



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: MA-GDO-F06

Versión: 0

Fecha: 26/10/2021

Página: 1 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Tesorería y Facturación
OFICINA PRODUCTORA:	Tesorería y Facturación

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
700	10		■ COMPROBANTES CONTABLES											
700	10	23	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE EGRESOS <ul style="list-style-type: none"> Comprobante Contable de Egreso Soporte Contable 	X	X	N/A	N/A	2	8		X			<p>La Subserie registra el pago de las diferentes obligaciones que adquiere el ente económico como: cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales, cancelación de los diferentes gastos operacionales. Posee valor contable en cumplimiento de la Ley 962 de 2005, Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.</p> <p>El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del último comprobante de la vigencia, una vez cumplido el tiempo total se procederá con su eliminación debido a que constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables Mayor y Balance del área de Tesorería y Facturación</p>
700	10	24	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE FACTURACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Comprobante de facturación (Factura electrónica de venta (Sysman)) Consecutivo facturas Solicitud de factura Comunicación entrega de factura 	X	X	N/A	N/A	2	8		X			<p>La Subserie registra el consecutivo de facturas emitidas por el Canal Trece.</p> <p>Subserie con valor contable en cumplimiento de la Ley 962 de 2005, Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.</p> <p>El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del último comprobante de la vigencia; una vez cumplido el tiempo total se procederá con su eliminación debido a que constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en el Libro Mayor del área de Tesorería y Facturación.</p>



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL**

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: MA-GDO-F06

Versión: 0

Fecha: 26/10/2021

Página: 2 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Tesorería y Facturación
OFICINA PRODUCTORA:	Tesorería y Facturación

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
700	10	25	<input type="checkbox"/> COMPROBANTES DE INGRESOS <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante Contable de ingreso • Soporte Contable 	X	X	N/A	N/A	2	8		X			<p>La Subserie registra todos los detalles de las transacciones económicas que involucran ingresos de dinero en efectivo, cheque u otras formas de recaudo. Posee valor contable en cumplimiento de la Ley 962 de 2005, Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.</p> <p>El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del último comprobante de la vigencia; una vez cumplido el tiempo total se procederá con su eliminación debido a que constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en el Libro Mayor del área de Tesorería y Facturación</p>
700	12		■ CONCILIACIONES											
700	12	27	<input type="checkbox"/> CONCILIACIONES BANCARIAS <ul style="list-style-type: none"> • Conciliación bancaria • Extracto bancario • Auxiliar del movimiento de la cuenta bancaria • Comunicación de conciliaciones bancarias 	X	X	N/A	N/A	2	8		X			<p>La conciliación bancaria es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva el Canal Trece de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta.</p> <p>Subserie con valor contable en cumplimiento de la Ley 962 de 2005, Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.</p> <p>El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última conciliación de la vigencia; una vez cumplido el tiempo total se procederá con su eliminación debido a que constituyen el registro desagregado de las operaciones contables que se consolidan en los libros contables Mayor y Balance del área de Tesorería y Facturación</p>



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: MA-GDO-F06
Versión: 0
Fecha: 26/10/2021
Página: 3 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Tesorería y Facturación
OFICINA PRODUCTORA:	Tesorería y Facturación

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
700	21			■ INFORMES										
700	21	55	<input type="checkbox"/> INFORMES A ENTES DE CONTROL <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación del Informe • Informe al Órgano de Control y Vigilancia • Comunicación remisión del informe 	X	X	N/A	N/A	2	8	X			X	Subserie de conservación total por pertenecer a la categoría de informes presentados a autoridades administrativas y organismos de control. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación del informe de la vigencia.
700	21	59	<input type="checkbox"/> INFORMES DE GESTIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Despliegue de Indicadores o de gestión • Informe de comportamiento y/o de Gestión • Anexos 	X	X	N/A	N/A	2	8		X			Agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema financiero del Canal Trece, los cuales contribuyen a la toma de decisiones. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del último concepto de la vigencia. Una vez cumplido el tiempo de retención se elimina dado que la serie no desarrolla valores secundarios.
700	21	60	<input type="checkbox"/> INFORMES DE GESTIÓN CARTERA DIFÍCIL RECAUDO <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación del Informe • Informe de Gestión Cartera Dificil Recaudo • Comunicación remisión del Informe 	X	X	N/A	N/A	2	8	X			X	Subserie de conservación total por pertenecer a la categoría de informes de difícil recaudo y se tiene que mantener trazabilidad de la cartera. En cumplimiento de la Circular externa No. 003 de 2015, Artículo 5º Criterios de valoración, Archivo General de la Nación. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir de la última comunicación del informe de la vigencia.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: MA-GDO-F06
Versión: 0
Fecha: 26/10/2021
Página: 4 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA:	Canal Trece
DEPENDENCIA:	Gerencia
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Tesorería y Facturación
OFICINA PRODUCTORA:	Tesorería y Facturación

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		F	EL	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
700	39		■ SOLICITUDES											
700	39	116	<input type="checkbox"/> SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTAS <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Apertura de Cuentas • Formalización de Apertura de Cuenta • Anexos 	X	X	N/A	N/A	2	8		X			Las Solicitudes de Aperturas de Cuentas son las respuestas a las dependencia cuando se genera la necesidad de abrir cuentas ya sean para los colaboradores del Canal Trece o de sus proveedores, los cuales contribuyen a la toma de decisiones. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del último concepto de la vigencia. Una vez cumplido el tiempo de retención se elimina dado que la serie no desarrolla valores secundarios.
700	39	117	<input type="checkbox"/> SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE CUENTAS <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Cancelación de Cuentas • Formalización de Cancelación de Cuenta • Anexos 	X	X	N/A	N/A	2	8		X			Las Solicitudes de cancelación de Cuentas son las respuestas a las dependencia cuando se genera la necesidad de cancelar cuentas ya sean por terminación de contrato de los colaboradores del Canal Trece o de sus proveedores, los cuales contribuyen a la toma de decisiones. El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del último concepto de la vigencia. Una vez cumplido el tiempo de retención se elimina dado que la serie no desarrolla valores secundarios.

CONVENCIONES

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

NOMBRE RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL INSTRUMENTO :
Camilo Antonio Pacheco
NOMBRE GERENTE CANAL TRECE:
Gina Alejandra Albarracin Barrera

FIRMA: 
FIRMA: 