



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :									Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	100								
CÓDIGO	SERIES,SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
100.01	ACTAS									
100.01.17	ACTAS DE JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL	x	x	2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, constituye reserva legal y memoria institucional, reportan interes para la investigacion, la historia y la cultura..se conserva en formato fisico y digital
	Acta	x	x			x	x			
	Listado de asistencia	x	x			x	x			
	Poderes	x	x			x	x			
	Invitaciones a JAR	x	x			x	x			
100.09	ACUERDOS DE JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL	x		2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, constituye reserva legal y memoria institucional, reportan interes para la investigacion, la historia y la cultura..se conserva en formato fisico y digital
	Acuerdo	x				x	x			
100.50	INFORMES									Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, constituye reserva legal y memoria institucional, reportan interes para la investigacion, la historia y la cultura..se conserva en formato fisico y digital
100.50.39	INFORME DE REUNION DE CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL	x		2	18	x	x			
	Informe	x				x	x			

CONVENCIONES:

Conservación Total: CT
 Eliminación: E
 Microfilmación/Digitalización: MD
 Selección: S
 Electrónico: E
 Físico: F

FIRMAS RESPONSABLES:

Secretaría General

Responsable del Area de Archivo y Gestion Documental

Ciudad y fecha:

Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	GERENCIA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	200								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
200.01	ACTAS									Cumplido el tiempo de retencion en el archivo de Gestion, transferir al archivo Central para conservacion total, constituye reserva legal y memoria institucional por su carácter relevante para visualizar la trazabilidad de la historia de la entidad
200.01.09	ACTAS DE COMITÉ INTERDISCIPLINARIO PARA REESTRUCTURACION DEL CANAL	X	X	2	18	X	X			
	Acta del Comité	X				X	X			
	Registro de asistencia.	X				X	X			
200.01.16	ACTAS DE COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion en el archivo de Gestion, transferir al archivo Central para conservacion total, constituye reserva legal y memoria institucional por su carácter relevante para visualizar la trazabilidad de la historia de la entidad
	Acta del Comité	X	X			X	X			
	Registro de asistencia.	X	X			X	X			
200.01.36	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion en el archivo de Gestion transferir al archivo Central para conservacion total. se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico. incluido en el Comite de Gestion y Desempeño, a partir del año 2021 (Resolucion 092 de 2021 Telecaribe)
	Citación al Comité	X	X			X	X			
	Acta de Comité	X	X			X	X			
	Registro de asistencia.	X	X			X	X			
200.01.21	ACTAS DE COMITÉ EJECUTIVO DE GERENCIA	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion en el archivo de Gestion transferir al archivo Central para conservacion
	Acta	X				X	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	GERENCIA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	200								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Invitaciones	X				X	x			total. se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico. incluido en el Comité de Gestión y Desempeño, a partir del año 2021 (Resolución 092 de 2021 Telecaribe)
	Registro de asistencia.									
200.02	ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD PROMOTORA DEL CANAL DE TELEVISIÓN DE LA COSTA ATLÁNTICA – TELECARIBE	X	X	2	18	X	X			Documento de valor administrativo, legal e histórico. Digitalizar y conservar en forma permanente.
	Acta de constitucion	X				X	X			
200.14	BANCO DE IMAGENES	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion en el archivo Central transferir para conservacion total. se constituye en memoria institucional, brinda evidencia sobre la gestion que historicamente ha realizado la entidad, y la evolucion de las politicas administrativas a traves del tiempo
	Registros fotograficos	X				X	X			
	Galeria fotografica	X				X	X			
200.23	COMITES									Cumplido el tiempo de retencion, transferir al archivo Central para conservacion total. se constituye en memoria institucional, posee valor histórico. Creado a partir del año 2021 (Resolución 092 de 2021 Telecaribe)
200.23.04	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO	X	X	2	18	X	X			
	Resolucion de creacion del Comité									
	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.									
200.23.03	COMITÉ PROYECTO TELECARIBE 20 AÑOS	X		2	18	X	X			Documento de valor administrativo, legal e histórico. Digitalizar y conservar totalmente..
	Acta de comité									
	Proyecto	X				X	X			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	GERENCIA								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	200									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
200.39	ESTRUCTURA ORGANICA	X	X	2	18	X	X				Cumplido el tiempo de retención, transferir al archivo Central para conservación total. Poseen valor administrativo, jurídico, legal e histórico. Se conserva en físico y digital
	Acuerdos de estructura Orgánica	X	X			X	X				
	Resoluciones de estructura	X	X			X	X				
	Estatutos	X	X			X	X				
	Organigramas	X	X			X	X				
	Comunicaciones	X	X			X	X				
	Escrituras	X	X			X	X				
200.50	INFORMES										Cumplido el tiempo de retencion transferir al archivo Central para conservacion total. se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico. Inlcuido en el Comite de Gestion y Desempeño, a partir del año 2021 (Resolucion 092 de 2021 Telecaribe)
200.50.53	INFORME DE REVISION GERENCIAL	X	X	2	18	X	X				
	Check list de Revision Gerencial	X	X			X	X				
	Formato de Revisión Gerencial Anual	X	X			X	X				
200.50.30	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	X	X	2	18	X	X				Cumplido el tiempo de retencion transferir al archivo Central para conservacion total. se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico. Publicado en Intranet.
	Pantallazo de convocatoria publica	x	x			x	x				
	Encuesta evaluacion del evento	x	x			x	x				
	Acta del evento o comunicación oficial	x	x			x	x				
	Acta de reunion	x	x			x	x				
	Informe de resultados	x	x			x	x				
	CD de grabacion de la rendicion de cuentas a la ciudadanía	x	x			x	x				
	Registro de asistencia	x	x			x	x				



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	GERENCIA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	200								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
200.57	MANUALES									Cumplido el tiempo de retencion transferir al archivo Central para conservacion total. se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico. Publicado en la Intranet
200.57.06	MANUAL DE CALIDAD	X	X	2	8	X	X			
	Manual	x	x			x	x			
	Políticas de calidad					x	x			
	Resolucion de aprobación									
200.63.01	NORMA FUNDAMENTAL	X	X	2	8	X	X			Cumplido el tiempo de retencion transferir al archivo Central para conservacion total. se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico. Documento publicado en la Intranet
	Políticas de Calidad	x	x			x	x			
	Mision	x	x			x	x			
	Vision	x	x			x	x			
	Valores Corporativos	x	x			x	x			
200.70	PLANES									Cumplido el tiempo de retención se transfiere al Archivo Central para conservación total. Serie documental de caracter misional. Publicado en la Intranet
200.70.13	PLAN ESTRATEGICO DE MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE TELECARIBE	X	X	2	18	X	X			
	Plan estragico	x	x			x	x			
200,101	PUBLICACIONES	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion transferir al archivo Central para conservacion total. se constituyen en memoria institucional, poseen valor histórico.
	Publicaciones informativas	x				x	x			
	Periodicos	x				x	x			
	Boletines de prensa	x				x	x			
	Medios impresos	x				x	x			
200.76	REGISTROS									Cumplido el tiempo de retencion transferir al archivo Central para conservacion total, realizando las migraciones respectivas de acuerdo
200.76.20	REGISTROS DE RUEDA DE PRENSA	X	X	4	16	X	X			
	Comunicados de prensa	x				x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	JUNTA ADMINISTRADORA REGIONAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	GERENCIA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	200								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Invitaciones - convocatoria	x				x	x			con la tecnología actual, en otros formatos para su preservacion, brinda evidencia sobre la gestion y el cubrimiento que realiza y lidera el canal, se constituye en memoria institucional. Los anexos fisicos se microfilman
	Listados de asistencia	x				x	x			
	Rueda de prensa	x				x	x			
	Audios de ruedas de prensa en archivo digital									
	Flash informativos									
200.84	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	X	X	2	8	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para conservación total. Publicado en la Intranet
	Chequeo de Revisión Gerencial	x	x			x	x			
	Informe de Revisión Gerencial	x	x			x	x			
	Normograma	x	x			x	x			
CONVENCIONES:		CT		FIRMAS RESPONSABLES:						
Conservación Total		E		Secretario General						
Eliminación		M/D		_____						
Microfilmación/Digitalizacion		S		Responsable del area de Archivo y Gestion Documental						
Selección		E		_____						
Electrónico		F		Ciudad y fecha;						
Físico		Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)							Puerto Colombia, 20/05/2022	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		PLANEACION								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		210								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
210.40.03	ESTUDIO GENERAL DE MEDIOS	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención se transfiere al archivo central para conservación total, se constituye en memoria institucional, sirven para tomar decisiones, basadas en datos estadísticos.
	Análisis de Audiencias	x	x			x	x			
	Encuesta continua de Hogares	x	x			x	x			
	Gran Encuesta de la Televisión en Colombia	x	x			x	x			
	EGM	x	x			x	x			
	Censos DANE	x	x			x	x			
210.50	INFORMES									Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total, los Informes de Gestión Institucional son fuente de información privilegiada que permite recuperar la memoria institucional de la entidad, estos documentos revisten de valores para la investigación.
210.50.03	INFORME DE GESTION	x	x	2	8	x	x			
	Informe	x	x			x	x			
	Comunicaciones	x	x			x	x			
	Anexos	x	x			x	x			
210.50.54	INFORME CONSOLIDADO DE RENDICION DE CUENTAS		x	2	18	x	X			Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total, posee valores secundarios.La información se sube a la plataforma SIRECCI
	Formato SIRECCI anual		x			x	x			
210.50.55	INFORME DE SEGUIMIENTO DE PLANES	x	x	2	8	x	x			Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total, el tiempo de retención se cuenta a partir de la actualización del plan. posee valores secundarios.
	Informe de seguimiento	x	x			x	x			
	Registros fotográficos	x	x			x	x			
	Anexos	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	PLANEACION								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	210								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
210.50.17	INFORME DE AVANCE DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO		x	2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total, posee valores secundarios.La información se sube a la plataforma SIRECCI
	Formato SIRECCI anual		x			x	x			
210.50.66	INFORMES DE INDICADORES DE GESTION	x	x	2	8					Cumplido el periodo de conservacion, eliminar. Teniendo en cuenta que estos documentos no ofrecen posibilidades investigativas.
	Informe de indicadores de gestion	x	x						x	
	Formato Accion de Mejora	x	x						x	
	Formato Accion Correctiva	x	x						x	
210.97	INSTRUCTIVOS									Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total. La documentacion original la custodia Planeacion y transfiere al archivo central cada dos años, la documentacion obsoleta.
	Instructivos del Sistema de Gestion de Calidad	X	X	2	8	X	X			
	Instructivos por areas	x	x			x	x			
210.70	PLANES									Cumplido el tiempo de retencion, transferir al archivo Central para conservacion total. Posee valor administrativo, legal e histórico. Este Plan se realiza anualmente
210.70.15	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	x	x	4	16	x	x			
	Plan anticorrupcion	x	x			x	X			
	Registro de publicacion en la web	x	x			x	X			
210.70.03	PLAN DE DESARROLLO ESTRATEGICO	x	x	4	16	x	x			Cumplido el tiempo de retencion transferir al archivo Central para conservacion total. Posee valor administrativo, legal e histórico
	Plan de accion por año (o planes operativos)	x	x			x	x			
	Políticas de calidad	x	x			x	x			
	Objetivos institucionales	x	x			x	x			
	Mision	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		PLANEACION								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		210								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Vision	x	x			x	x			administrativo, legal e histórico. Este Plan se realiza cada 4 años
	Metodología de Planificación	x	x			x	x			
	Acta de aprobación de plan	x	x			x	x			
	Oficio remitario	x	x			x	x			
210.70.14	PLAN DE INVERSIONES	x	x	2	8	x	x			Cumplido el tiempo de retención, transferir al archivo central para conservación total. El tiempo de retención se cuenta a partir de la actualización del plan. posee valores secundarios.
	Formato	x	x			x	x			
	Fichas de proyectos	x	x			x	x			
	Comunicación de asignación recursos MINTIC	x	x			x	x			
	Resolución	x	x			x	x			
	Informes de ejecución del Plan de Inversiones	x	x			x	x			
	Informe mensual de legalización de recursos	x	x			x	x			
210.96	PROCEDIMIENTOS	x	x	2	8	x	x			Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total. La documentación original la custodia Planeación y transfiere al archivo central cada dos años, la documentación obsoleta.
	Instructivo para la elaboración, codificación y control de documentos.	x	x			x	x			
	Procedimientos por áreas	x	x			x	x			
210.74	PROYECTOS									Cumplido el tiempo de retención transferir al archivo Central para conservación total. los tiempos de retención se cuentan a partir del
210.74.01	PROYECTOS DE INVERSION	x	x	2	18	x	x			
	Comunicaciones	x	x			x	x			
	Formulación del proyecto de inversión	x	x			x	x			
	Concepto de viabilidad	x	x			x	x			
	Fichas del proyecto	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		PLANEACION								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		210								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Registro de proyectos de inversión	x	x			x	x			Cierre del expediente o trámite que le dio inicio. Posee valor administrativo, legal e histórico.
	Acto administrativo de asignación de recursos	x	x			x	x			
	Evidencias de la ejecución de proyectos de inversión	x	x			x	x			
	Reportes	x	x			x	x			
	Plan de acción	x	x			x	x			
210.74.06	PROYECTO SEDE TELECARIBE	x		2	8	x	x			Cumplido el tiempo de retención, transferir para digitalizar y conservar en forma permanente, posee valor histórico.
	Proyecto	x				x	x			
	Comunicaciones relacionadas	x				x	x			
210.74.07	PROYECTOS DE REESTRUCTURACION	x	x	2	8	x	x			Cumplido el tiempo de retención, transferir para digitalizar y conservar en forma permanente, posee valor histórico.
	Proyecto	x				x	x			
	Comunicaciones relacionadas	x				x	x			
210.85.05	SOLICITUDES DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	x		2	8				x	Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, seleccionar un 5% para conservar como testimonio de la función de control realizada para el registro y actualización de los documentos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad.
	Solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del SGC	x							x	
	Acta de reunión del SGC	x							x	
	Comunicación oficial de aprobación de Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad.	x							x	



