

TRD-PLANEACIÒN



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"



ENTIDAD PRODUCTORA: CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"
OFICINA PRODUCTORA: PLANEACION

Dependencia	Código Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		PROCEDIMIENTOS				
				Archivo de Gestión	Archivo Central	Disposición Final	CT	E	MT	S
900	50		ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Procesos de procedimiento interno Indices Inf. de SGC Avances Manuales Certificaciones Riesgos	1	9	X				Administración de Sistema de Gestión de Calidad es la herramienta operacional de trabajo, documentada e integrada a los procedimientos administrativos del Canal, que de manera práctica y coordinada, aseguran la satisfacción de los servicios que presta el Canal. Documentos que reflejan las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas del Canal TR3CE cumplido su tiempo de retención se debe seleccionar una muestra cualitativa del 10% de la producción anual. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio tecnológico que defina el Canal, asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información."; Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. "Norma Técnica de Calidad: NTCGP 1000-2004." Artículo 6. Ley 872 de 2003"
900	330		INFORMES Informes a Otras Entidades Informe Departamento Admon. Nat. de estadísticas DANE. Anexo	2	8	X				Los informes al Departamento Administrativo Nacional de estadísticas (DANE) es la forma de presentar la información requerida sobre los diferentes programas en cuanto al nivel de audiencia del Canal. Documentos que reflejan las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas del Canal TR3CE, cumplido su tiempo de retención se debe seleccionar una muestra cualitativa del 10% de la producción anual. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio tecnológico que defina el Canal, asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información."; Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. "MANUAL DE PERFILES, COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES 2014"
	330	330.3	Informes de Gestión Informe de Resultados de Indicadores Informes de Seguimiento al Plan Estratégico Informe de Seguimiento al Plan de acción	2	8	X				Los Informes de Gestión consolidan la información real y detallada de las actividades realizadas durante cierto periodo, con el fin de denotar la mejora continua en cada uno de los procesos. Documentos que reflejan las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas del Canal TR3CE cumplido su tiempo de retención se debe seleccionar una muestra cualitativa del 10% de la producción anual. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio tecnológico que defina el Canal, asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información."; Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO 2011"



TABLE DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"



ENTIDAD PRODUCTORA: CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"
OFICINA PRODUCTORA: PLANEACIÓN

Dependencia	CODIGO	Serie	Subserie	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCIÓN		PROCEDIMIENTOS	
				Manual	MANUALES	Archivo de Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
900	370	370	370.2	370	370.2	2	8	X	X
				Manual	MANUALES				
				Manual	Manual de Calidad				
				Manual	Manual de Indicadores de Gestión				
				Manual	Manual de Procesos y Procedimiento				

El Manual de Calidad es el instructivo de trabajo donde se especifican la misión, visión y propuesta de valor del Canal y los objetivos que apuntan al cumplimiento de dicha política.

Dan testimonio de las políticas y directrices sobre el funcionamiento del Canal TR3CE una vez cumple su tiempo de retención se procede a su conservación total utilizando el proceso de medio tecnológico, acorde con el protocolo y lineamiento establecido por el archivo del Canal.

"Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio"; Ley 594 de 2000, artículos 49 y 19,

parágrafo 2. Aplicar el medio tecnológico asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información.
"MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO 2011"

Manual de Indicadores de Gestión es el instructivo de trabajo que proporciona la información de calidad, en la medición y evaluación de las diferentes metas trazadas en Canal, en sus funciones administrativas.

Dan testimonio de las políticas y directrices sobre el funcionamiento del Canal TR3CE una vez cumple su tiempo de retención se procede a su conservación total utilizando el proceso de medio tecnológico, acorde con el protocolo y lineamiento establecido por el archivo del Canal.

"Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio"; Ley 594 de 2000, artículos 49 y 19,

parágrafo 2. Aplicar el medio tecnológico asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información.
"MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO 2011"

El Manual de Procesos y Procedimientos no es solamente una recopilación de la secuencia de pasos a seguir para realizar una actividad, sino también incluye una serie de estamentos, políticas, normas, condiciones y todo aquello en lo que se basa la gestión del canal y permiten su correcto funcionamiento.

Dan testimonio de las políticas y directrices sobre el funcionamiento del Canal TR3CE, una vez cumple su tiempo de retención se procede a su conservación total utilizando el proceso de medio tecnológico, acorde con el protocolo y lineamiento establecido por el archivo del Canal.

"Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio"; Ley 594 de 2000, artículos 49 y 19,

parágrafo 2. Aplicar el medio tecnológico asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información.
"MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO 2011"



TABLE DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"

ENTIDAD PRODUCTORA: CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"
OFICINA PRODUCTORA: PLANEACIÓN

CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		PROCEDIMIENTOS			
Dependencia	Serie		Subserie	Archivo de Gestión	Archivo Central	Disposición Final		
				CT	E	MT	S	
	370	370.9	Manual de Riesgos	2	8	X	X	Manual de Riesgos es el instructivo de trabajo que permite identificar y valorar los riesgos a los que puede estar expuesto el Canal en función de sus actividades administrativas. Dan testimonio de las políticas y directrices sobre el funcionamiento del Canal TR3CE una vez cumple su tiempo de retención se procede a su conservación total utilizando el proceso de medio tecnológico, acorde con el protocolo y lineamiento establecido por el archivo del Canal. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio"; Ley 594 de 2000, artículos 49 y 19, parágrafo 2. Aplicar el medio tecnológico asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información. "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO 2011"
900	410	410.8	PLANES	2	9	X	X	Plan de Acción son las estrategias que implementa el Canal TR3CE para el cumplimiento de los objetivos programados para el beneficio de un mejor funcionamiento del canal. Documentos que reflejan las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas del Canal TR3CE, cumplido su tiempo de retención se debe seleccionar una muestra cualitativa del 10% de la producción anual. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio tecnológico que defina el Canal, asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información."; Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO 2011"
	410	410.9	Plan Anticorrupción	2	9	X	X	Plan Anticorrupción es el documento que se implementa para las funciones administrativas del Canal TR3CE, en cumplimiento de las disposiciones de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Documentos que reflejan las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas del Canal TR3CE, cumplido su tiempo de retención se debe seleccionar una muestra cualitativa del 10% de la producción anual. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio tecnológico que defina el Canal , asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información."; Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. Artículo 1-Artículo 7° Decreto 2641 de 2012"



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"



ENTIDAD PRODUCTORA: CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - "CANAL TR3CE"
OFICINA PRODUCTORA: PLANEACION

Dependencia	CODIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final			PROCEDIMIENTOS	
	Serie	Subserie		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT		S
410	410.10	410.10	Plan Estratégico Plan	1	9				X	Plan Estratégico es el direccionamiento que se toma al interior del Canal, adoptando las normas del "El Plan Estratégico Institucional" que benefician el correcto funcionamiento administrativo del Canal. Documentos que reflejan las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones administrativas del Canal TR3CE, cumplido su tiempo de retención se debe seleccionar una muestra cualitativa del 10% de la producción anual. "Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio tecnológico que defina el Canal, asegurando la conservación, autenticidad, trazabilidad y seguridad de la información."; Ley 594 de 2000, artículo 19, parágrafo 2. "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO 2011"

CONVENCIONES:
CT = Conservación Total
E = Eliminación
MT = Medio Tecnológico
S = Selección

Firma responsable: _____
Jefe de archivo

Fecha: _____

Firma Directora Jurídica y Administrativa _____