




**RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA  
RTVC  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: 242 COORDINACION CANAL SEÑAL INSTITUCIONAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	T	S	
242-28	<input checked="" type="checkbox"/> EDICION ∞ Formato control diario centro de post-producción ∞ Formato turnos de edición. ∞ Formato ejecución de proyectos.	1 AÑO	5 AÑOS		X			Conservar un año en el archivo de gestión, transferir al archivo central y conservar por un periodo de cinco años; transcurrido el tiempo de retención eliminar por perder sus valores administrativos, aquellos documentos en soporte digital, su conservación sera permanente en archivo de gestión por ser de constante actualización.
242-36 242-36-04	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> INFORMES ORGANISMOS DE CONTROL ∞ Informe ∞ Anexos	1 AÑO	10 AÑOS			X	X	Conservar en el archivo de gestión por año, transferir al archivo central y conservar por un periodo de diez años, transcurrido el tiempo de retención, seleccionar una muestra representativa del 10% por cada año de producción documental, aplicar tecnología Decreto 1789/90 Cod. Comercio Art. 60 Ley 594 de 2000
242-44 242-44-03	<input checked="" type="checkbox"/> MANUALES <input type="checkbox"/> MANUAL DE ESTILO DEL CANAL SEÑAL INSTITUCIONAL ∞ Manual	P	-	X				Documento de constante actualizacion, conservar totalmente en el archivo de gestión
242-44-06	<input type="checkbox"/> MANUAL DE PRODUCCION GENERAL DE RTVC ∞ Manual	P	-	X				Documento de constante actualizacion, conservar totalmente en el archivo de gestión
242-56 242-56-01	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMACION <input type="checkbox"/> CONTINUIDADES DE PROGRAMACION ∞ Continuidad de programación	1 AÑO	10 AÑOS		X			Documento digital, conservar un año en el archivo de gestión, transferir al archivo central conservar por un periodo de diez años; transcurrido el tiempo de retención eliminar por perder sus valores administrativos
242-56-02	<input type="checkbox"/> CONTROL DE CALIDAD ∞ Control de calidad técnica ∞ control de calidad contenidos							
242-56-03	<input type="checkbox"/> ENTRADA Y SALIDA DE PROGRAMACION ∞ Formato entrega de programación, tráfico centro de Emisión ∞ Entrada y salida de programas a tráfico							
242-56-05	<input type="checkbox"/> PARRILLA DIARIA DE PROGRAMACION ∞ Parrilla diaria de programación ∞ Validación de la parrilla de programación diaria ∞ Novedades de parrilla de programación							
<b>CONVENCIONES</b>								
<input checked="" type="checkbox"/> SERIE DOCUMENTAL <input type="checkbox"/> SUBSERIE DOCUMENTAL ∞ TIPOLOGIA DOCUMENTAL		CT: Conservación Total E: Eliminación T: Tecnología S: Selección		 <b>Jefe de la Dependencia</b>				



RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA  
RTVC  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

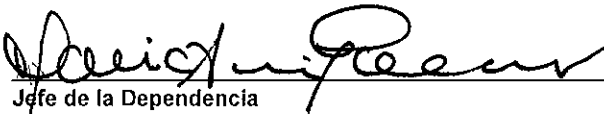


OFICINA PRODUCTORA: 242 COORDINACION SENAL INSTITUCIONAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	T	S	
242-56-06	<input type="checkbox"/> PARRILLA DE PROGRAMACION GENERAL ∞ Parrilla de programación general	1 AÑO	10 AÑOS		X			Documento digital, conservar un año en el archivo de gestión, transferir al archivo central conservar por un periodo de diez años; transcurrido el tiempo de retención eliminar por perder sus valores administrativos.
242-56-08	<input type="checkbox"/> PROGRAMACION PLAY PLIST ∞ Registro del historial de programación							
242-59	<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS	1 AÑO	-	X				El producto final del proyecto es material audiovisual, el cual debe ser remitido a la videoteca, para ser conservado con las condiciones medio ambientales; el estudio, las cotizaciones y el presupuesto se encuentran dentro del contrato.
242-59-01	<input type="checkbox"/> PROYECTOS AUDIOVISUALES ∞ Estudio ∞ Cotización ∞ Presupuestos ∞ Proyecto ∞ Formato seguimiento de proyectos ∞ Formato de ejecución de proyectos ∞ Revisión de libretos, cronogramas, plan de producción, diseño y contenidos							

CONVENCIONES

- SERIE DOCUMENTAL
- SUBSERIE DOCUMENTAL
- ∞ TIPOLOGIA DOCUMENTAL

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- T: Tecnología
- S: Selección

  
Jefe de la Dependencia