

			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				Código: MA-GDO-F06				
			GESTIÓN DOCUMENTAL				Versión: 1				
			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Fecha: 3/04/2024				
ENTIDAD PRODUCTORA:			Canal Trece								
DEPENDENCIA:			Gerencia								
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Programación								
OFICINA PRODUCTORA:			Programación								
CÓDIGO			SOPORTE		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie	F	EL	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
400	2		■ ACTAS								
400	2	7	<input type="checkbox"/>		2	28	X		X		<p>Las Actas de Comité de Programación y Contenidos de la Parrilla y Medios Digitales de TEVEANDINA SAS - CANAL TRECE, son documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados en cada sesión del mismo en su acción como órgano de asesoría, de diseño de estrategias y políticas, que permita la toma de decisiones con relación a los contenidos y parrilla de programación del canal y los medios digitales.</p> <p>Se digitalizarán para consulta de información, una vez cumplan el periodo de 2 años en el archivo de gestión se transfieren para el archivo central por 28 años y posteriormente se conservarán totalmente. Resolución 041 de 2019 "Por la cual se crea el Comité de Programación y Contenidos de la Parrilla y Medios Digitales de TEVEANDINA SAS. CANAL TRECE"</p>
400	6		■ CERTIFICADOS								
400	6	2	<input type="checkbox"/>	X	PDF	2	8	X		X	<p>Subserie documental constituida por documentos que evidencian emisión de programas y contenidos en la parrilla de programación y pautas comerciales que sirven como insumo para el proceso de facturación y legalización de las emisiones; Los tiempos de retención establecidos inician una vez cerrada la vigencia anual, una vez terminado el tiempo en Archivo de gestión se transfiere al Archivo Central con el fin de adelantar acciones que garanticen su disposición final en los términos y/o procedimientos establecidos para su conservación total.</p>
400	14		■ CONTENIDOS								
400	14	1	<input type="checkbox"/>	X	.mxf .mp4 .mov	2	8	X		X	<p>Subserie documental que registra los contenidos audiovisuales de programas que reflejan la labor y la función misional de la entidad, pensados en la construcción de la memoria institucional y el patrimonio nacional.</p> <p>Los contenidos audiovisuales evidencian la labor y la función misional de la entidad, son productos pensados en la construcción de la paz porque reúne todos aquellos contenidos considerados como materiales sensibles, entanto evidencian acciones de vulneración de los derechos humanos en Colombia desde 1945 hasta 2015 y los que se producen actualmente para tal fin. Se conserva permanentemente por poseer valores secundarios por su importancia histórica, científica y cultural, tanto del contenido como del mismo soporte. Decreto 1080 del Ministerio de Cultura.</p> <p>Se conserva permanentemente por poseer valores culturales que radican en el registro histórico de una época y una sociedad desde la perspectiva inclusiva que caracteriza al Canal Trece, en este sentido cobra relevancia tanto el contenido como del mismo soporte. Decreto 1080 del Ministerio de Cultura.</p> <p>Resolución número 6383 de 2021, por la cual se compilan y se simplifican disposiciones contenidas en las normas de carácter general vigentes expedidas por las extintas Comisión Nacional de Televisión - CNTV- y Autoridad Nacional de Televisión - ANTV</p> <p>Estos documentos se conservarán en su soporte original, dado que se constituyen en Patrimonio Documental de la sociedad que los produce, utiliza y conserva para la investigación, la ciencia y la cultura.</p>