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	GERENCIA							FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	PLANEACION							Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	210								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Registros del sistema	x						x		

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT **Secretario General**

E

M/D **Responsable del area de Archivo y Gestion Documental**

S

E **Ciudad y fecha:**

F **Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)**

Puerto Colombia, 20/05/2022

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SISTEMAS								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		220								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
220.01	ACTAS									
220.01.33	ACTAS DE ENTREGA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	x		10	10	x	x			Conservar durante la vigencia en archivo de gestión, transferir para conservación total, documento de carácter probatorio
	Acta de entrega de equipos de computos	x				x	x			
220.48	INDICADORES DE GESTION	x	x	2	8					Se conservan en el sistema en forma digital desde el año 2018. Cumplido el periodo de conservacion, eliminar. No ofrecen posibilidades investigativas
220.48.01	INDICADORES DE CALIDAD DEL SERVICIO	x	x							
	Formato de Indicadores	x	x							x
220.50	INFORMES									Cumplido el tiempo de retencion se transfiere para conservacion total, los Informes de Gestión Institucional son fuente de información privilegiada que permite recuperar la memoria institucional de la entidad, estos documentos revisten de valores para la investigación.
220.50.03	INFORME DE GESTION	X	X	2	8	X	X			
	Comunicaciones	x	x			x	x			
	Anexos	x	x			x	x			
220.51	INVENTARIOS									Se conservan en el sistema en forma digital desde el año 2018. Cumplido el periodo de conservacion, eliminar. Esta informacion reposa en Almacen
220.51.04	INVENTARIO DE EQUIPOS DE SISTEMAS	x	x	2	8					
	Listado de equipos	x	x							x
220.57	MANUALES									Cumplido el tiempo de retención, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, Publicado en la intranet
220.57.12	MANUAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	x	x	2	8	x	x			
	Manual	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	GERENCIA								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	SISTEMAS								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	220									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
220.70	PLANES										
220.70.16	PLANES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	x	x	2	8	x	x				Cumplido el periodo de conservacion transferir para conservacion total. La subserie goza de valores administrativos y jurídicos.
	Diagnóstico de Seguridad de la Información.	x	x			x	x				
	Plan de Seguridad de la Información.	x	x			x	x				
220.85	SOLICITUDES										
220.85.06	SOLICITUD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE EQUIPOS INFORMATICOS		x	2	3					x	Los documentos fisicos se conservan hasta 2018, a partir de alli se conservan y solicitan por una cuenta del Canal a traves de un link de acceso digital y una base de datos. Cumplido el periodo de conservacion eliminar
	Requerimientos de Hardware		x							x	
	Requerimientos de Software		x							x	
	Solicitudes de conexión		x							x	
	Soporte de mantenimiento de redes		x							x	
CONVENCIONES:		FIRMAS RESPONSABLES:									
Conservación Total:		CT	Secretario General								_____
Eliminación:		E									
Microfilmación/Digitalización:		M/D	Responsable del area de Archivo y Gestion Documental								_____
Selección:		S									
Electrónico:		E	Ciudad y fecha:								Puerto Colombia,20/05/2022
Físico:		F	Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)								



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		CONTROL INTERNO								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		230								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
230.01	ACTAS									
230.01.07	ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (ley 87/93)	X	X	2	8	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico.
	Acta	x	x			x	x			
	Citacion a comité	x	x			x	x			
	Registro de asistencia	x	x			x	x			
230.102	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE TELECARIBE LTDA.	X	X	4	16	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total. posee valor administrativo e histórico.
	Estatuto	x	x			x	x			
230.35	EVALUACIONES									
230.35.02	EVALUACION, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total.
	Formato de evaluacion	x	x			x	x			
	Listados de asistencia	x	x			x	x			
230.50	INFORMES									
230.50.16	INFORME DE AVANCE DE PLANES DE ACCION	X	X	4	16	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total. posee valor administrativo, legal e histórico.
	Planillas de seguimiento	x	x			x	x			
	Informes de seguimiento a Gerencia	x	x			x	x			
	Ficha de Seguimiento	x	x			x	x			
	Evaluacion del Plan de Accion	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		CONTROL INTERNO								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		230								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
230.50.20	INFORMES DE AUDITORIA	X	X	4	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total. posee valor administrativo, legal e histórico.
	Papeles de trabajo de auditoria	x	x			x	x			
	Informes a Gerencia	x	x			x	x			
	Recomendaciones	x	x			x	x			
	Informe de hallazgos y seguimiento de auditorias internas	x	x			x	x			
230.50.48	INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	X	X	4	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional, poseen valor administrativo .
	Informe	x	x			x	x			
	Comprobación de la auditoria interna del SGC	x	x			x	x			
	Registro de No Conformidades	x	x			x	x			
	Ruta interna para las acciones correctivas, preventivas y de mejora	x	x			x	x			
230.57	MANUALES									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional
230.57.14	MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE TELECARIBE LTDA.	X	X	4	8	X	X			
	Codigo de Integridad (Manual de Etica y Buen Gobierno)	x	x			x	x			
	Actas de reunión de elección de valores en cada dependencia.	x	x			x	x			
	Acto Administrativo de Aprobacion	x	x			x	x			
	Actas de reunión de difusión y socialización	x	x			x	x			
	Registro de publicación en la intranet.	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		CONTROL INTERNO								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		230								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
230.58	MAPA DE RIESGOS	X	X	4	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional
	Identificación de riesgos	x	x			x	x			
	Valoración de riesgos por área (GI-230-44.16)	x	x			x	x			
	Planes de contingencia	x	x			x	x			
	Análisis de Riesgos	x	x			x	x			
	Contexto Estratégico	x	x			x	x			
230.60	MECI (MODELO STANDARD DE CONTROL INTERNO)	X	X	4	18	X	X			Conservar en forma permanente. Documentos de valor administrativo, jurídico, legal e histórico. Esto es un Modelo implementado, se evalúa permanentemente en los informes semestrales de evaluación del SCI.
	Documento	x	x			x	x			
	Acta de compromiso	x	x			x	x			
	Resolución de adopción del modelo	x	x			x	x			
	Manual de implementación (documento DAFFP)	x	x			x	x			
	Resolución de adopción e implementación	x	x			x	x			
	Encuestas	x	x			x	x			
	Informes de avance	x	x			x	x			
	Informes de seguimiento	x	x			x	x			
230.70	PLANES									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central para conservación
230.70.01	PLAN ANUAL DE AUDITORIA	X	X	4	16	X	X			
	Cronograma de actividades	x	x			x	x			
	Plan de auditoría.	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		CONTROL INTERNO								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		230								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Solicitud de información y documentación para iniciar auditoría.	x	x			x	x			total, se constituye en memoria institucional
	Acta de auditoría.	x	x			x	x			
	Informe final de auditoría.	x	x			x	x			
230.70.02	PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	X	X	4	16	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional
	Informe de avance de planes de mejoramiento	x	x			x	x			
	Carta remisoría	x	x			x	x			
	Comunicación de conformidad de la Contraloría	x	x			x	x			
	Correcciones al plan de mejoramiento	x	x			x	x			
	Cuadro resumen de hallazgos	x	x			x	x			
	Informes de modificaciones o ajustes a la Contraloría	x	x			x	x			
230,103	PROGRAMAS									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional
230.103.01	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA	X	X	4	16	X	X			
	SACI: Sistema de Autoevaluación de Control Interno.	x	x			x	x			
230.78.06	REPORTE DE AVANCE A LA GESTION. FURAG	X	X	2	8				X	Reporte anual a través del FURAG. Cumplido el tiempo de retención y teniendo en cuenta que estos documentos no ofrecen posibilidades investigativas, eliminar .
	Formulario Reporte Anual de información a través del FURAG.	x	x						x	
	Certificación de reporte de avance a la gestión FURAG.	x	x						x	
	MDI: Medición Desempeño Institucional.	x	x						x	



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTROL INTERNO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	230								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
CONVENCIONES: Conservación Total: Eliminación: Microfilmación/Digitalización: Selección: Electrónico: Físico:		FIRMAS RESPONSABLES: CT Secretario General _____ E M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental _____ S E Ciudad y fecha: Puerto Colombia, 20/05/2022 F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)								

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
240.01	ACTAS									
240.01.05	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JURIDICA	x		2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion transferir para conservacion total, es fuente primaria para conocer las estrategias de defensa jurídica que realizo el Canal, con el fin de salvaguardar los intereses del Estado y el patrimonio de la ciudadanía.
	Acta de Comité	x				x	x			
	Registro de asistencia	x				x	x			
240.01.06	ACTAS DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	x		2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, Documentos valor administrativo, legal e historico para Telecaribe ,
	Actas de Comité	x				x	x			
	Registro de asistencia	x				x	x			
240.01.31	ACTAS DE COMITÉ DE GRUPO PRIMARIO DE SECRETARIA GENERAL	x		2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion transferir para conservacion total. se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico.
	Actas de Comité	x				x	x			
	Registro de asistencia	x				x	x			
240.25	CONCILIACIONES									
240.25.02	CONCILIACION EXTRAJUDICIAL	x	x	2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, Documentos de valor administrativo, legal e historico para Telecaribe ,
	Acta de conciliacion	x				x	x			
	Citacion	x				x	x			
240.28	CONTRATOS									
240.28.02	CONTRATOS DE AGENCIAS COMERCIALES	x	x	2	18				x	
	Estudios previos	x	x						x	
	Analisis del sector economico	x	x						x	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Estudios de mercado	x	x					x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la vigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Certificado de antecedentes disciplinarios y Fiscales	x	x					x		
	Documentos de identificación del representante legal	x	x					x		
	Certificado Cámara de Comercio	x	x					x		
	Copia de RUT	x	x					x		
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Garantías	x	x					x		
	Modificaciones al contrato	x	x					x		
	Ordenes de pago	x	x					x		
	Copia de comprobantes de pago	x	x					x		
240.28.03	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	x	x	2	18			x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la vigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Estudios previos	x	x					x		
	Análisis del sector económico	x	x					x		
	Estudios de mercado	x	x					x		
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Certificado de disponibilidad presupuestal.	x	x					x		
	Justificación de contratación directa.	x	x					x		
	Registro presupuestal.	x	x					x		
	Poliza de responsabilidad	x	x					x		
	Acta de aprobación de la garantía.	x	x					x		
	Acta de inicio.	x	x					x		
	Prorroga	x	x					x		
	Otro sí o modificaciones al contrato.	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Acta de liquidación.	x	x						x	
	Ordenes de pago	x	x						x	
	Copia de comprobantes de pago	x	x						x	
240.28.04	CONTRATOS DE CESION DE DERECHOS DE EMISION DE PROGRAMAS	x	x	2	18				x	
	Estudios previos	x	x						x	
	Analisis del sector economico	x	x						x	
	Estudios de mercado	x	x						x	
	Certificado de Cámara de Comercio.	x	x						x	
	Fotocopia del RUT	x	x						x	
	Certificados de antecedentes fiscales y disciplinarios	x	x						x	
	Minuta de Contrato	x	x						x	
	Paz y salvo SAYCO Y ACINPRO	x	x						x	
	Garantías	x	x						x	
	Resolución de aprobación de garantías	x	x						x	
	Otrosí al contrato (ocasional)	x	x						x	
	Informes de auditoria (ocasional)	x	x						x	
	Acta de liquidación	x	x						x	
	De acuerdo al caso:	x	x						x	
	Resolución de declaracion de incumplimiento	x	x						x	
	Citación al contratista	x	x						x	
	Fijación de edicto	x	x						x	
	Notificación del edicto	x	x						x	
	Recurso de reposición	x	x						x	
	Ordenes de pago	x	x						x	
	Copia de comprobantes de pago	x	x						x	

Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
240.28.05	CONTRATOS DE COMPRA VENTA	x	x	2	18			x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Estudios previos.	x	x					x		
	Análisis del sector económico y de los oferentes.	x	x					x		
	Estudio de mercado.	x	x					x		
	Certificado de disponibilidad presupuestal.	x	x					x		
	Ficha técnica.	x	x					x		
	Matriz de riesgos.	x	x					x		
	Justificación de contratación directa.	x	x					x		
	Acta de diligencia de cierre del proceso.	x	x					x		
	Informe de evaluación y habilitación de las propuestas.	x	x					x		
	Observaciones de los oferentes sobre la evaluación.	x	x					x		
	Respuesta a observaciones de los oferentes sobre la evaluación.	x	x					x		
	Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas.	x	x					x		
	Acto administrativo de declaración de desierto.	x	x					x		
	Contrato.	x	x					x		
	Registro presupuestal.	x	x					x		
	Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual.	x	x					x		
	Acta de aprobación de la garantía.	x	x					x		
	Acta de inicio.	x	x					x		
	Otrosí o modificaciones al contrato.	x	x					x		
	Informes de supervisión.	x	x					x		
	Acta de liquidación.	x	x					x		
	Ordenes de pago	x	x					x		
	copia de comprobantes de pago	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
240.28.07	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	x	x	2	18				x	
	Estudios previos	x	x						x	
	Estudio de mercados	x	x						x	
	Propuesta	x	x						x	
	Hoja de vida de funcion publica SIGEP	x	x						x	
	Hoja de vida	x	x						x	
	Certificado de antecedentes disciplinarios	x	x						x	
	Certificado judicial	x	x						x	
	Registro presupuestal	x	x						x	
	Minuta del contrato	x	x						x	
	Informe de actividades	x	x						x	
	Otrosí a contratos	x	x						x	
	Adiciones al contrato	x	x						x	
	Informe de actividades	x	x						x	
	Otrosí a contratos	x	x						x	
	Adiciones al contrato	x	x						x	
	Ordenes de pago	x	x						x	
	copia de comprobantes de pago	x	x						x	
240.28.08	CONTRATOS DE PRODUCCIÓN	x	x	2	18				x	
	Etapa precontractual (si es licitación o invitación)	x	x						x	
	Estudios previos.	x	x						x	
	Estudio de mercado.	x	x						x	
	Solicitud del contrato	x	x						x	
	Adendas	x	x						x	
	Solicitud de reserva presupuestal	x	x						x	

Cumplido el tiempo de retencion transferir para seleccionar un 10% de contratos . El tiempo mínimo de retención es con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Certificado de disponibilidad presupuestal	x	x					x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Acta de cierre de Licitación	x	x					x		
	Informe de evaluación	x	x					x		
	Resolución de adjudicación	x	x					x		
	Notificación propuesta ganadora	x	x					x		
	Etapa contractual	x	x					x		
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Modificaciones al contrato	x	x					x		
	Certificado de cámara de Comercio	x	x					x		
	Certificado de no inclusión en el Boletín de responsabilidad fiscal	x	x					x		
	Pólizas	x	x					x		
	Acta de inicio	x	x					x		
	Resolución de aprobación de garantías	x	x					x		
	Informes de seguimiento al contrato	x	x					x		
	Acta de terminación del contrato	x	x					x		
	Comunicaciones	x	x					x		
	Ordenes de pago	x	x					x		
	copia de comprobantes de pago	x	x					x		
240.28.09	CONTRATO DE SUMINISTRO DE PERSONAL	x	x	2	18			x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos.
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Estudios previos	x	x					x		
	Solicitud de reserva presupuestal	x	x					x		
	Certificado de disponibilidad presupuestal	x	x					x		
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Garantías	x	x					x		
	Resolución de aprobación de garantías	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Certificado Cámara de Comercio	x	x					x		tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Fotocopia del RUT	x	x					x		
	Certificado de antecedentes	x	x					x		
	Acta de inicio del contrato	x	x					x		
	Otrosí al (ocasional)	x	x					x		
	Informe de evaluación del servicio (licitación)	x	x					x		
	Ordenes de pago	x	x					x		
	copia de comprobantes de pago	x	x					x		
240.28.10	CONTRATOS DE ASOCIACION	x	x	2	18			x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Estudio de mercado.	x	x					x		
	Estudios previos	x	x					x		
	Certificado de Cámara de Comercio	x	x					x		
	Fotocopia del RUT	x	x					x		
	Certificado de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal	x	x					x		
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Informes de seguimiento.	x	x					x		
	Otro si	x	x					x		
	Acta de liquidación del contrato	x	x					x		
	Ordenes de pago	x	x					x		
	copia de comprobantes de pago	x	x					x		
240.28.11	CONTRATOS DE CONSULTORIA	x	x	2	18			x		
	Estudio de mercado.	x	x					x		
	Estudios previos	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Certificado de Cámara de Comercio	x	x					x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Fotocopia del RUT	x	x					x		
	Solicitud de disponibilidad presupuestal	x	x					x		
	Certificado de disponibilidad presupuestal	x	x					x		
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Informes de seguimiento.	x	x					x		
	Acta de liquidación del contrato	x	x					x		
	Ordenes de pago	x	x					x		
	copia de comprobantes de pago	x	x					x		
240.28.12	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	x	x	2	18			x		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Análisis del sector económico y de los oferentes.	x	x					x		
	Estudio de mercado.	x	x					x		
	Estudios previos	x	x					x		
	Solicitud de contrato de menor cuantia	x	x					x		
	Documentos de identificación	x	x					x		
	Contrato	x	x					x		
	Otro sí al contrato	x	x					x		
	Fotocopia del RUT	x	x					x		
	Informes de Actividades	x	x					x		
	Comunicaciones	x	x					x		
	Ordenes de pago	x	x					x		
	copia de comprobantes de pago	x	x					x		
240-28-13	CONTRATO DE TRANSACCION	x	x	2	18		x	x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Solicitud de Transacción	x	x						x	Cumplido el tiempo de retencion transferir para seleccionar un 10% de contratos . El tiempo mínimo de retención de veinte (20) años es con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Documento en fisico y digitalizado.Publicado en pagina web y en el SECOP
	Póliza de Garantía	x	x						x	
	Certificado de disponibilidad presupuestal	x	x						x	
	Publicación en el diario Oficial	x	x						x	
	Minuta del Contrato	x	x						x	
	Comunicaciones	x	x						x	
	Ordenes de pago	x	x						x	
	copia de comprobantes de pago	x	x						x	
240.28.14	CONTRATO DE EMPRESTITO	x	x	2	18				x	Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, son fuente primaria para realizar investigaciones sobre la coordinación y control de la contratación que desarrolla el canal en cumplimiento de un proyecto especializado
	Solicitud de credito	x	x						x	
	Estudio de condiciones y capacidad del deudor	x	x						x	
	Minuta del contrato	x	x						x	
	Garantias	x	x						x	
	Aprobacion de las garantias	x	x						x	
	Documento de desembolso	x	x						x	
	Ordenes de pago									
	copia de comprobantes de pago									
240.28.15	CONTRATO DE INTERVENTORIA	x	x	2	18				x	Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de
	Análisis del sector económico y de los oferentes.	x	x						x	
	Estudio de mercado.	x	x						x	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Estudios previos	x	x						x	la vigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, son fuente primaria para realizar investigaciones sobre la coordinación y control de la contratación que desarrolla el canal en cumplimiento de un proyecto especializado, aportan información científica producto del conocimiento técnico y especializado que posee el interventor
	Hoja de vida Funcion publica SIGEP	x	x						x	
	Documentos de identidad	x	x						x	
	Antecedentes fiscales	x	x						x	
	Minuta del contrato	x	x						x	
	Garantías	x	x						x	
	Aprobación de garantías	x	x						x	
	Ordenes de pago	x	x						x	
	copia de comprobantes de pago	x	x						x	
240.28.16	CONTRATO DE COPRODUCCION	x	x	2	18				x	Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la vigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Oferentes	x	x						x	
	Estudio de mercado.	x	x						x	
	Estudios previos	x	x						x	
	Solicitud de contrato	x	x						x	
	Documentos del contratista	x	x						x	
	Garantías	x	x						x	
	Resolución de aprobación de Garantias	x	x						x	
	Minuta del contrato	x	x						x	
	Ordenes de pago	x	x						x	
	copia de comprobantes de pago	x	x						x	
240.28.17	CONTRATO DE OBRAS PUBLICAS	x	x	2	18				x	
	Licitación	x	x						x	
	Estudio previo.	x	x						x	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Análisis del sector económico y de los oferentes.	X	X					X		Cumplido el tiempo de retencion, (contado a partir de la finalizacion de la viigencia de la poliza), transferir para seleccionar un 10% de contratos, tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual
	Estudio de mercado.	X	X					X		
	Certificado de disponibilidad presupuestal.	X	X					X		
	Ficha técnica.	X	X					X		
	Matriz de riesgos.	X	X					X		
	Aviso de convocatoria pública.	X	X					X		
	Proyecto de pliego de condiciones.	X	X					X		
	Observaciones al proyecto pliego de condiciones.	X	X					X		
	Respuesta a observaciones al pliego de condiciones.	X	X					X		
	Pliego de condiciones definitivo.	X	X					X		
	Observaciones al pliego de condiciones definitivo.	X	X					X		
	Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo.	X	X					X		
	Adendas.	X	X					X		
	Actas de manifestación de interés para participar en el proceso.	X	X					X		
	Ofertas.	X	X					X		
	Acta de diligencia de cierre del proceso.	X	X					X		
	Informe de evaluación y habilitación de las propuestas.	X	X					X		
	Observaciones de los oferentes sobre la evaluación.	X	X					X		
	Respuesta a observaciones de los oferentes sobre la evaluación.	X	X					X		
	Informe de evaluación y habilitación definitiva de las propuestas.	X	X					X		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Acto administrativo de adjudicación.	x	x					x		
	Acto administrativo de declaración de desierto.	x	x					x		
	Contrato.	x	x					x		
	Registro presupuestal.	x	x					x		
	Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual.	x	x					x		
	Acta de aprobación de la garantía.	x	x					x		
	Acta de inicio.	x	x					x		
	Otrosí o modificaciones al contrato.	x	x					x		
	Cronograma estimado de obra.	x	x					x		
	Informes de interventoría	x	x					x		
	Informes de actividades	x	x					x		
	Acta de inicio de obra.	x	x					x		
	Acta de recibo final de la obra.	x	x					x		
	Orden de pago.	x	x					x		
	Copia de comprobantes de pago									
	Acta de liquidación.	x	x					x		
240.31	CONVENIOS									
240.31.01	CONVENIOS DE PAGOS	x	x	2	18			x		Cumplido el tiempo de retencion, transferir para seleccionar un 10% para conservacion .Estos convenios poseen valor administrativo y juridico para Telecaribe, digitalizar y eliminar soporte papel
	Acuerdo de pago	x	x					x		
	Minuta del convenio	x	x					x		
	Concepto financiero	x	x					x		
	Comunicaciones	x	x					x		
	Orden de pago.									
	Copia de comprobantes de pago									
240.31.05	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON CANALES REGIONALES	x	x	2	18			x		
	Estudios previos	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Solicitud elaboracion de contratos	x	x						x	Cumplido el tiempo de retencion, transferir para seleccionar un 10% para conservacion .Estos convenios poseen valor administrativo y juridico para Telecaribe.
	CDP	x	x						x	
	Minuta de convenio	x	x						x	
	Hoja de vida de la Función Pública para personas jurídicas.	x	x						x	
	Informe de actividades del convenio.	x	x						x	
	Actas de finalización del convenio.	x	x						x	
	Solicitud de adición o prórroga del convenio.	x	x						x	
240.31.06	CONVENIO DEFENSOR DEL TELEVIDENTE	x	x	2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, Estos convenios poseen valor administrativo y juridico para Telecaribe, hacen parte de su historia.
	Estudios previos	x	x			x	x			
	Solicitud elaboracion de contratos	x	x			x	x			
	CDP	x	x			x	x			
	Minuta de convenio	x	x			x	x			
	Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales o personas jurídicas.	x	x			x	x			
	Acta de iniciación del convenio.	x	x			x	x			
	Informe de actividades del convenio.	x	x			x	x			
	Actas de finalización del convenio.	x	x			x	x			
	Solicitud de adición o prórroga del convenio.	x	x			x	x			
	Acta de liquidación del convenio.	x	x			x	x			
240.31.07	CONVENIO INTERCAMBIO DE BENEFICIOS	x	x	2	18	x	x			
	Estudios previos.	x	x			x	x			
	Solicitud elaboración de contvenio.	x	x			x	x			
	Certificados de Disponibilidad Presupuestal	x	x			x	x			
	Minuta de convenio.	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales o personas jurídicas.	x	x			x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, Estos convenios poseen valor administrativo y juridico para Telecaribe, hacen parte de su historia.
	Registro presupuestal.	x	x			x	x			
	Acto administrativo de establecimiento del convenio.	x	x			x	x			
	Acta de iniciación del convenio.	x	x			x	x			
	Informe de actividades del convenio.	x	x			x	x			
	Actas de finalización del convenio.	x	x			x	x			
	Solicitud de adición o prórroga del convenio.									
	Acta de liquidación del convenio.									
240.31.09	CONVENIO DE ASOCIACION	x	x	2	18	x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, Estos convenios poseen valor administrativo y juridico para Telecaribe, hacen parte de su historia.
	Estudios previos.	x	x			x	x			
	Solicitud elaboración de contvenio	x	x			x	x			
	Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	x	x			x	x			
	Minuta de convenio.	x	x			x	x			
	Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales y personas jurídicas Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales o personas jurídicas.	x	x			x	x			
	Registro presupuestal.	x	x			x	x			
	Acto administrativo de establecimiento del convenio.	x	x			x	x			
	Acta de inicio del convenio.	x	x			x	x			
	Informe de actividades del convenio.	x	x			x	x			
	Actas de finalización del convenio.	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Solicitud de adición o prórroga del convenio.									
	Acta de liquidación del convenio.	x	x			x	x			
240.19	CONVOCATORIAS	x	x	2	18	X	X			
	Proyecto pliego de condiciones	x	x			x	x			
	Pliego de condiciones	x	x			x	x			
	Manifestaciones de interés	x	x			x	x			
	Adendas	x	x			x	x			
	Resolución creación comité de evaluación	x	x			x	x			
	Propuestas recibidas	x	x			x	x			
	Informe Evaluación del Comité	x	x			x	x			
	Acta de evaluación de propuestas	x	x			x	x			
	Respuestas a observaciones	x	x			x	x			
	Resolución de adjudicación	x	x			x	x			
240.34	DERECHOS DE PETICION. PQRS	x	x	2	8				x	
	Escrito de presentación	x	x						x	
	Respuesta al derecho de petición	x	x						x	
	Documentos anexos	x	x						x	
	Constancia de envío	x	x						x	
240.5	INFORMES									
240.50.03	INFORMES DE GESTION	x	x	2	8	x	x			

Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservación total. Posee valor administrativo, legal e histórico para Telecaribe

Cumplido el tiempo de retencion, transferir para seleccionar muestra aleatoria del 10% de producción documental, para conservar permanentemente como testimonio de la entidad.

Cumplido el tiempo de retencion se transfiere para conservacion total, los Informes de Gestión Institucional son



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
240.52.01	INVITACIONES PUBLICAS	x	x	2	18	x	x			Conservar en el archivo de gestion transferir al archivo central para conservacion total, posee valor legal e historico para Telecaribe.
	Pliego de condiciones	x	x			x	x			
	Respuesta a observaciones	x	x			x	x			
	Resolución de adjudicación	x	x			x	x			
	Informe de evaluación de propuestas	x	x			x	x			
	Actas de evaluación de propuestas	x	x			x	x			
240.52.05	INVITACIONES CERRADAS	x	x	2	18	x	x			Conservar en el archivo de gestion transferir al archivo central para conservacion total, posee valor legal e historico para Telecaribe.
	Comunicación de invitación	x	x			x	x			
	Pliego de condiciones	x	x			x	x			
	Actas de evaluación de propuestas	x	x			x	x			
	Resolución de adjudicación	x	x			x	x			
240.55	LICITACIONES PÚBLICAS	x	x	2	18	x	x			Conservar en el archivo de gestion transferir al archivo central para conservacion total, posee valor legal e historico para Telecaribe.
	Autorización de la Junta para apertura de acuerdo a la cuantía	x	x			x	x			
	Resolución de apertura	x	x			x	x			
	Cronograma	x	x			x	x			
	Terminos de referencia	x	x			x	x			
	Adendas	x	x			x	x			
	Propuestas	x	x			x	x			
	Resolución de comité de evaluación	x	x			x	x			
	Acta de evaluación de propuestas	x	x			x	x			
	Acta de de cierre	x	x			x	x			
	Resolución de adjudicación	x	x			x	x			
240.67	PARQUE AUTOMOTOR	x	x	2	18	x	x			
	Tarjeta de propiedad	x	x			x	x			
	Seguro obligatorio de accidentes (SOAT)	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Impuesto rodamiento	x	x			x	x			Cumplida la vida util del vehiculo, transferir para conservacion total, posee valor legal e historico para Telecaribe
	Reportes de daños	x	x			x	x			
	Control de Utilización de Vehículos	x	x			x	x			
	Bitácora Control de Vehículos (GA-244-44-04)	x	x			x	x			
	Ocasionalmente:	x	x			x	x			
	Propuesta formal de venta del vehículo	x	x			x	x			
	Justificación interna de la adquisición del vehículo	x	x			x	x			
	Avalúo del carro	x	x			x	x			
	Propuesta de pago	x	x			x	x			
	Convenio de dación en pago	x	x			x	x			
	Comunicaciones	x	x			x	x			
	Resoluciones de TeleCaribe	x	x			x	x			
240.72	PROCESOS									Cumplido el tiempo de retencion,contado a partir de la finalización de la expedición del auto de archivo o la resolución, transferir para seleccionar cualitativamente, una muestra del 10% como evidencia de acciones tomadas por el Canal.
240.72.01	PROCESOS INTERNOS DISCIPLINARIOS	x	x	5	15			x		
	Queja, informe	x	x					x		
	Auto inhibitorio.	x	x					x		
	Auto de apertura.	x	x					x		
	Citación de notificación.	x	x					x		
	Edicto.	x	x					x		
	Práctica de pruebas ordenadas.	x	x					x		
	Recursos de apelación.	x	x					x		
	Auto de investigación.	x	x					x		
	Auto de prórroga.	x	x					x		
	Auto de pliego de cargos.	x	x					x		
	Auto de archivo.	x	x					x		
	Defensor de oficio.	x	x					x		
	Auto de pruebas.	x	x					x		
	Recurso.	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Alegatos de conclusión.	x	x					x		
	Fallo de primera instancia.	x	x					x		
	Recurso proceso disciplinario.	x	x					x		
	Fallo de segunda instancia.	x	x					x		
	Antecedentes disciplinarios.	x	x					x		
	Resolución.	x	x					x		
240.72.02	PROCESOS POR HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	x	x	5	15			x		
	Informe de hallazgos de la Contraloría	x	x					x		
	Comunicaciones	x	x					x		
	Certificados solicitados	x	x					x		
	Citaciones	x	x					x		
	Descargos	x	x					x		
	Comunicaciones	x	x					x		
	Solicitud de pruebas	x	x					x		
	Fallos	x	x					x		
	Recursos	x	x					x		
	Notificaciones	x	x					x		
	Autos	x	x					x		
240.72.03	PROCESOS ESPECIALES	x	x	5	15			x		Cumplido el tiempo de retencion,contado a partir de la finalización de la expedición del auto de archivo o la resolución, transferir para seleccionar cualitativamente, una muestra del 10% como evidencia de acciones tomadas por el Canal.
	Expediente	x	x					x		
	Soportes documentales									
		x	x					x		
240.72.04	PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	x	x	5	15			x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Auto de asignación de competencia	x	x					x		Cumplido el tiempo de retencion,contado a partir de la finalización de la expedición del auto de archivo o la resolución, transferir para seleccionar cualitativamente, una muestra del 10% tomando un proceso de menor y otro de mayor cuantia por cada 5 años de produccion documental. como evidencia de acciones tomadas por el Canal para lograr el resarcimiento de los daños al patrimonio público como consecuencia de conducta dolosa o culposa de los encargados de la gestión fiscal,
	Auto que avoca conocimiento	x	x					x		
	Auto de apertura e imputación	x	x					x		
	Auto de archivo de indagación	x	x					x		
	Auto de apertura de responsabilidad fiscal	x	x					x		
	Auto de pruebas	x	x					x		
	Solicitud apoderado de oficio	x	x					x		
	Posesión de apoderado	x	x					x		
	Citación diligencia de versión libre	x	x					x		
	Diligencia de versión libre	x	x					x		
	Citación diligencia declaración juramentada	x	x					x		
	Diligencia declaración juramentada	x	x					x		
	Solicitud de pruebas	x	x					x		
	Auto medidas cautelares	x	x					x		
	Solicitud registro y embargos de medidas cautelares	x	x					x		
	Auto que decreta pruebas de oficio	x	x					x		
	Auto de archivo	x	x					x		
	Auto de imputación responsabilidad fiscal	x	x					x		
	Fallo de responsabilidad fiscal	x	x					x		
	Auto ruptura procesal	x	x					x		
	Auto que ordena acumulación	x	x					x		
	Auto ordena correr traslados	x	x					x		
	Auto nulidades	x	x					x		
	Acta de visita fiscal	x	x					x		
	Auto de corrección y aclaración	x	x					x		
	Auto de vinculación	x	x					x		
	Inclusión o exclusión de boletines	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Traslado a jurisdicción coactiva	x	x						x	
240.33	PROCESOS JURIDICOS									
240.33.01	DEMANDA DE CONSTITUCION EN PARTE CIVIL	x		2	18				x	
	Poderes	x							x	
	Oficio de admisión	x							x	
	Autos	x							x	
	Notificaciones	x							x	
	Revocatorias	x							x	
	Traslados	x							x	
	Pruebas documentales	x							x	
	Citaciones	x							x	
	Actas de de inspección judicial	x							x	
	Declaraciones de testigos	x							x	
	Recursos interpuestos	x							x	
	Resoluciones	x							x	
	Sentencia	x							x	
240.33.02	DEMANDAS EJECUTIVAS	x		2	18				x	
	Poderes	x							x	
	Documento demanda	x							x	
	Contestación de la demanda	x							x	
	Póliza de medidas cautelares	x							x	
	Autos	x							x	
	Mandamiento de pago									
240.33.03	DEMANDAS POR ACCION DE REPETICION	x		2	18				x	

Cumplido el tiempo de retencion, transferir para seleccionar cualitativamente, una muestra del 10% como evidencia de acciones tomadas o emprendidas en contra o a favor del Canal.

Cumplido el tiempo de retencion, transferir para seleccionar cualitativamente, una muestra del 10% como evidencia de acciones tomadas o emprendidas en contra o a favor del Canal.



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Poder	x						x		Cumplido el tiempo de retencion, transferir para seleccionar cualitativamente, una muestra del 10% como evidencia de acciones tomadas o emprendidas en contra o a favor del Canal.
	Demanda de repeticion	x						x		
	Contestación de la demanda	x						x		
	Estado Proceso	x						x		
	Recursos	x						x		
	Memorial	x						x		
	Notificaciones	x						x		
	Ejecutoria de sentencias	x						x		
	Soportes documentales	x						x		
	Requerimientos judiciales	x						x		
	Sentencia	x						x		
240.33.04	DEMANDAS LABORALES	x		2	78			x		Cumplido el tiempo de retencion, transferir para seleccionar cualitativamente, una muestra del 10% como evidencia de acciones tomadas o emprendidas en contra o a favor del Canal.
	Documento demanda	x						x		
	Contestación de la demanda	x						x		
	Informes	x						x		
	Autos	x						x		
	Notificaciones	x						x		
	Soportes documentales	x						x		
	Sentencia	x						x		
240.87	SUSCRIPCIONES		x	5	5				x	Cumplido el periodo de retención, eliminar, carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura.
	Formato de suscripción		x						x	
	Comunicaciones		x						x	
240.92	TUTELAS	x	x	2	8			x		Cumplido el tiempo de retencion, a partir del cierre del expediente o tramite que le dio inicio, transferir al archivo central para Seleccionar en
	Accion constitucional de tutela	x	x					x		
	Demanda	x	x					x		
	Auto de admisión de la demanda.	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		SECRETARIA GENERAL								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		240								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Notificación de la demanda.	X	X					X		archivo central para seleccionar en forma cualitativa un 10% de las que impliquen multas y sanciones al Canal, para conservar, permiten evidenciar que las solicitudes de la ciudadanía fueron atendidas de manera clara, oportuna y respetando el derecho de turno. evidencian el ejercicio del Estado Social de Derecho y los mecanismos de defensa de los derechos humanos fundamentales.
	Contestación de la demanda.	X	X					X		
	Auto decretando pruebas.	X	X					X		
	Fallo de primera instancia.	X	X					X		
	Escrito de recurso.	X	X					X		
	Auto de admisión de recurso.	X	X					X		
	Notificación del recurso.	X	X					X		
	Contestación del recurso.	X	X					X		
	Auto decretando pruebas.	X	X					X		
	Auto de resolución de recurso.	X	X					X		

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	COMPRAS								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	241									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
241.50	INFORMES									Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total, posee valores secundarios. La información se sube a la plataforma SIRECCI	
241.50.57	INFORME SIRECCI		X	2	8	X	X				
	Formato		x			x	x				
241.76	REGISTROS		X	3	5		X		X	Cumplido el periodo de retencion, eliminar fisico, no contiene valores secundarios. Documento de actualizaclon en FOMPLUS	
241.76.22	REGISTROS DE PROVEEDORES										
	Formatos de evaluacion		x						x		
	Listados		x						x		
CONVENCIONES:		FIRMAS RESPONSABLES:									
Conservación Total:		CT		Secretario General							_____
Eliminación:		E									_____
Microfilmación/Digitalización:		M/D		Responsable del area de Archivo y Gestion Documental							_____
Selección:		S									
Electrónico:		E		Ciudad y fecha:			Puerto Colombia, 20/05/2022				
Físico:		F		Acuerdo 04 de 2019 (artículo 8)							

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	ALMACEN								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	242									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
											contenida en los inventarios generales A partir del año 2018, se conservar en el sistema FOMPLUS
242.51	INVENTARIOS										Cumplido el periodo de retencion, transferir para conservación total Documento de valor histórico, probatorio, Se controla por FOMPLUS desde 2018 y se conserva en forma digital.
242.51.02	AJUSTES DE INVENTARIO	X	X	2	18	X	X				
	Formato	x	x			x	x				
242.51.01	INVENTARIO FISICO	X	X	2	8	X	X				Documentos de valor administrativo, jurídico, legal e histórico. Digitalizar y Conservar permanentemente, A partir de 2018 se conservan en el Sistema FOMPLUS
	Listado de elementos de consumo	x				x	x				
	Listado de bienes o activos por ítem	x				x	x				
	Listado de ítem por estaciones	x				x	x				
242.51.03	MARTILLO DEL BANCO POPULAR	X	X	2	18	X	X				Conservar 2 años en archivo de gestión, transferir para conservación total Documento de valor histórico, probatorio, Digitalizar
	Comunicaciones	x	x			x	x				
	Registros fotográficos	x	x			x	x				
242.81	SALIDAS DE ALMACEN	X		2	3					X	Cumplido el periodo de conservacion, eliminar no posee valores para la investigación, debido a que la información se encuentra contenida en los inventarios generales. A partir de 2018, Los activos y los elementos de consumo se conservan en el sistema FOMPLUS
	Salida de útiles de consumo	x								x	
	Salida de bienes o activos	x								x	
	Requisición	x								x	
	Informe de Revisión Gerencial	x								x	
	Normograma	x								x	
242,91	TRASPASO ENTRE SECCIONES	X		2	18					X	Cumplido el periodo de conservacion



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	ALMACEN								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	242									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
	Memorando de solicitud	x								x	eliminar.no posee valores para la investigación A partir de 2018 se conservan en el Sistema FOMPLUS
	Formato de traspaso	x								x	

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (artículo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	ARCHIVO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	243								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
243.01	ACTAS									
243.01.03	ACTAS DE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	x	x	2	8	x	x			Cumplido el periodo de conservacion en el archivo central, transferir para conservacion total. Documentos de valor administrativo, jurídico, legal e histórico.
	Acta de Comité	x				x	x			
	Registro de asistencia	x				x	x			
243.01.34	ACTAS DE ELIMINACION DOCUMENTAL	x		2	8	x	x			Cumplido el periodo de conservacion en el archivo central, transferir para conservacion total. Documentos de valor administrativo, jurídico, legal e histórico.
	Actas de reunión.	x				x	x			
	Inventario de documentos a eliminar.	x				x	x			
	Registro de publicación en sitio web del inventario de documentos a eliminar	x				x	x			
	Concepto técnico de valoración.	x				x	x			
243.27	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES									
243.27.01	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES EXTERNAS ENVIADAS (Acuerdo AGN 060 de 2000)	x	x	2	8	x	x			Cumplido el periodo de conservacion en el archivo central, transferir para conservacion total. Documentos de valor administrativo, jurídico, legal e histórico.
	Comunicación	x	x			x				
	Constancia de envío	x	x			x				
	Listado de números radicados anulados.	x	x			x				



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	ARCHIVO								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	243									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E		
243.29.04	CONTROL DE QUEJAS, RECLAMOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y SUGERENCIAS	x	x	2	18					x	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. Toda vez que no desarrolla valores secundarios, por lo tanto no amerita su conservación.
	Relacion	x	x							x	
243,35	EVALUACIONES										Cumplido el periodo de retencion en el archivo central, seleccionar un mustreo aleatorio del 10% como testimonio de la gestion realizada por el personal de archivo.
243.35.03	EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE ARCHIVO	X	X	2	3					x	
	Evaluacion	X	X							x	
243.50	INFORMES										Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. Toda vez que no desarrolla valores secundarios, por lo tanto no amerita su conservación.
243.50.59	INFORMES DE PQRS		X	2	18					X	
	Informes a Control Interno		x							x	
243.97	INSTRUCTIVOS	X	X	2	18					x	La documentación original la custodia Planeación, durante la vigencia, cumplido el periodo de retencion eliminar
	Instructivos	x	x							x	
243.46	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (AGN)										
243.46.02	BANCO TERMINOLOGICO	X	X	2	18	X	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la clasificación documental
	Banco Terminológico de series y subseries documentales.	x	x			x	x				



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL							FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	ARCHIVO							Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	243								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
										de la entidad
243.46.01	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL- CCD	x	x	2	8	X	X			Cumplido el periodo de retención, transferir al Archivo Histórico para su conservación total, por su importancia para la clasificación documental de la entidad..
	Cuadro de Clasificación Documental	x	x			x	x			
243.46.09	GLOSARIO DE TERMINOS MISIONALES	X	X	2	18	X	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la clasificación documental de la entidad
	Glosario	x	x			x	x			
243.46.08	INDICE ALFABETICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	x	x	2	18	x	x			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la clasificación, valoración y disposición final del ls documentacion de la entidad
	Indice alfabetico	x	x			x	x			
243.46.04	PLAN DE CONSERVACION Y PRESERVACION DOCUMENTAL	x	x	2	18	x	x			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de las acciones tendientes a la protección, conservación y preservación del acervo documental de la entidad
	Plan	x	x			x	x			
243.46.05	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	X	X	2	18	X	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la planeación en gestión
	PINAR	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		ARCHIVO								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		243								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
										documental de la entidad .
243.46.06	PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD	x	x	2	18	x	x			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio del transcurrir institucional en materia de gestión documental del Canal.
	Acto administrativo de aprobación.	x	x			x	x			
	Política Archivística	x	x			x	x			
	Procedimientos de Gestión	x	x			x	x			
	Diagnostico de Nivel de Implementación de los Procesos Archivísticos y Sistemas de Información Institucional	x	x			x	x			
243.46.03	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION - SIC	x	x	2	18	x	x			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de las acciones tendientes a la protección, conservación y preservación del acervo documental de la entidad
	SIC	x	x			x	x			
243.46.07	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD	x	x	2	18	x	x			Transferir al Archivo Histórico una vez
	Tablas de retención documental.	x	x			x	x			
	Acto administrativo de aprobación de las TRD.	x	x			x	x			
	Comunicaciones oficiales, solicitud de convalidación.	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	ARCHIVO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	243								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Conceptos Técnicos.	x	x			x	x			cumplido el periodo de retención, como testimonio de la clasificación y valoración y disposición final del acervo documental de la entidad
	Acta Comité Evaluador de documentos.	x	x			x	x			
	Certificado convalidación de TRD.	x	x			x	x			
	Registro de publicación.	x	x			x	x			
	Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales.	x	x			x	x			
	Resolucion de aprobacion	x	x			x	x			
243.93	TRANSFERENCIAS									
243.93.02	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	x	x	2	18	x	x			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio del ciclo vital de los documentos
	Cronograma	x	x			x	x			
	Transferencias por área									
243.51	INVENTARIOS									
243.51.05	INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO CENTRAL	x	x	2	18	x	x			Cumplido el periodo de conservacion documental, transferir al Archivo Histórico para su conservación total por su importancia para la descripción, control y consulta de la producción documental de la entidad.
	Formatos FUID (Formato Unico de Inventario documental)	x	x			x	x			
243.57	MANUALES									Cumplido el periodo de conservacion



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	ARCHIVO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	243								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
243.57.09	MANUAL DE SEGURIDAD Y PRESERVACION DE ARCHIVO	x	x	2	18	x	x			documental, transferir al Archivo Histórico para su conservación total por su importancia para la descripción, control y consulta de la producción documental de la entidad.
	Manual	x	x			x	x			
243.57.10	MANUAL DE ARCHIVO	x	x	2	18	x	x			Cumplido el periodo de conservacion documental, transferir al Archivo Histórico para su conservación total por su importancia para la descripción, control y consulta de la producción documental de la entidad.
	Manual	x				x	x			
243.104	POLITICAS INSTITUCIONALES									Cumplido el periodo de conservacion documental, transferir al Archivo Histórico para su conservación total por su carácter relevante para visualizar la trazabilidad institucional
243.104.01	POLITICAS DE ARCHIVO	x	x	2	18	x	x			
	Políticas de Archivo	x				x	x			
243.96	PROCEDIMIENTOS	X	X	2	18				x	La documentación original la custodia Planeación, durante la vigencia, cumplido el periodo de retencion eliminar
	Procedimientos	x	x						x	
243.76	REGISTROS (Acuerdo AGN 060 de 2000)									Cumplido el periodo de conservacion



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	ARCHIVO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	243								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
243.76.01	REGISTRO DE COMUNICACIONES EXTERNAS RECIBIDAS	x	x	2	18	x	x			documental, transferir al Archivo Histórico para su conservación total por su importancia para el control y consulta de la producción documental de la entidad.
	Registro	x				x	x			
243.76.02	REGISTRO DE MENSAJERIA (Acuerdo AGN 060 de 2000)	x	x	2	18	x	x			Cumplido el periodo de conservacion documental, transferir al Archivo Histórico para su conservación total por su importancia para control y consulta .
	Registro	x	x			x	x			
243.76.03	REGISTRO DE RESOLUCIONES (Acuerdo AGN 060 de 2000)	x	x	2	18	X	X			Los Registros son fuente de información que permite recuperar la memoria institucional de la entidad, cumplido el periodo de retencion, se deben transferir al Archivo Histórico para su conservación total.
	Registro de Resoluciones	x	x			x	x			
243.76.04	REGISTRO DE COMUNICACIONES EXTERNAS ENVIADAS (Acuerdo AGN 060 de 2000)	X	X	2	18	X	X			Cumplido el periodo de conservacion documental, transferir al Archivo Histórico para su conservación total por su importancia para el control y consulta
	Registro	x	x			x	x			

	CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA. ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Aprobación Resolución 171 de 2022										
	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL							FECHA DE ELABORACION		
OFICINA PRODUCTORA :	ARCHIVO							Diciembre de 2021			
CODIGO OFICINA :	243										
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E		
	CONVENCIONES:	FIRMAS RESPONSABLES:									
	Conservación Total:	CT	Secretario General								_____
	Eliminación:	E									
	Microfilmación/Digitalización:	M/D	Responsable del area de Archivo y Gestion Documental								_____
	Selección:	S									
	Electrónico:	E	Ciudad y fecha:					Puerto Colombia, 20/05/2022			
	Físico:	F	Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)								

GC-243.98.01
Version: 3
Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	RECEPCION								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	244								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
244.29	CONTROLES									Cumplido el periodo de retencion, transferir para conservacion total, conservado en fisico hasta 2017, en forma digital en el equipo asignado a Recepción a partir de 2018. documento que sirve de consulta, posee valor histórico para Telecaribe.
244.29.07	CONTROL DIARIO DE VISITANTES	X	X	3	5	X				
	Formato de Registro	x	x			x				

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (artículo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
245.01	ACTAS									
245.01.20	ACTAS DE COMITÉ LABORAL DE CONVOCATORIA A CONCURSOS	X	X	2	18	X	X			Una vez la serie cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	Acta	x				x	x			
	Convocatoria	x				x	x			
	Lista de asistentes	x				x	x			
245.01.25	ACTAS DE COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al archivo central para conservación total. documento de carácter histórico,
	Acta	x	x			x	x			
	Convocatoria	x	x			x	x			
	Lista de asistentes	x	x			x	x			
	Anexos	x	x			x	x			
245.01.13	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - COPASST	X		2	18	X	X			Cumplido el periodo de retención en el archivo de gestión, se transfiere al archivo Central, para conservación total. Artículo 2.2.4.6.13. Decreto 1072 de 2016
	Convocatoria a elección comité.	x				x				
	Lista de elegibles.	x				x				
	Acto administrativo de conformación del comité.	x				x				
	Comunicación interna citación a comité.	x				x				
	Actas de Comité Paritario de Salud.	x				x				



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
245.01.37	ACTAS DE NEGOCIACION SINDICAL	X	X	5	5	X	X			Cumplido el tiempo de retención, se transfiere al archivo central para conservación total. son Fuente primaria para investigar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, que puede ser consultado en negociaciones posteriores. documento de carácter histórico y patrimonial,
	Actas con Union Sindical de Trabajadores de las Comunicaciones USTC	x	x			x	x			
	Acta de instalación e iniciación de la negociación.	x	x			x	x			
	Acta de acuerdos parciales.	x	x			x	x			
	Acta de finalización de primera etapa.	x	x			x	x			
	Acta de acuerdo de mediación.	x	x			x	x			
	Acta de audiencia de mediación.	x	x			x	x			
	Comunicaciones	x	x			x	x			
245.06	AUTOLIQUIDACION MENSUAL DE APORTES EPS Y FONDO DE CESANTIAS	X	X	2	78	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, conservación total, se envía en forma digital desde el año 2007, por la plataforma en la cual se liquidan en el sistema ARUS
	Planillas de pago de parafiscales	x	x			x	x			
245.20	CERTIFICADOS									
245.20.06	CERTIFICADO ELECTRONICO DE TIEMPO LABORADO - CETIL	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión transferir para



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Solicitudes	x	x			x	x			Archivo de Gestión, transferir para conservación total, se envía a través de la plataforma CETIL
	formato	x	x			x	x			
245.28	CONTRATOS									Finalizada la relación laboral, transferir por 18 años al archivo central, Seleccionar muestra aleatoria del 10% para conservar. Subserie documental que evidencia la contratación de aprendices dentro del proceso de formación profesional. de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 1780 de 2016. El tiempo de retención se cuenta a partir de la desvinculación del aprendiz,
245.28.01	CONTRATOS DE APRENDIZAJE	X	X	2	18			X		
	Solicitud de practicas	x	x					x		
	Comunicación de aceptación	x	x					x		
	Minuta del contrato	x	x					x		
	Hoja de vida	x	x					x		
	Documentos de identificación	x	x					x		
	Certificación del estudiante de afiliación a la EPS	x	x					x		
	Afiliación EPS y ARP	x	x					x		
	Certificado laboral	x	x					x		
245.30.01	CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO	X	X	2	18	X	X			Conservar durante la vigencia en el archivo de gestión. trasladar para
	Comunicaciones relacionadas	x	x			x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Resolucion de aprobacion	x	x			x	x			conservacion total, posee valor legal e historico. son Fuente primaria para investigar el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
245.31	CONVENIOS									Finalizada la relacion laboral, transferir por 18 años al archivo central, Seleccionar muestra aleatoria del 10% para conservar. Subserie documental que evidencia los convenios de practicas y pasantias estudiantiles, El tiempo de retención se cuenta a partir de la desvinculación del estudiante.
245.31.02	CONVENIOS DE PASANTIAS Y PRACTICAS ESTUDIANTILES	X	X	2	18			X		
	Convenio Macro	x	x					x		
	Comunicación de aceptación del estudiante.	x	x					x		
	Convenio	x	x					x		
	Hoja de vida	x	x					x		
	Documentos de identificación	x	x					x		
	Certificaciones de estudio	x	x					x		
	Constancia de estudios de la universidad	x	x					x		
	Certificado laboral	x	x					x		
245,45	HISTORIAS									
245.45.01	HISTORIAS LABORALES	X	X	2	78			X		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	245									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
	Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo.	x	x						x		<p>Finalizada la relacion laboral, transferir por 80 años contados a partir de la desvinculación laboral del funcionario.</p> <p>Seleccionar todas las Historias Laborales de los máximos responsables de la entidad, gerentes, Además, seleccionar un porcentaje de las Historias laborales de funcionarios en cada uno de los niveles jerárquicos (asesor, profesional especializado, profesional universitario, técnico, asistencial y auxiliar) de las áreas misionales, teniendo en cuenta aquellos que hayan cumplido más de 20 años de vinculación con la entidad. Adicionalmente, seleccionar un porcentaje de las Historias Laborales</p>
	Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo.	x	x						x		
	Documentos de identificación.	x	x						x		
	Hoja de Vida (Formato Único Función Pública).	x	x						x		
	Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo.	x	x						x		
	Acta de posesión.	x	x						x		
	Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales.	x	x						x		
	Certificado de Antecedentes Fiscales.	x	x						x		
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	x	x						x		
	Declaración de Bienes y Rentas.	x	x						x		
	Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso).	x	x						x		
	Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc.	x	x						x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Actos administrativos como vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. Evaluación del Desempeño.	x	x						x	<p>Personaje de las funciones laborales de aquellos funcionarios que hicieron parte de la comisión de personal, el comité paritario de salud y que conformaron la junta directiva del sindicato de la entidad. Escoger la seleccion</p>
	Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad, donde consten las razones de este: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del contrato, incorporación a otra entidad, etc.	x	x						x	
	Seguro de Vida	x	x						x	
245.50	INFORMES									<p>Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, transferir para conservación total, posee valor administrativo</p>
245.50.60	INFORME SIGEP	X	X	2	18	X	X			
	Informe Sistema de Información y Gestión del Empleo Público									
245.57	MANUALES									<p>Conservación total, se constituye en</p>
245.57.04	MANUAL DE FUNCIONES	X	X	2	18	X	X			
	Manual									



