



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: MA-GDO-F06

Versión: 0

Fecha: 26/10/2021

Página: 1 de 6

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Control Interno
OFICINA PRODUCTORA:	Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	2		<ul style="list-style-type: none"> ■ ACTAS 											
200	2	7	<input type="checkbox"/> ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINADOR DE CONTROL Y DIRECTIVO <ul style="list-style-type: none"> • Acta del Comité de Control Interno • Anexos 	X	X	N/A	N/A	2	3	X			X	<p>El Comité Institucional del Canal Trece de Control Interno, es la instancia superior de decisión y articulación, cuyo principal objetivo es orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última acta de la vigencia.</p>
200	2	8	<input type="checkbox"/> ACTAS DE REUNIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Reunión • Anexos 	X	X	N/A	N/A	2	3	X			X	<p>Subserie de conservación total dado que es donde quedan plasmados los compromisos del Canal Trece. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última acta de la vigencia.</p>
200	6		<ul style="list-style-type: none"> ■ AUDITORIAS 											
200	6	11	<input type="checkbox"/> AUDITORIA EXTERNA <ul style="list-style-type: none"> • Informe • Anexos 	X	X	N/A	N/A	2	3	X			X	<p>La auditoría es una herramienta que contiene las actividades que debe desarrollar la dependencia para evaluar y mejorar la eficiencia en los procesos internos del Canal Trece. La subserie se conserva totalmente porque adquiere valores históricos y culturales, ya que permite conocer el desarrollo y los resultados de la gestión para la certificación de calidad en los procesos. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.</p>



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: MA-GDO-F06

Versión: 0

Fecha: 26/10/2021

Página: 2 de 6

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Control Interno
OFICINA PRODUCTORA:	Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	6	12	<input type="checkbox"/> AUDITORIA INTERNA <ul style="list-style-type: none"> Carta de compromiso Acta de reunión de apertura auditoria y/o trabajo informe preliminar informe detallado informe ejecutivo acta de reunión de cierre Anexos 	X		N/A	N/A	2	3	X			X	La auditoría es una herramienta que contiene las actividades que debe desarrollar la dependencia para evaluar y mejorar la eficiencia en los procesos internos del Canal Trece. La subserie se conserva totalmente porque adquiere valores históricos y culturales, ya que permite conocer el desarrollo y los resultados de la gestión para la certificación de calidad en los procesos. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia
200	7		<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICACIONES DE ENTREGA DE INFORMES <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Certificado de Entrega de Informe Anexos 	X		N/A	N/A	2	3	X			X	Documento mediante el cual el prestador del servicio público certifica la entrega de los informes solicitados al área de control interno del Canal Trece. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última acta de la vigencia.
200	21		<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <ul style="list-style-type: none"> Informe de Atención al Usuario Evidencias de verificación Registro de publicación en web Comunicaciones oficiales 		X	N/A	N/A	4	6	X			X	Los informes al PAAC aportan información detallada del seguimiento y monitoreo al plan en los cuales se consignan las acciones de tipo preventivo para el control de la corrupción del Canal Trece, pertenecer a la categoría de informes presentados a autoridades administrativas y organismos de control. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
TÁBLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: MA-GDO-F06
Versión: 0
Fecha: 26/10/2021
Página: 3 de 6

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Control Interno
OFICINA PRODUCTORA:	Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	21	48	<input type="checkbox"/> INFORME DE CERTIFICACIÓN SEMESTRAL DE CONTROL INTERNO EKOGUI <ul style="list-style-type: none"> Informe EKOGUI Evidencias de verificación Evidencias de cierre para acciones de mejora Comunicaciones oficiales 	X		N/A	N/A	2	3	X			X	La subserie contiene los informes que del Canal Trece presenta al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano (EKOGUI). Subserie de conservación total por pertenecer a la categoría de informes presentados a autoridades administrativas y organismos de control. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5° Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
200	21	49	<input type="checkbox"/> INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE <ul style="list-style-type: none"> Informe de Control Interno contable Evidencias del informe Certificación de Transmisión 	X	X	N/A	N/A	4	6	X			X	Los informes de evaluación consignan la efectividad del sistema de control interno en la contabilidad del Canal Trece. El tiempo de retención en el archivo de gestión se dará anualmente con el último informe de la vigencia. Una vez finalizado el tiempo total de retención se seleccionará una muestra semestral, correspondiente a los meses de junio y diciembre, en los cuales se consolide los resultados de la evaluación.
200	21	50	<input type="checkbox"/> INFORME DE DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE LEGAL <ul style="list-style-type: none"> Reporte del portal web del Canal Trece Anexos 	X		N/A	N/A	2	3	X			X	Estos informes ofrecen datos, cifras y respuestas sobre las acciones de petición interpuestas por la ciudadanía al Canal Trece. Subserie de conservación total por pertenecer a la categoría de informes presentados a autoridades administrativas y organismos de control. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5° Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: MA-GDO-F06