			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					Código: MA-GDO-F06					
			GESTIÓN DOCUMENTAL					Versión: 1					
			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL					Fecha: 3/04/2024					
ENTIDAD PRODUCTORA:			Canal Trece										
DEPENDENCIA:			Gerencia										
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Programación										
OFICINA PRODUCTORA:			Programación										
CÓDIGO			SOPORTE		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
Dependencia	Serie	Subserie	F	EL	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
400	14	2	<input type="checkbox"/> CONTENIDOS SONOROS <ul style="list-style-type: none"> Material sonoro 			.mp3	2	8	X		X		<p>'Los contenidos sonoros evidencian la labor y la función misional de la entidad, son productos pensados en la construcción de la paz porque reúne todos aquellos contenidos considerados como material sensible, en tanto evidencian acciones de vulneración de los derechos humanos en Colombia desde 1945 hasta 2015 y los que se producen actualmente para tal fin.</p> <p>Se conserva permanentemente por poseer valores secundarios por su importancia histórica, científica y cultural, tanto del contenido como del mismo soporte.</p> <p>Decreto 1080 del Ministerio de Cultura.</p>
400	14	3	<input type="checkbox"/> CONTENIDOS WEB <ul style="list-style-type: none"> Material sitio web matriz de control de publicaciones 		X	.mp3 .mp4	2	8	X		X		<p>'Los contenidos web son los que se encuentran publicados en la Plataforma Web de la Entidad dirigidos para la ciudadanía en general, son productos pensados en la construcción de la paz porque reúne todos aquellos contenidos considerados como material sensible, en tanto evidencian acciones de vulneración de los derechos humanos en Colombia. Se mantienen 2 años en el Archivo central y posteriormente 8 años en Archivo central. Se conserva permanentemente por poseer valores secundarios por su importancia histórica, científica y cultural, tanto del contenido como del mismo soporte.</p> <p>Decreto 1080 del Ministerio de Cultura.</p>
400	24		■ INFORMES										
400	24	1	<input type="checkbox"/> INFORMES A ENTES DE CONTROL <ul style="list-style-type: none"> Comunicación remisión del informes Informe y/o estudio técnico Comunicación de aprobación del informe y/o del estudio técnico 			PDF	2	5	X		X		<p>Subserie de conservación total por pertenecer a la categoría de informes presentados a autoridades administrativas y regulatorias como la comisión de regulación de comunicaciones CRC; son informes específicos sobre programación y emisiones que no se solicitan en el marco del proceso de control interno, por tal motivo se incluye esta subserie documental en esta dependencia.</p> <p>El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.</p> <p>Estos documentos se conservarán en su soporte original, dado que se constituyen en Patrimonio Documental de la sociedad que los produce, utiliza y conserva para la investigación, la ciencia y la cultura.</p>
400	24	16	<input type="checkbox"/> INFORMES DEL ANÁLISIS DE AUDIENCIAS <ul style="list-style-type: none"> Estudio de Análisis Informe 			PDF	2	5	X		X		<p>Subserie documental que registra la Audiencia de Canal Trece, por cada programa emitido, registra las interacciones, tipo de público y demás datos demográficos de la audiencia.</p> <p>La disposición final de esta serie documental va dirigida a su conservación total por contener valores tanto primarios, como secundarios.</p> <p>Estos documentos se conservarán en su soporte original, dado que se constituyen en Patrimonio Documental de la sociedad que los produce, utiliza y conserva para la investigación, la ciencia y la cultura.</p>

Tr-ce	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GDO-F06
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha: 3/04/2024

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Programación
OFICINA PRODUCTORA:	Programación

CÓDIGO			SOPORTE	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E		MT
400	35				2	5		X		X	
400	43										
400	43	1		PDF	2	5		X			
400	43	3		.doc .pdf	2	5		X		X	

CONVENCIONES

SOPORTE	F = Físico	EL = Electrónico		
DISPOSICIÓN FINAL	CT = Conservación Total	E = Eliminación	MT= Medio Tecnológico	S = Selección
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	■ = Serie	□ = Subserie	● = Tipo Documental	

Jhon Alejandro Linares Camberos GERENTE CANAL TRECE	FIRMA	
Natalia Montealegre Triana RESPONSABLE DE LA OFICINA PRODUCTORA	FIRMA	
Diego Martín Prada Castañeda RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL INSTRUMENTO	FIRMA	