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
										Conservación total, se constituye en memoria institucional. Publicado en la Intranet
245.57.05	MANUAL DE EVALUACION Y GESTION DEL DESEMPEÑO	X	X	5	5	X	X			
	Manual									
245.61	NOMINA	X	X	2	18	X	X			
	Novedades Fondos de empleados									
	Novedades Fondos Nacional del Ahorro									
	Solicitudes de credito									
	Volantes de nomina									
245.70	PLANES									
245.70.05	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL	X	X	2	18	X	X			
	Plan de salud Ocupacional	x	x			x	x			Cumplido el periodo de retencion transferir para conservacion total, posee valor administrativo, legal e historico.
245.70.10	PLAN DE CAPACITACION	X	X	2	8	X	X			
	Plan de capacitacion	x	x			x	x			Cumplido el periodo de conservacion transferir para conservacion total, posee valor administrativo, legal e historico.



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
										histórico.
245.70.11	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	X	X	2	8	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al archivo central para conservación total. documento de carácter histórico, Digitalizar y conservar en forma permanente.
	Auxilios educativos	x	x			x	x			
	Becas	x	x			x	x			
	Auxilio de lentes	x	x			x	x			
245.77	REGLAMENTOS									Cumplido el tiempo de retención se transfiere al archivo central para conservación total. documento de carácter histórico y patrimonial, de uso investigativo permite establecer a futuro, el desarrollo de la cultura organizacional de la entidad
245.77.01	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	X	X	2	8	X	X			
	Reglamento	x	x			x	x			
245,86	REQUERIMIENTOS DE PERSONAL	X	X	5	5				X	Cumplido el periodo de retencion, eliminar, no posee valores secundarios.
	Solicitudes de personal del area implicada	x	x						x	
	Formato unico de solicitud de personal diligenciado	x	x						x	
	Suministro de elementos de seguridad	x	x						x	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	TALENTO HUMANO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	245								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y
Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA GENERAL								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	SERVICIOS GENERALES								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	246									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
246.76	REGISTROS									Cumplido el periodo de retencion, eliminar, no posee valores para la investigacion, la ciencia y la cultura	
246.76.08	REGISTROS DE SERVICIOS	X	X	3	5				X		
	Solicitud								X		
	Autorizacion								X		
	Entrega a satisfaccion								X		
246.80	REQUISICIONES	X	X	3	5				X	Cumplido el periodo de retencion, eliminar, no posee valores para la investigacion, la ciencia y la cultura	
	Requisiciones de Insumos y elementos de aseo								X		
	Formato de entradas de almacen								X		
	Formato de salidas de almacen								X		
CONVENCIONES:		FIRMAS RESPONSABLES:									
Conservación Total:		CT	Secretario General							_____	
Eliminación:		E								_____	
Microfilmación/Digitalización:		M/D	Responsable del area de Archivo y Gestion Documental							_____	
Selección:		S								_____	
Electrónico:		E	Ciudad y fecha:							Puerto Colombia, 20/05/2022	
Físico:		F	Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)								

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		300								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
300.01	ACTAS									
300.01.31	ACTAS DEL GRUPO PRIMARIO	X	X	2	18	X	X			Conservar 2 años en archivo de gestion transferir al Archivo central para conservacion total, posee valor administrativo e historico
	Acta	x	x			x	x			
300.01.27	ACTAS REUNION DE DIVISON FINANCIERA Y COMERCIAL	X	X	2	18	X	X			Conservar 2 años en archivo de gestion transferir al Archivo central para conservacion total, posee valor administrativo e historico
	Acta	x				x	x			
300.82	SEGUROS									
300.82.02	Seguro de Rotura de maquinaria – Póliza de daños	X	X	2	5				X	Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años,seleccionar una muestra aleatoria del 5% de producción documental,para conservar como testimonio de la gestion de la entidad.
	Poliza de garantia	x							x	
	Comunicaciones	x							x	
300.82.03	Póliza de Manejo.	X	X	2	5				X	Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años,seleccionar una muestra aleatoria del 5% de producción documental,para conservar como testimonio de la gestion de la entidad.
	Poliza de garantia	x							x	
	Comunicaciones	x							x	
300.82.04	Seguro de Sustracción póliza de daños	X	X	2	5				X	Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años,seleccionar
	Poliza de garantia	x							x	
	Comunicaciones	x							x	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		300								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
300.82.05	Seguro de automóviles – Póliza colectiva	X	X	2	5				X	una muestra aleatoria del 5% de producción documental, para conservar como testimonio de la gestión de la entidad.
	Poliza de garantía	x							x	
	Comunicaciones	x							x	
300.82.06	Seguro incendio – Póliza de daños tradicional	X	X	2	5				X	Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años, seleccionar una muestra aleatoria del 5% de producción documental, para conservar como testimonio de la gestión de la entidad.
	Poliza de garantía	x							x	
	Comunicaciones	x							x	
300.82.07	Seguro de Responsabilidad Civil	X	X	2	5				X	Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años, seleccionar una muestra aleatoria del 5% de producción documental, para conservar como testimonio de la gestión de la entidad.
	Poliza de garantía	x							x	
	Comunicaciones	x							x	
300.82.08	Seguro de Corriente débil – Póliza de daños	X	X	2	5				X	Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años, seleccionar una muestra aleatoria del 5% de producción documental, para conservar como testimonio de la gestión de la entidad.
	Poliza de garantía	x							x	
	Comunicaciones	x							x	
300.82.09	Seguro de Manejo - Póliza global	X	X	2	5				X	Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años, seleccionar una muestra aleatoria del 5% de producción documental, para conservar como testimonio de la gestión de la entidad.
	Poliza de garantía	x							x	
	Comunicaciones	x							x	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	300								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
300.82.10	Seguro de Transporte - Póliza Tradicional de Mercancía	X	X	2	5			X		Cumplido la vigencia, transferir al archivo central por 5 años, seleccionar una muestra aleatoria del 5% de producción documental, para conservar como testimonio de la gestión de la entidad.
	Poliza de garantía	x						x		
	Comunicaciones	x						x		
300.82.11	Seguro Todo Riesgo PYME	X	X	2	5			X		
	Poliza de garantía	x						x		
	Comunicaciones	x						x		

CONVENCIONES:

Conservación Total:
 Eliminación:
 Microfilmación/Digitalización:
 Selección:
 Electrónico:
 Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT **Secretario General**
 E
 M/D **Responsable del area de Archivo y Gestion Documental**
 S
 E **Ciudad y fecha:**
 F **Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)**

Puerto Colombia, 20/05/2022



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	COMERCIALIZACION								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	310								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
310.01	ACTAS									Cumplido el periodo de retencion, transferir al archivo central para conservacion total. Constituye reserva legal y memoria institucional
310.01.15	ACTAS COMITÉ DE COMERCIALIZACION	X	X	2	18	X	X			
	Acta	x				x	x			
310.11	AUTORIZACIONES									Conservar 2 años en Archivo de Gestion, transferir por 5 años , realizar selección por muestreo aleatorio del 5% para conservar
310.11.01	AUTORIZACIONES DE SERVICIO	X	X	2	5			X		
	Autorizaciones	x						x		
	Servicios publicitarios y codificaciones	x						x		
310.22	COMERCIALIZACION DE PAUTA PUBLICITARIA PROPIA DE TELECARIBE	X	X	2	8				X	Cumplido el periodo de retencion, transferir al archivo central para Conservar 8 años y eliminar, no posee valores para la investigacion, la ciencia y la cultura
	Brochure o propuesta con actualizacion de la parrilla y sus tarifas.	x	x						x	
	Ofertas de transmision de eventos especiales	x	x						x	
310.29	CONTROLES									Cumplido el periodo de conservacion, en archivo de gestion, transferir al archivo central para conservacion total. Posee valor administrativo
310.29.09	CONTROL DE ORDENES DE PUBLICIDAD	X	X	2	8	X	X			
	Control de ordenes de publicidad	x				x	x			
		x				x	x			
310.32	COTIZACIONES									Cumplido el periodo de retencion,
310.32.01	COTIZACIONES DE SERVICIOS DE GRABACION	X	X	2	8			X		



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	COMERCIALIZACION								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	310								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Solicitud del cliente	x						x		transferir al archivo central para conservar 8 años y seleccionar muestreo del 5% para conservar
	Tarifas establecidas de acuerdo a requerimientos	x						x		
310,37	ENCUESTAS									Cumplido el periodo de retencion, transferir al archivo central para conservar 3 años y eliminar no posee valores para la investigacion, la ciencia y la cultura
310.37.02	ENCUESTA DE SATISFACCION DEL CLIENTE	x	x	2	3				x	
	Formato de encuesta	x							x	

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT **Secretario General**

E

M/D **Gestion Documental**

S

E **Ciudad y fecha:**

F Acuerdo 04 de 2019 (artículo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTABILIDAD								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	320								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
320.47	IMPUESTOS									
320.47.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	X	X	2	8					X
	Declaración bimensual de Impuestos sobre las Ventas – IVA.	x								x
	Liquidacion	x								x
	Listados de cartera									
320.47.02	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	X	X	2	8					X
	Liquidación	x								x
	Anexos	x								x
320.47.03	IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	X	X	2	8					X
	Impuesto de Renta y Complementarios	x								x
	Declaraciones de Renta y Complementarios	x								x
	Balances	x								x
	Certificaciones a terceros	x								x
	Certificaciones de bancos	x								x
320.47.04	IMPUESTO DE RETENCION EN LA FUENTE	X	X	2	8					X
	Declaraciones de Retenciones en la Fuente	x								x

Cumplido el periodo de retención Eliminar. Una vez agotados los valores primarios, carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura.Ley 863 de 2003 Normas Tributarias, aduaneras y Fiscales . Art.42 ,(articulo 632. Estatuto Tributario,articulo 28 ley 962 de 2006

Cumplido el periodo de retención Eliminar. Una vez agotados los valores primarios, carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura.Ley 863 de 2003 Normas Tributarias, aduaneras y Fiscales . Art.42 ,(articulo 632. Estatuto Tributario,articulo 28 ley 962



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTABILIDAD								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	320									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
	Declaración mensual de retención en la fuente.	x								x	de 2006
	Liquidación	x								x	
	Soportes	x								x	
320.47.05	IMPUESTO PRO CIUDADELA UNIVERSITARIA	X	X	2	8					X	Cumplido el periodo de retención Eliminar. Una vez agotados los valores primarios, carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura.Ley 863 de 2003 Normas Tributarias, aduaneras y Fiscales . Art.42 ,(artículo 632. Estatuto Tributario,artículo 28 ley 962 de 2006
	Liquidación	x								x	
	Planilla de relación de las estampillas	x								x	
320.47.06	IMPUESTO PRO HOSPITAL	X	X	2	8					X	Conservar 2 años en el archivo de gestion, transferir para conservacion total, se constituye en memoria institucional, poseen valor
	Liquidación	x								x	
	Relación de facturas generadas en el bimestre	x								x	
320,50	INFORMES										
320.50.06	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL-CONTRALORIA	X	X	2	8	X	X				
	Informes explicativos	x				x	x				
	Anexos al informe	x				x	x				
320.50.07	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL-CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	X	X	2	8	X	X				