Versión: 0

Fecha: 26/10/2021

Página: 4 de 6

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Control Interno
OFICINA PRODUCTORA:	Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	21	51	<input type="checkbox"/> INFORME DE EVALUACION SEMESTRAL DE CONTROL INTERNO <ul style="list-style-type: none"> Informe ejecutivo Semestral de evaluación al Sistema de Control Interno. Publicación de informe a la pagina de la entidad 	X		N/A	N/A	2	8	X			X	La subserie contiene los informes FURAG-MIPG-MECI, por lo tanto, es de conservación total por pertenecer a la categoría de informes presentados a autoridades administrativas y organismos de control. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5° Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.
200	21	52	<input type="checkbox"/> INFORME DE SEGUIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> Informes de resultados Comunicaciones oficiales 	X		N/A	N/A	4	6	X			X	Este informe contiene la evaluación, desempeño, seguimiento y resultados de cada una de las áreas que conforman el Canal Trece. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia. Una vez finalizado el tiempo total de retención se seleccionará una muestra semestral, correspondiente a los meses de junio y diciembre, en los cuales se consolide los resultados de la evaluación.
200	21	53	<input type="checkbox"/> INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN <ul style="list-style-type: none"> Informe del Plan Anticorrupción Evidencias de verificación Plan de mejoramiento Evidencias de cierre para acciones de mejora Registro de publicación en web Comunicaciones oficiales 	X	X	N/A	N/A	2	3	X			X	El Informe Anticorrupción es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia. La subserie se conserva totalmente porque adquiere valores históricos y culturales. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5° Criterios de valoración, Archivo General de la Nación.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: MA-GDO-F06

Versión: 0

Fecha: 26/10/2021

Página: 5 de 6

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Control Interno
OFICINA PRODUCTORA:	Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	21	54	<input type="checkbox"/> INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD DEL GASTO <ul style="list-style-type: none"> Informe Seguimiento Austeridad del Gasto Oficio Remisorio 	X		N/A	N/A	2	3	X			X	Documento que evidencia el control financiero y presupuestal a través de las auditorías adelantadas por la Contralorías a las entidades de su jurisdicción, en revisión de los estados contables, balances y en general la gestión financiera y económica. El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última acta de la vigencia.
200	32		<input checked="" type="checkbox"/> PLANES											
200	32	81	<input type="checkbox"/> PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> Programa de auditoria Plan anual de auditorias Cambios al programa de auditorias (Changes to the Audit Program) 	X		N/A	N/A	4	6	X			X	El plan anual de auditoría es una herramienta que contiene las actividades que debe desarrollar la dependencia para evaluar y mejorar la eficiencia en los procesos internos de del Canal Trece. La subserie se conserva totalmente porque adquiere valores históricos y culturales, ya que permite conocer el desarrollo y los resultados de la gestión para la certificación de calidad en los procesos. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación de la vigencia.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: MA-GDO-F06

Versión: 0

Fecha: 26/10/2021

Página: 6 de 6

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Control Interno
OFICINA PRODUCTORA:	Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
200	32	84	<input type="checkbox"/> PLAN DE MEJORAMIENTO											Documento en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismo de control, Guía de Auditoría para Entidades Pública. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última acta de la vigencia.
			• Plan de Mejoramiento	X		N/A	N/A	2	8	X			X	
			• Acta de Reunión	X										
			• Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento	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	

NOMBRE RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL INSTRUMENTO :
Camilo Antonio Pacheco

FIRMA:

NOMBRE GERENTE CANAL TRECE:
Gina Alejandra Albarracín Barrera

FIRMA: