



RECIBO TELEANTIOQUIA

000322 ENE 06 2015 AM 10:39



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Secretaría General

Medellín, Noviembre de 2014

Radicado: E 201400559317

Fecha: 2014/12/05 11:24 AM

Tpo: OFICIO
TELEANTIOQUIA



Señor
WALTER ALBEIRO PINEDA ORREGO
Director de Operaciones
Teleantioquia
Medellín

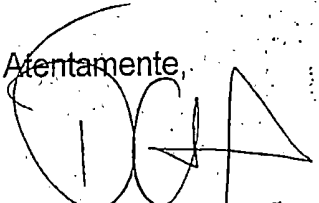
Asunto: Aprobación Tablas de Valoración Documental según radicado N°
201400561433

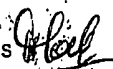
Respetado Señor: Pineda Orrego

Convalidadas las observaciones a las Tablas de Valoración Documental enviadas por TELEANTIOQUIA el 24 de noviembre de 2014, la comisión evaluadora de Documentos del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, emitió el concepto Técnico de Aprobación.

Por cuanto se evidencia cumplimiento de la metodología y normas expedidas por el Archivo General de la Nación, en la elaboración del instrumento archivístico.

Atentamente,


DORALBA CASTAÑO HOYOS
Secretaría Consejo Departamental de Archivos
Secretaría General
Gobernación de Antioquia

Proyecto: María Elsy Quintana Casas 

Teleantioquia

Unidad de Gestión: 8000
Nombre Carpeta: ELABORACION Y PRESENTACION TABLAS DE RET
Codigo Carpeta: 163



Secretaría General-Gestión documental

Calle 42 B 52.- 106 sótano, oficina 005 - Tels: (4) 3838941

Código Postal: 050015

Centro Administrativo Dptal José María Córdova (La Alpujarra)

Medellín - Colombia - Suramérica

CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD: TELEANTIOQUIA

ELABORADO POR: Comité Evaluador de T.R.D - T.V.D

FECHA: Noviembre 25 de 2014

1. ANEXOS:

1.1. COMUNICACIÓN DE REMISIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

☒ Si ☒ No

1.2. ACTA DEL COMITÉ DE ARCHIVO DE LA ENTIDAD APROBANDO LAS T.R.D.

☒ Si ☒ No

1.3. NORMATIVIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SOBRE LA CREACIÓN, CAMBIOS ESTRUCTURALES, FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN, PRODUCCIÓN, TRÁMITE Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

☒ Si ☒ No
☒ Si ☒ No
☒ Si ☒ No

1.4. ORGANIGRAMA.

1.5. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.

1.6. ESTUDIOS DE UNIDAD DOCUMENTAL

☒ Si ☒ No

1.7. EXPLICACIÓN METODOLÓGICA

☒ Si ☒ No

2. CONFRONTACIÓN ORGANIGRAMA vs. TRD

☒ Si ☒ No

3. RELACIÓN SERIE- FUNCIÓN

☒ Si ☒ No

3.1. LAS SERIES Y SUBSERIES CORRESPONDEN A DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA ENTIDAD.

☒ Si ☒ No

3.2. LAS SERIES Y SUBSERIES CORRESPONDEN A DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA DEPENDENCIA

☒ Si ☒ No

4. CONFORMACIÓN Y DENOMINACIÓN DE SERIES, SUBSERIES Y UNIDADES DOCUMENTALES

☒ Si ☒ No

5. CODIFICACIÓN

☒ Si ☒ No

6. RETENCIÓN DOCUMENTAL

6.1. ES ADECUADO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN.

☒ Si ☒ No

6.2. ES ADECUADO EL TIEMPO DE RETENCIÓN EN EL ARCHIVO DE CENTRAL.

☒ Si ☒ No

7. DISPOSICIÓN FINAL

7.1. SE DESTRUYEN SERIES QUE SON DE CUSTODIA PERMANENTE

☒ Si ☒ No

7.2. CONSERVA LA TOTALIDAD DE LA SERIE A LA QUE SE LE PUEDE APLICAR SELECCIÓN O ELIMINACIÓN.

☒ Si ☒ No

7.3. EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN SEÑALA EL MÉTODO Y PORCENTAJE DE CONSERVACIÓN Y SU TRANSFERENCIA AL ARCHIVO HISTÓRICO.