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTABILIDAD								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	320								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
320-50-12	INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO-CAMARA REPRESENTANTES	X	X	2	8	x	X			Conservar 2 años en el archivo de gestion, transferir para conservacion total, se constituye en memoria institucional, poseen valor historico.Conservado en software de contabilidad
	Informe	x				x	x			
	Balance general (GF -320.44.02)	x				x	x			
	Ejecuciones presupuestales	x				x	x			
	Discriminación de cuotas de venta de participación patrimonial de socios	x				x	X			
	Encuestas	x				x	x			
320-50-13	INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO - DIAN	X	X	2	8	X	X			Conservar 2 años en archivo de gestion, transferir para conservacion total, conservado en la pagina de la DIAN
	Medios magnéticos	x	x			x	x			
	Soportes	x	x			x	x			
320-50-14	INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO – MIN. HACIENDA	X	X	2	8	X	X			Conservar 2 años en el archivo de gestion, transferir para conservacion total, se constituye en memoria institucional, poseen valor historico.Conservado en software de contabilidad
	Informe	x				x	x			
	Costos de venta	x				x	x			
	Plan de acción	x				x	x			
320-50-38	INFORME DE ESTADOS FINANCIEROS	X	X	2	8	X	X			Conservar 2 años en el archivo de gestion, transferir para conservacion



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTABILIDAD								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	320								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Notas explicativas al Balance	x				x	x			gestión, transferir para conservación total, se constituye en memoria institucional, poseen valor histórico. Conservado en software de contabilidad
	Indicativos financieros	x				x	x			
320-50-46	INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO – DANE	X	X	2	8	X	X			Conservar 2 años en archivo de gestión, transferir para conservación total Informe enviado a: Mincomunicaciones. Consejo Nacional, Político, Económico y Social.
	Informe	x				x	x			
	Soportes	x				x	x			
320-50-52	INFORMES DE REVISORIA FISCAL	X	X	2	8	X	X			Cumplido el periodo de retención transferir al archivo central para conservación total, posee valores secundarios
	Informe	x				x	x			
	Dictamen definitivo	x				x	x			
320.54	LIBROS									La información del Libro Auxiliar se consolida en los Libros Mayor y Balances, y en los Estados Financieros a 31 de diciembre de cada vigencia anual, pierde sus valores investigativos. Una vez la Subserie cumpla los tiempos de
320-54-01	LIBRO DE DIARIO	X	X	2	18				X	
	Acta de apertura de libro.	x	x						x	
	Libro Diario.	x	x						x	
	Comprobantes de contabilidad.	x	x						x	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTABILIDAD								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	320									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
										retencion contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio, se elimina	
320-54-04	LIBRO DE ACTIVOS FIJOS	X	X	2	18					La información del Libro Auxiliar se consolida en los Libros Mayor y Balances, y en los Estados Financieros a 31 de diciembre de cada vigencia anual, pierde sus valores investigativos. Una vez la Subserie cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio, se elimina	
	Libro	x									x
320-54-05	LIBRO DE ACREEDORES VARIOS	X	X	2	18					Subserie cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio, se elimina	
	Libro	x									x
320-54-03	LIBRO DE MAYOR Y BALANCES	X	X	2	18	X	X			El Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes". Régimen de Contaduría Pública. Conservación total. Posee valores de carácter funcional, sumarial y administrativos	
	Acta de apertura de libro.	x				x	x				
	Libro Mayor.	x				x	x				



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTABILIDAD								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	320									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
CONVENCIONES: Conservación Total: Eliminación: Microfilmación/Digitalización: Selección: Electrónico: Físico:		FIRMAS RESPONSABLES: CT Secretario General _____ E M/D Res onsa _____ S E Ciudad y fecha: Puerto Colombia, 20/05/2022 F Acuerdo 04 de 2019 (artículo 8)									

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	FACTURACION Y CARTERA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	330								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Anexos	x	x						x	actualiza constantemente

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:**CT** Secretario General _____**E** _____**M/D** Responsable del area de Archivo y
Gestion Documental _____**S** _____**E** Ciudad y fecha:

Puerto Colombia, 20/05/2022

F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	PAUTAS								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	340								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
340.21	CODIFICACION									
340.21.01	CODIFICACION INSTITUCIONAL	X		2	5					X
	solicitudes de codigo institucional	X		X						X
	autorizacion de gerencia	x		x						x
340.21.02	CODIFICACION DE COMERCIALES PAGOS	X		2	5					X
	solicitud de código del comercial	x								x
	Orden de servicio	x								x
	Recibo de caja	x								x
340.66	ORDENES									
340.66.03	ORDENES DE PUBLICIDAD	X		2						X
	Formato	x								x
	Pautas diarias CRC	x								x
340.76	REGISTROS									
340.76.17	REGISTRO DE DEPURACIÓN DE COMERCIALES	X		2	3					X
	Registro									

Cumplido el periodo de retencion, eliminar, no contiene valores secundarios

Cumplido el periodo de retencion, eliminar, no contiene valores secundarios

Conservar 2 años en archivo de gestión, transferir para seleccionar muestreo aleatorio del 5%

Cumplido el periodo de retención, eliminar, no posee valores secundarios.



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION		
	OFICINA PRODUCTORA :	PAUTAS								Diciembre de 2021		
	CODIGO OFICINA :	340										
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS		
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E			
	CONVENCIONES:	FIRMAS RESPONSABLES:										
	Conservación Total:	CT	Secretario General								_____	
	Eliminación:	E										
	Microfilmación/Digitalización:	M/D	Responsable del area de Archivo y Gestion Documental								_____	
	Selección:	S										
	Electrónico:	E	Ciudad y fecha:								Puerto Colombia, 20/05/2022	
	Físico:	F	Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)									

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	PRESUPUESTO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	350								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
350.50.50	INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL	X	X	2	18	X	X			Cumplido el periodo de retencion, Conservar totalmente.. La documentación presenta los reportes de ejecución del presupuesto y goza de valores secundarios toda vez que evidencia la gestión de presupuesto de las entidades y la ejecución del gasto.
	Informe mensual	x				x	x			
	Reporte SIIF.	x				x	x			
	Registro de publicación en web.	x				x	x			
	Reportes de ejecución del presupuesto	x				x	x			
350.50.23	INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL AL MINISTERIO DE HACIENDA	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion, se transfiere para conservacion total, poseen valores secundarios toda vez que evidencia la gestión de presupuesto de las entidades y la ejecución del gasto.Se envian a traves de un aplicativo. Se conservan en forma digital
	Informe mensual	x				x	x			
	Reporte SIIF.	x				x	x			
	Informe de ejecución presupuestal.	x				x	x			
	Registro de publicación en web.	x				x	x			
	Reportes de ejecución del presupuesto	x				x	x			
350.50.61	INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL A LA CONTRALORIA	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retencion, se transfiere para conservacion total, poseen valores secundarios toda vez que evidencia la gestión de
	Informe trimestral	x				x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	PRESUPUESTO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	350								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
										presupuesto de las entidades y la ejecución del gasto. Se envían a través del aplicativo THIFE. Se conservan en forma digital
350.50.57	INFORME SIRECCI -SISTEMA DE RENDICION ELECTRONICA DE LA CUENTA E INFORMES	X	X	2	18	X	X			Cumplido el periodo de retención, transferir para conservación total, documento enviado por todas las áreas, el consolidado se envía a Contraloría a través del aplicativo SIRECCI en forma electrónica (Resolución orgánica N° 7350 de 2013). Se conserva en forma digital
	Informe a Contraloría General de la República	x				x	x			
	Formulario	x				x	x			
350.71	PRESUPUESTO									
350.71.01	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO	X	X	2	18	X	X			
	Justificación de los ingresos y gastos.	x				x	x			
	Registro de Proyecto de presupuestos de Ingreso.	x				x	x			
	Registro de Proyección de Ingresos.	x				x	x			
	Registro de Cálculo de los ingresos de explotación por producto / servicio.	x				x	x			
	Registro de Proyecto de presupuesto de gastos.	x				x	x			
	Registro de Proyección de presupuesto de gastos.	x				x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	PRESUPUESTO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	350								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Registro de Detalle de gastos de inversión.	x				x	x			Cumplido el tiempo de retencion, se transfiere para conservacion total por ser un documento sumarial, con información exclusiva que posee importancia colectiva y registra acontecimientos coyunturales.
	Registro de Operaciones efectivas vigencia.	x				x	x			
	Registro de Proyección Operaciones Efectivas de Caja.	x				x	x			
	Registro de Costo de planta de Personal.	x				x	x			
	Registro de Costo de nómina personal.	x				x	x			
	Registro de Cálculo de los gastos de operación comercial y de producción.	x				x	x			
	Registro de Pagos programados de deuda.	x				x	x			
	Registro de Fuentes y usos del presupuesto.	x				x	x			
	presupuesto por parte de la respectiva Junta Directiva.	x				x	x			
	Estados financieros proyectados.	x				x	x			
	Proyección de los pagos de los pasivos.	x				x	x			
	Registro Indicadores de gestión presupuestal.	x				x	x			
	Programación para las previsiones de recaudo y gasto de los presupuestos.	x				x	x			
	Matriz de seguimiento.	x				x	x			
	Constancia de envio al Ministerio de Hacienda	x				x	x			
	Constancia de envio a Planeacion Nacional	x				x	x			



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA							FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	PRESUPUESTO							Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	350								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Constancia de envío al MINTIC	x				x	x			

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION COMERCIAL Y FINANCIERA								FECHA DE ELABORACION			
	OFICINA PRODUCTORA :	TESORERIA								Diciembre de 2021			
	CODIGO OFICINA :	360											
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E				
CONVENCIONES:		FIRMAS RESPONSABLES:											
Conservación Total:		CT		Secretario General								_____	
Eliminación:		E											
Microfilmación/Digitalización:		M/D		Responsable del area de Archivo y Gestion Documental								_____	
Selección:		S											
Electrónico:		E		Ciudad y fecha:				Puerto Colombia, 20/05/2022					
Físico:		F		Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)									

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISION DE INGENIERIA								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		400								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
400,01	ACTAS									
400.01.31	ACTAS COMITÉ DE GRUPO PRIMARIO DE INGENIERIA	x	x	2	18	x	x			Cumplido el periodo de retención transferir al Archivo central para conservacion total,se constituye en memoria institucinal, poseen valor administrtrivo e historico
	Actas	x	x			x	x			
400.35	EVALUACIONES									
400.35.01	EVALUACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS	x		2	3				x	Cumplido el tiempo de retención, transferir para eliminar, teniendo en cuenta que estos documentos no ofrecen posibilidades investigativas,
	Seguimiento a terceros	x							x	
	Evaluacion de Servicios prestados	x							x	
	Informes de Actividades y Servicios prestados	x							x	
400.49	INDICES DE GESTION DE RED									
400.49.01	INDICE DE DISPONIBILIDAD DEL SATELITE	x	x	2	3				x	Cumplido el tiempo de retencion, eliminar, se conserva en base de datos de ingenieria
	Índice de Gestión de Red	x	x						x	
	Índice de Disponibilidad de las Estaciones	x	x						x	
	Índice de Potencia	x	x						x	
	Índice de Atención a Fallas	x	x						x	
	Reportes de estado de la señal	x	x						x	
400.50	INFORMES									
400.50.03	INFORMES DE GESTION	x	x	2	8	x	x			Conservacion Total, son fuente de



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION DE INGENIERIA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	400								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
400.50.65	INFORMES DE SUPERVISION DE CONTRATOS	x	x	2	18		x	x		Cumplido el tiempo de retencion transferir para seleccionar un 10% documento conservado en base de datos de ingenieria
	Informe de supervision	x	x					x		
400,66	ORDENES									Cumplido el tiempo de retencion eliminar, se conservan en los inventarios de Almacen
400.66.01	ORDENES DE ENTRADA Y SALIDA DE EQUIPOS AL LABORATORIO	x		2	3				x	
	Orden	x							x	
	Formato									
400,70	PLANES									Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, son planes de maquinaria y equipos especializados con los cuales se desarrollan actividades científicas y tecnológicas que sirven como fuente de información sobre el desarrollo industrial, tecnológico y científico del país. se conserva en forma digital
400.70.07	PLAN DE MANTENIMIENTO DE RED DE TRANSMISIÓN DE TV	x	x	2	8	x	x			
	Cronograma de mantenimiento de la red	x				x	x			
	informes	x				x	x			
	Resolucion	x				x	x			
	Informes de ejecución del Plan de Inversiones	x				x	x			
	Informe mensual de legalizacion de recursos	x				x	x			
400.70.08	PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE EMISIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN	x	x	2	8	x	x			Cumplido el tiempo de retencion, transferir para conservacion total, son



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION DE INGENIERIA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	400								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Cronograma de Mantenimiento	x				x	x			planes de maquinaria y equipos especializados con los cuales se desarrollan actividades científicas y tecnológicas que sirven como fuente de información sobre el desarrollo industrial, tecnológico y científico del país. se conserva en forma digital
	Informe	x				x	x			

