Documentos</p>	<p>Archivo audiovisual Producción Público en general Todos los procesos</p>	
<p>The International Federation of Television Archives (FIAT/IFTA) CRC.</p>						

Catalogar el material del Archivo Audiovisual	Archivo audiovisual correctamente catalogado	Archivo catalogado/ Total Material en Archivo histórico Audiovisual*100	%	20%	25%	30%	35%	40%
Catalogar el material del Archivo Audiovisual	Archivo audiovisual correctamente catalogado	Archivo catalogado/ Total material producido en la vigencia*100	%	100%	100%	100%	100%	100%
Garantizar la preservación y conservación del material historico de Canal TRO	Digitalización del material histórico (Dvd, Vhs, Betacam, Minidv. Total: 22.083).	Total de material digitalizado / Total de material audiovisual inventariado*100	%	36%	40%	45%	50%	50%

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
Noviembre 9 de 2021	15	Modificación del Manual del SIG, así mismo se cambia el formato de las caracterizaciones
ELABORÓ:		REVISÓ Y APROBÓ:
Gestion Archivo Audiovisual		Comité de Gestion y Desempeño Institucional
"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de mejoramiento continuo"		