

GUÍA PARA EL DEPÓSITO LEGAL DE OBRAS CINEMATográfICAS DE LARGOMETRAJE RECONOCIDAS A TRAVÉS DE RESOLUCIÓN COMO PRODUCTO NACIONAL POR LA DIRECCIÓN DE CINEMATOGRAFÍA DEL MINISTERIO DE CULTURA.

El Depósito Legal¹ está a cargo de la Biblioteca Nacional de Colombia². El Depósito Legal de obras cinematográficas reconocidas por el Ministerio de Cultura³, a través de su Dirección de Cinematografía⁴ como producto nacional⁵, tiene como objetivo garantizar su preservación y conservación en el largo plazo. Para lograrlo, el Estado requiere de elementos y soportes⁶ en condiciones técnicas óptimas que permitan la preservación de las características y propiedades originales de la obra a través del tiempo. Las obras cinematográficas de largometraje reconocidas por el Ministerio de Cultura como producto nacional revisten, un especial interés cultural⁷.

¿Cuándo se debe realizar?

Dentro del término máximo de sesenta (60) días siguientes a su reproducción o comunicación pública⁸ (estreno en salas de cine).

¿Quién debe depositar la obra?

El productor de obras audiovisuales⁹. Para los efectos del derecho de autor, sólo es productor audiovisual¹⁰ y con derechos patrimoniales de autor, la persona natural o jurídica que tiene la iniciativa, la coordinación y la responsabilidad en la producción de la obra.

Recepción de obras de Largometraje:

En la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano localizada en la ciudad de Bogotá D.C., Carrera 45 No 26-49 (CAN), Teléfonos: (571) 7561567, 7441341 y 7441339. Correo de contacto: documentacion@patrimoniofilmico.org.co

¹ <http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/deposito-legal>

² <http://www.bibliotecanacional.gov.co/>

³ <http://www.mincultura.gov.co/>

⁴ <http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/>

⁵ <http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/Legislacion/>

⁶ Artículo 2.10.1.17. Decreto 1080 de 2015. Otros términos.

⁷ <http://cine.8manos.in/resolucion-numero-963-de-2001/>

⁸ Artículo 2.10.4.7 Decreto 1080 de 2015. Depósito Legal de obras cinematográficas nacionales.

⁹ Artículo 2.8.1.1. Decreto 1080 de 2015. Biblioteca Nacional de Colombia – Depósito Legal. Definición

¹⁰ http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/noticias/Paginas/2006-03-01_6643.aspx

¿Qué se entrega?

1. Carta dirigida a la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano en donde quede claro que el fin de la entrega es el Depósito Legal de Obras cinematográficas reconocidas como producto nacional por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, y estén relacionados todos los elementos que se entregan.

2. El formulario impreso y escaneado completamente diligenciado en sus tres páginas y debidamente firmado por el productor de la obra.

3. Copia escaneada de la Resolución “Por la cual se reconoce el carácter de producción nacional a una obra cinematográfica de largometraje” emitida por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.

4. Elementos de preservación de la obra en condiciones técnicas óptimas de acuerdo con los requerimientos solicitados de la siguiente manera:

4.1. Obras finalizadas en soportes fotoquímicos

Todos los soportes deben llegar debidamente guardados en estuches plásticos rígidos y marcados con los siguientes datos:

Título de la obra:

Fecha de estreno:

Director:

Casa productora:

Formato:

Numeración en secuencia cuando se trate de más de una unidad: (1 de 2, 2 de 2, etc.)

Tipo de contenido: (negativos, copia positiva, internegativo, copia de exhibición, etc.)

Cuadros por segundo:

Número de rollos en total:

Pietaje por rollo:

Alguna de las siguientes opciones¹¹ de negativos cortados para primera copia, primeras copias o copias de exhibición en óptimas condiciones técnicas para conservación:

- a) Negativo de imagen y negativo de sonido.
- b) Interpositivo de imagen y positivo de sonido.
- c) Internegativo de imagen y negativo de sonido.
- d) Copia estándar en 35 mm con sonido óptico.

¹¹ P. 159 http://www.kodak.com/KodakGCG/uploadedfiles/motion/EssentialRefGuide_es.pdf

4.2. Obras finalizadas en formatos digitales

La entrega se deberá realizar en **cinta(s) LTO** (Linear Tape Open)¹², (Ultrium) generación 6, 7 o 8, en formato LTFS¹³ versión 2.1 o más reciente; con estuche plástico¹⁴ para cada cinta, marcada con los siguientes datos:

Título de la obra:

Fecha de estreno:

Director:

Casa productora:

Formato:

Numeración en secuencia cuando se trate de más de una unidad: (1 de 2, 2 de 2, etc.)

Desglose de contenidos por cinta (por carpetas y elementos entregados):

Nota 1: La escritura del LTO debe ser sin compresión utilizando la capacidad original de almacenamiento de la cinta.

Nota 2: La marcación interna de los archivos debe hacerse sin espacios, con raya al piso en vez de espacio, indicando el título y tipo de elemento.
(Ejemplo: El_Abrazo_de_la_Serpiente_DCDM_2K).

Nota 3: Sobre la organización de los elementos en carpetas en unidades LTO.

Una carpeta “fuente” para cada unidad LTO, numerada por unidad y nombrada (**No_LTO_DL_Largometraje_Nombre_Apellido_productor**), que contenga las siguientes carpetas con los elementos solicitados:

- a) **Metadatos Técnicos**
- b) **DCDM (Digital Cinema Distribution Master)**
- c) **Copia DCP**
- d) **DSM (Digital Source Master)**
- e) **Elementos de Audio**
- f) **Reportes QC y Checksums**
- g) **Material Complementario Obligatorio**
- h) **Material Complementario Voluntario**

¹² <http://www.lto.org/>

¹³ https://en.wikipedia.org/wiki/Linear_Tape_File_System

¹⁴ Palabras claves: LTO Tape Storage and Transport Cases.

Nota 4: Sobre el material complementario y voluntario, sugerimos la utilización de formatos (PDF) (Word) (Excel) (TIFF) y Quicktime.

Elementos de la obra cinematográfica a entregar:

4.2.1. Un archivo Word con metadatos técnicos de la codificación de la obra, en el siguiente orden:

Canales de audio y frecuencia en mezcla:

Resolución de imagen:

Profundidad de Bits:

Velocidad de cuadros por segundo:

Duración en fotogramas y en código de tiempo:

Nombre de carpetas, DCDM (secuencia TIFF o DPX, audio 5.1, subtítulos):

Nombre de los archivos, Paquete DCP (imagen, audio, subtítulos):

Nombre de archivo, DSM (Digital Source Master)

Nombre de archivos de audio (mezclas, canales y diferentes versiones):

4.2.2. DCDM (Digital Cinema Distribution Master)¹⁵ para cada uno de sus componentes (Imagen/audio/subtítulos), según las normas DCI¹⁶. Características mínimas de imagen 2K (2048x1080 pixeles)¹⁷ o 4K (4096x2160 pixeles)¹⁸ con sonido en la codificación mínima de 5.1¹⁹ (Master digital de la película, equivalente al negativo o internegativo fílmico).

4.2.3. Copia de carpeta DCP, SMPTE o Interop (Digital Cinema Package)²⁰, según las normas DCI. El DCP debe estar sin encriptación, no debe tener KDM (Key Delivery Message)²¹

Anexar: Nombre de la empresa y número de la licencia o documento que certifique la legalidad del software usado en la generación del máster DCP.

Nota 5: El nombre del archivo DCP (Digital Cinema Package) debe cumplir con la norma Digital Cinema Naming Convention²².

¹⁵ <http://www.digitalpreservation.gov/formats/fdd/fdd000177.shtml>

¹⁶ <http://www.dcinovies.com/>

¹⁷ https://en.wikipedia.org/wiki/2K_resolution

¹⁸ https://en.wikipedia.org/wiki/4K_resolution

¹⁹ <http://es.ccm.net/contents/50-audio-multicanal-5-1-6-1-7-1>

²⁰ <https://www.loc.gov/preservation/digital/formats/fdd/fdd000200.shtml>

²¹ http://mkpe.com/digital_cinema/faqs/tech_faqs.php

²² <http://isdcf.com/denc/>

Nota 6: Confirmando la integridad de la información y el correcto empaquetamiento el Quality Control (QC) relacionado con el DCP debe contemplar: *integrity checks, asset inspection, schema validation, signature and certificate verification and composition summarization*.