☒ Si ☒ No

8. OBSERVACIONES GENERALES:


DORALBA CASTAÑO HOYOS

Secretaría Consejo Departamental de Archivos
Secretaría General
Gobernación de Antioquia



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA GENERAL
Dirección de Gestión Documental
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

ACUERDO N° 007

**POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE VALORACIÓN
DOCUMENTAL DE TELEANTIOQUIA**

El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia; en uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por, el Decreto nacional 2578 del 13 de diciembre del 2012, el Decreto Departamental 1784 del 05 de junio de 2014, el Acuerdo 004 de 15 de marzo del 2013 del Archivo General de la Nación

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, en su artículo 24 establece la obligatoriedad para las entidades de la Administración Pública la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Valoración Documental

Que es deber de la Administración Pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación, entendidos estos como los archivos de Gestión, el Archivo Central y el Archivo Histórico de la entidad.

Que el Decreto Nacional 2578 de 2012, establece que es función de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, evaluar las Tablas de Valoración Documental de las entidades del correspondiente ente Territorial a evaluar.

Que el Decreto Departamental 1784 de 2014, establece las funciones del consejo Departamental de Archivos, dentro de las cuales se encuentra la de evaluar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en Antioquia, incluyendo la de los municipios aprobados por los comités Internos de Archivo respectivos de cada entidad.

Que el acuerdo 02 de 2004 del Archivo General de la Nación, establece la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las tablas de Valoración Documental.

Que el acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación señala que las entidades del estado del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, y las entidades Privadas que cumplen funciones públicas, deberán elaborar, evaluar, aprobar, implementar y actualizar sus tablas de valoración documental.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto antes mencionado, el Consejo Departamental de Archivo evaluó las Tablas de Valoración Documental presentadas por TELEANTIOQUIA y emitió concepto técnico favorable con fecha 15 de octubre de 2014 considerándose que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación y conformación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases archivísticas y que los procedimientos adoptados para la disposición final son apropiados.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar las Tablas de Valoración Documental elaboradas y presentadas por TELEANTIOQUIA

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar a la Administración de TELEANTIOQUIA para que proceda a realizar el diagnóstico que determine las necesidades logísticas y de capacitación del personal, para que apropie los recursos, con esta información deberá emitir el acto administrativo, que adopta el plan de implementación de la Tabla de Valoración y ordenar su aplicación en el Archivo Central y en el Archivo Histórico, estableciendo la fecha a partir de la cual se dará inicio a la organización de los archivos en conformidad con la Tabla de Valoración Documental.

ARTÍCULO TERCERO: Las Tablas de Valoración Documental de TELEANTIOQUIA se aprueban una sola vez en consecuencia, el comité Interno de archivo de TELEANTIOQUIA teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación; velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Interno de Archivo de las cuales se enviará copia al consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

ARTÍCULO CUARTO: Los Entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivos, y los ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de la Tabla de Valoración Documental y la correcta conformación del Archivo Central y del Archivo Histórico.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín,

03 DIC 2014


CLARA LUZ MEJÍA VELEZ
Presidenta
Consejo Departamental de Archivos
Secretaria General


DORALBA CASTAÑO HOYOS
Secretaria Técnica
Consejo Departamental de Archivos
Directora Técnica Gestión Documental

Proyectó: María Elsy Quintana Casas 
Auxiliar Administrativa
Revisó : Ana María Vega Estrada 
Profesional Universitaria
Dirección Asesoría Legal y de Control

	ACTA DE REUNIÓN	Código F-MEJ-8-12
		Versión 04

ACTA No: 19

REUNIÓN DE: Comité de Archivo

FECHA: 29/07/2010

LUGAR: Sala de Reuniones

HORA DE INICIO: 15:10

HORA DE FIN: 14:30

COORDINADOR: Walter Albeiro Pineda Orrego, Director Administrativo y Financiero

ASISTENTES:

- Walter Albeiro Pineda Orrego Director Administrativo y Financiero, quien actuó como Presidente.
- María Elena Giraldo Giraldo Secretaria General.
- Ricardo León Roldán Gaviria Director de Gestión Humana.
- Juan Gonzalo Quiroz Ospina Administrador Documental, quien actuó Como secretario.

AUSENTE:

- Sonia Roseli Morales Henao Videotecaria (en vacaciones).

ORDEN DEL DIA

1. Lectura y aprobación del Acta No. 18 del 26 de abril de 2010.
2. Aprobación de las Tablas de Valoración Documental
3. Propositiones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Lectura y aprobación del Acta No. 18 del 26 de abril de 2010.

El Acta No. 18 del Comité de Archivo del 26 de abril de 2010, fue puesta a consideración y aprobada por unanimidad.

2. Aprobación de las Tablas de Valoración Documental, TVD

Con base en el proyecto desarrollado durante el primer semestre de 2010, con el apoyo de la firma contratista GESDOC Y CÍA. LTDA., en el Comité de Archivo se constató la documentación para la valoración, retención y disposición final, sustentada en cuadro de clasificación documental, así como los periodos de reestructuración, identificados entre los años 1985 y 2002, al igual que la propuesta de codificación de las unidades.