CONVENCIONES:	FIRMAS RESPONSABLES:	
Conservación Total:	CT Secretario General	_____
Eliminación:	E	
Microfilmación/Digitalización:	M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental	_____
Selección:	S	
Electrónico:	E Ciudad y fecha:	Puerto Colombia, 20/05/2022
Físico:	F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION DE INGENIERIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	LABORATORIO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	410								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
410,45	HISTORIAS									
410.45.02	HISTORIA DE EQUIPOS DE PRODUCCION	X		5	5	X	X			Cumplido el periodo de retencion, transferir para conservacion total, El tiempo mínimo de retención de la serie Historial de Maquinaria y Equipos, será de (10) años, teniendo en cuenta que la información respalda el valor de la maquinaria y equipo que aparece en el inventario general. Los tiempos empiezan a contar después que la maquinaria o equipo sea dado de baja de los activos de la entidad. se contituye en memoria institucional, posee valor historico.
	Solicitud de mantenimiento	x				x	x			
	Informe diagnostico	x				x	x			
	Ficha técnica de equipo de producción	x				x	x			
	Check list de equipos de Producción	x				x	x			
410.45.03	HISTORIA DE EQUIPOS DE RED O TRANSMISIÓN	X		5	5	X	X			
	Solicitud de mantenimiento	x				x	x			
	Informe diagnóstico	x				x	x			
	Ficha técnica de equipo de red o Transmisión	x				x	x			
410.66	ORDENES									
410.66.05	ORDENES DE REPARACION DE EQUIPOS	X		2	8	X	X			Cumplido el tiempo de retencion, Conservar durante la vida util del equipo y transferir al expediente correspondiente.para conservacion total, Se conserva en medio digital.y electronico
	formato de orden	x				x	x			
	Informe de reparacion	x				x	x			
	Entrada y salida de equipos	x				x	x			



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION DE INGENIERIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	LABORATORIO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	410								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	CONVENCIONES:	FIRMAS RESPONSABLES:								
	Conservación Total:	CT Secretario General								_____
	Eliminación:	E								_____
	Microfilmación/Digitalización:	M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental								_____
	Selección:	S								
	Electrónico:	E Ciudad y fecha:								Puerto Colombia, 20/05/2022
	Físico:	F Acuerdo 04 de 2019 (artículo 8)								



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISION DE PRODUCCION								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		500								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
500.01	ACTAS									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, por su carácter relevante para visualizar la trazabilidad de la historia de la entidad. poseen valor histórico.
500.01.30	ACTAS DE COMITÉ DE PRODUCCION	X	X	2	18	X	X			
	Acta del Comité	x				x	x			
	Registro de asistencia.	x				x	x			
500.50	INFORMES									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, transferir para seleccionar muestreo aleatorio del 5% Conservado en fisico hasta 2009. a partir de alli se conserva en forma digital
500.50.01	INFORME DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS PRESTADOS	X	X	2	18		X	X		
	Relacion de servicios en salas de edicion	x						x		
	ocupacion de salas de edicion	x						x		
	No. de programas en estudio	x						x		
	No. de servicios prestados por la movil a terceros e internos	x						x		
	Servicios de transfer	x						x		
	Numero de grabaciones	x						x		
500.50.04	INFORMES DE VIABILIDAD DE TRANSMISIONES O PROYECTOS	X	X	2	18			X		Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, transferir para seleccionar muestreo aleatorio del 5% Conservado en fisico hasta 2009. a partir de alli se conserva en forma digital
	Informe	x	x					x		
	Plan de contingencia	x	x					x		
	Solicitudes de transmision	x	x					x		
	Planos de camaras	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISION DE PRODUCCION								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		500								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	Presupuesto de costos de la transmision	x	x						x	digital
500.50.05	INFORMES SOBRE DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE TROPICOS	X	X	2	18	X	X			Cumplido el periodo de retencion transferir para conservacion total, incluyendo la sinopsis o el libreto constituye reserva legal y memoria institucional, poseen interes para la investigacion, la historia y la cultura,
	Certificacion de recibo a satisfaccion del programa	x	x				x			
	Sinopsis o libreto	x	x				x			
	Certificado de emision del programa	x	x				x			
500.50.25	INFORMES DE EVENTOS REALIZADOS	X	X	2	18	X	X			Cumplido el periodo de retencion transferir para conservacion total, incluyendo la sinopsis o el libreto
	Informe									
500.50.36	INFORMES SOBRE PROYECTOS	X	X	2	8	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total.
	Informe	x	x			x	x			
	Cuadro de evolucion									
	Proyecto									
500.50.43	INFORMES DE NOVEDADES EN MASTER Y ESTUDIOS	X	X	2	8				x	
	Informe	x	x						x	
500.50.44	INFORMES DE NOVEDADES EN SALAS DE EDICION	X	X	2	8					



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	GERENCIA								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION DE PRODUCCION								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	500									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
	Sala 1	x	x							x	Cumplido el tiempo de retención, eliminar , no posee valores secundarios.
	Sala 2	x	x							x	
500.78	REPORTES	X	X	2	5					X	
500.78.04	REPORTE DE LLAMADAS ENTRANTES POR PROGRAMAS	x	x							x	
	Reporte	x	x							x	

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (artículo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

	DEPENDENCIA :	DIVISION DE PRODUCCION								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	PRODUCCION Y SERVICIOS								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	510								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
510.01	ACTAS									Cumplido el periodo de retencion transferir para conservacion total en el expediente del equipo, posee valores secundarios.
510.01.14	ACTAS DE RESPONSABILIDAD DE EQUIPOS	X		2	3	X	x			
	Acta de entrega de equipos	x				x	x			

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	DIVISION DE PRODUCCION								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	CONTROL TECNICO								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	520								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
520.29	CONTROLES									Cumplido el periodo de retencion, transferir para conservacion total. Tiene valor probatorio
520.29.17	CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE EQUIPOS	X		2	8	X	x			
	Orden de entrada y salida de equipos (Formato)	x				x	x			

CONVENCIONES:

Conservación Total:

Eliminación:

Microfilmación/Digitalización:

Selección:

Electrónico:

Físico:

FIRMAS RESPONSABLES:

CT Secretario General

E

M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental

S

E Ciudad y fecha:

F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)

Puerto Colombia, 20/05/2022

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	600								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
600.23.01	COMITÉ DEFENSOR DEL TELEVIDENTE	X	X	2	18			X		Cumplido el periodo de retencion transferir para seleccionar muestreo aleatorio del 5%, como evidencia de la gestion de la entidad
	Inquietudes	x	x					x		
	Documentos de respuesta a televidentes	x	x					x		
	Informe sobre resultados de investigaciones	x	x					x		
	Comunicaciones y quejas de los ciudadanos	x	x					x		
	Notas pedagogicas de las facultades	x	x					x		
600.42	FICHAS TECNICAS	X	X	2	3			X		Cumplido el periodo de retencion transferir para seleccionar muestreo aleatorio del 5%, como evidencia de la gestion de la entidad,se hicieron hasta el 2017 en fisico, por implementacion del fomplus, a partir de alli es digital
600.42.02	FICHAS TECNICAS DE PROGRAMACION DIARIA	x	x					x		
	Parrilla de programacion diaria	x	x					x		
	Ficha tecnica de programas	x	x					x		
600.42.03	FICHAS TECNICAS DE DEVOLUCION DE PROGRAMAS	X	X	2	3			X		Cumplido el periodo de retencion transferir para seleccionar muestreo aleatorio del 5%, se hicieron hasta el 2017 en fisico, por implementacion del fomplus, a partir de alli es digital
	Ficha tecnica de devolucion de programas	x	x					x		



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		600								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
600.50	INFORMES									
600.50.18	INFORMES DE TURNOS DE EMISION	X	X	2	3					X
	Turnos de emision semanal	x	x							x
600.50.32	INFORMES DE NOVEDADES DE PROGRAMACION	X	X	2	18					X
	Informe de novedades	x	x							x
	anexos	x	x							x
600.50.67	INFORME DE REVISION DE PROGRAMAS	X	X	2	18					X
	Informe	x	x							x
	Interfase de revision									
600.50.49	INFORMES DE PROGRAMAS DEFENSORIA DEL TELEVIDENTE	X	X	2	18					X
	Informe interno de Defensoria del Televidente	x	x							x
600.50.62	INFORME A COMISION DE REGULACION DE LAS COMUNICACIONES	X	X	2	18	X	X			
	Informe trimestral	x	x			x	x			

Cumplido el tiempo de retención se transfiere para conservación total,



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	600								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	Programas, pautas y defensoria	X	X			X	X			posee valores secundarios, Se envia en forma digital, anteriormente en fisico
	Formatos de la CRC	X	X			X	X			
600.57	MANUALES									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional
600.57.07	MANUAL DE PROGRAMACION	X	X	2	18	X	X			
	Manual	X	X			X	X			
600.57.08	MANUAL DE ESTILO DE LOS NOTICIEROS	X	X	2	18	X	X			Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional
	Manual	X	X			X	X			
600.70	PLANES									Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo Central, para conservación total, se constituye en memoria institucional
600.70.04	PLANES DE EMISION DE ESPACIOS INSTITUCIONALES	X	X	2	18	X	X			
	Informe a Programacion para CRC. Comision de Regulacion de Comunicaciones	X	X			X	X			
600.68	PARRILLA DE PROGRAMACION	X	X	2	5				X	Seleccionar muestreo aleatorio del 5%.como evidencia de gestion de la entidad.
	Parrilla diaria	X	X						X	
	Parrilla mensual	X	X						X	



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		GERENCIA								FECHA DE ELABORACION	
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								Diciembre de 2021	
	CODIGO OFICINA :	600									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E		
600.105.01	PROPUESTAS RECIBIDAS	X	X	2	3					X	Cumplido el periodo de retencion transferir para eliminar, no posee valores secundarios
	Propuesta recibida para transmision de eventos	x	x							x	
	Comunicado de respuesta	x	x							x	
	Solicitudes para espacios gratuitos	x	x							x	
600.73	PROGRAMACIONES										Cumplido el periodo de retencion transferir para eliminar, no posee valores secundarios
600.73.01	PROGRAMACION CON CANALES REGIONALES	X	X	2	3					X	
	Comunicaciones con canales regionales	x	x							x	
600.85	SOLICITUDES										Cumplido el periodo de retencion transferir para seleccionar muestreo aleatorio del 5%, como evidencia de la gestion de la entidad, soporte fisico y digital
600.85.03	SOLICITUDES DE PROGRAMAS ESPECIALES	X	X	2	8					X	
	Ofrecimiento material auditivo	x	x							x	
	carta de cesion de derechos	x	x							x	
	comunicaciones varias	x	x							x	
	Solicitudes de emision de programas especiales	x	x							x	



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	GERENCIA								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	600								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M/D	S	E	
	CONVENCIONES:	FIRMAS RESPONSABLES:								
	Conservación Total:	CT Secretario General								_____
	Eliminación:	E								_____
	Microfilmación/Digitalización:	M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental								_____
	Selección:	S								
	Electrónico:	E Ciudad y fecha:								Puerto Colombia, 20/05/2022
	Físico:	F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)								

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								FECHA DE ELABORACION
OFICINA PRODUCTORA :		VIDEOTECA								Diciembre de 2021
CODIGO OFICINA :		610								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
610.01	ACTAS									
610.01.35	ACTAS DE DESTRUCCION DE DOCUMENTOS AUDIOVISUALES	X	X	2		X	X			Conservar 2 años en Archivo de Gestión, transferir para conservación total, provee valor probatorio. Digitalizar
	Acta	x	x			x	x			
	Anexos	x	x			x	x			
610.29.02	CONTROL DE ENTREGA DE MATERIAL FILMICO PARA PRODUCCIONES									
	Material fílmico									El material ya no se entrega en fisico, se envía a través de memorias, tarjeta de grabacion con P2
	Memorando de solicitud									
	Libro de registro									
610.29.14	CONTROLES DE RECIBO Y ENTREGA DE MATERIAL FILMICO	x	x	2	8					
	Recibo de programas									Eliminar ahora es virtual, se envían a ingesta directamente
	Salida de programas									
610.29.15	CONTROL DE PRESTAMO DE MATERIAL INTERNO	X	X	2	2					X



CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022

DEPENDENCIA :		DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								FECHA DE ELABORACION	
OFICINA PRODUCTORA :		VIDEOTECA								Diciembre de 2021	
CODIGO OFICINA :		610									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E		
	Formato	x	x							x	Conservar 2 años en Archivo de Gestión, transferir para conservar 2 años y eliminar. No contiene valores secundarios
	Dispositivos	x	x							x	
	Discos duros	x	x							x	
	USB	x	x							x	
610.59	MATERIAL FILMICO Y/O MEDIOS MAGNETICOS			X	x	X	X				Conservación total en la videoteca, patrimonio audiovisual del Canal, eliminar en caso de deterioro, previa acta de eliminación. El material filmico se conserva directamente en un equipo MAM, que es un servidor y tambien se descargan directamente a los cartuchos LTO
	Formato casetes de 30										
	Formato Betacam										
	Formato DVD										
	Formato VHS										
	Formato MINIDV										
	Discos duros										
	Solicitud de material										
610.85	SOLICITUDES	X	X	2	3					X	Conservar 2 años en Archivo de Gestión, transferir para conservar 3 años y eliminar.No contiene valores secundarios
610.85.01	Solicitud Compra de Material Filmico	x	x							x	
	Solicitud con requerimiento	x	x							x	



**CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE - TELECARIBE LTDA.
ACTUALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
Aprobación Resolución 171 de 2022**

	DEPENDENCIA :	DIVISION DE PROGRAMACION Y EMISION								FECHA DE ELABORACION
	OFICINA PRODUCTORA :	VIDEOTECA								Diciembre de 2021
	CODIGO OFICINA :	610								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M/D	S	E	
	CONVENCIONES:	FIRMAS RESPONSABLES:								
	Conservación Total:	CT Secretario General								_____
	Eliminación:	E								_____
	Microfilmación/Digitalización:	M/D Responsable del area de Archivo y Gestion Documental								_____
	Selección:	S								
	Electrónico:	E Ciudad y fecha:								Puerto Colombia, 20/05/2022
	Físico:	F Acuerdo 04 de 2019 (articulo 8)								

GC-243.98.01

Version: 3

Fecha: 14/01/21