4.2.4. DSM (Digital Source Master)²³ de la obra cinematográfica en alguna de las siguientes versiones a 10bit:

a) QuickTime (.MOV)²⁴ con códec ProRes 422 HQ²⁵, resolución mínima HD (1920x1080 pixeles), con la relación de aspecto original y mezcla de audio final 5.1 o estéreo, y pista internacional estéreo, si la tiene.

b) QuickTime (.MOV) con códec ProRes 4444 XQ²⁶, resolución mínima 2K (2048x1080 pixeles), con la relación de aspecto original y mezcla de audio final 5.1 o estéreo, y pista internacional estéreo, si la tiene.

c) Material eXchange Format (.MXF) con códec Avid DNxHR HQX²⁷, resolución mínima 2K (2048x1080 pixeles), con la relación de aspecto original y mezcla de audio final 5.1 o estéreo, y pista internacional estéreo, si la tiene.

4.2.5. Elementos de audio para obras en formatos digitales. Con especificaciones de audio a 48KHz -24Bit en extensión .WAV o AIFF:

a) Mezcla de audio 5.1 en seis canales discretos. Por rollos. (Mezcla final).

b) Mezcla de audio completa estéreo en dos canales discretos. Por rollos. (Mezcla final)

c) Mezcla de audio 5.1 sin diálogos, en seis canales discretos. Por rollos. (Pista internacional 5.1²⁸). **Entrega Opcional.**

d) Mezclas de audio 5.1 separada en diálogos, música, y efectos, en total 18 canales discretos. Por rollos. (Pre mezclas. Stems²⁹). **Entrega Opcional.**

²³ <https://www.loc.gov/preservation/digital/formats/fdd/fdd000177.shtml>

²⁴ <http://www.online-convert.com/es/formato-de-archivo/mov>

²⁵ <https://support.apple.com/es-es/HT202410>

²⁶ ídem.

²⁷ <http://www.avid.com/products/avid-dnxhr-and-dnxhd#Avid-DNxHR-for-editors>

²⁸ Pista internacional destinada al doblaje de las películas en otros idiomas.

²⁹ [https://en.wikipedia.org/wiki/Stem_\(audio\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Stem_(audio))

5. Reportes de Quality Control (QC)³⁰ para cada uno de los elementos entregados (puntos 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 y 4.3) en cumplimiento del Depósito legal, deben ser emitidos por las empresas que realicen los procedimientos técnicos de posproducción.

6. Checksum³¹ de escritura para cada LTO entregado, correspondiente a verificación de transferencia de datos y la integridad de estos.

7. Copias de la obra en DVD y en Blu-ray. Dos discos ópticos de reproducción.

8. Entrega de material complementario obligatorio. El Depósito Legal de las obras cinematográficas nacionales comprende igualmente, la entrega de los afiches, fotografías, sinopsis y ficha técnica (créditos completos), anuncios y comentarios de prensa de la película, por lo menos en la cantidad de un ejemplar de cada uno³². Estos materiales se pueden entregar en soporte electrónico y/o físico.

9. Entrega de material complementario voluntario. Depósito voluntario de otros materiales conexos complementarios a la obra como: el guion, la dirección electrónica de la página web si la tiene, el trailer, documentos de preproducción, investigaciones, registros fotográficos o en video de la escogencia de los actores, dibujos, diseños de locaciones, de personajes, de iluminación, de color, partituras originales, listado de músicas preexistentes, contratos, entre otros. Estos materiales se pueden entregar en soporte electrónico y/o físico.

¿Qué sigue?

La Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano verifica lo entregado y comunica a la Biblioteca Nacional de Colombia el cumplimiento de los requisitos del trámite y por último, expide el certificado de Depósito Legal³³.

El productor es comunicado que el trámite ha concluido. El certificado puede descargarse en línea desde la página web de la Biblioteca <http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/deposito-legal>

¿En dónde puede consultar el estado de su trámite en la Biblioteca Nacional de Colombia?

Correo electrónico: bncdepositolegal@bibliotecanacional.gov.co

Teléfono (571) 3816464, ext. 3163.

³⁰ <http://whatis.techtarget.com/definition/quality-control-QC>

³¹ https://es.wikipedia.org/wiki/Suma_de_verificaci%C3%B3n

³² Artículo 2.10.4.7 Decreto 1080 de 2015. Depósito Legal de obras cinematográficas nacionales.

³³ <http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/Paginas/Deposito-legal/Dep%C3%B3sito-Legal.aspx#>