A continuación, en el Comité se revisaron las Tablas de Valoración Documental, TVD, correspondientes a los ocho periodos que ha tenido la empresa, así como sus anexos, verificando que cumplen con los requisitos para la presentación de dichas Tablas, según lo exigido por el Archivo General de la Nación.

Consecuente con lo anterior, el Comité de Archivo, por unanimidad, aprueba las Tablas de Valoración Documental de Televantioquia, las cuales serán remitidas al Consejo Departamental de Archivos, para su aprobación definitiva.

De la misma manera, el Comité de Archivo aprueba la presente Acta, con el fin de que sea incluida en el folder con los documentos que sustentan las Tablas de Valoración Documental.

3. Propositiones y varios.

El Administrador Documental hará los ajustes sugeridos por el Comité, con el fin de darle la mayor claridad en la presentación al folder que contiene las TVD, facilitando la labor del Comité Departamental de Archivos. Adicionalmente, incluirá en dicho folder, el Acta No. 19 del Comité de Archivo.

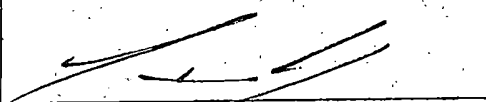
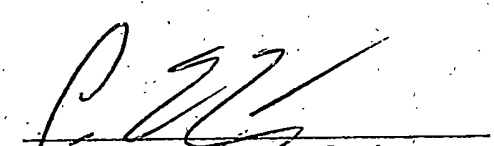
COMPROMISOS DE ESTA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA AAAA/MM/DD	CUMPLIDA	
				SI	NO
1	Adequar el folder de documentos, acorde con las sugerencias del Comité.	Administrador Documental	2010/08/05		

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA AAAA/MM/DD	CUMPLIDA	
				SI	NO
2	Incluir el Acta No. 19 del Comité de Archivo, en el folder de los documentos	Administrador Documental	2010/08/05		
3	Remitir las Tablas de Valoración Documental, al Consejo Departamental de Archivos	Director Administrativo y Financiero	2010/08/06		
4	Efectuar el seguimiento a la aprobación de las Tablas de Valoración Documental, por parte del Consejo Departamental de Archivos	Administrador Documental	Desde 2010/08/09 Hasta 2010/11/30		

SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS PENDIENTES

NO APLICA

FIRMAS				
 				
Walter Albeiro Pineda Orrego Director Administrativo y Financiero Presidente		Juan Gonzalo Quiroz Ospina Administrador Documental Secretario		
FECHA PROXIMA REUNIÓN		AÑO	MES	DIA

Anexo: un folder (319 folios)



GERENCIA DE TELEANTIOQUIA

RESOLUCIÓN 15

(12 de marzo de 2015)

"Por la cual se institucionaliza la aplicación de las Tablas de Valoración Documental en TELEANTIOQUIA"

La Gerente de Sociedad Televisión de Antioquia Limitada -TELEANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 22º del decreto 2578 de 2012, establece que el resultado de la valoración de documentos de archivo se registrará en las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental.
2. Que el Acuerdo No 004 del 15 de marzo del 2013 modifica el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental
3. Que con la Resolución de Gerencia 030 del 27 de noviembre de 2014 se reestructuro el Comité Interno de Archivo de TELEANTIOQUIA, cuyo objetivo es ser un grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos del archivo.
3. Que TELEANTIOQUIA elaboró y presentó para su estudio y aprobación, las Tablas de Valoración Documental, al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, la cual fue aprobada en el Comité Evaluador mediante el Acuerdo 007 del día 03 de diciembre de 2014, comunicado a través de la comunicación del 05 de diciembre de 2014 con el radicado No E 201400559317
4. Que es necesario que TELEANTIOQUIA dé aplicación del instrumento de las Tablas de valoración Documental en su fondo Acumulado, con el fin de normalizar la gestión documental, e institucionalizar el ciclo vital de los documentos en sus archivo central.
5. Que con el establecimiento de la organización archivística en TELEANTIOQUIA se garantizarán los derechos fundamentales de acceso a los documentos, a la información, de petición y se facilitará la oportuna atención.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar las Tablas de Valoración Documental aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos mediante el Acuerdo 007 del 03 diciembre de 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, la aplicación de las Tablas de Valoración Documental en su fondo acumulado en TELEANTIOQUIA.

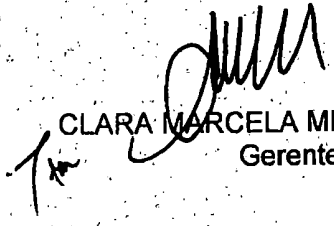
ARTÍCULO TERCERO. Proveer lo necesario para la correcta difusión y aplicación de las Tablas de Valoración Documental a los empleados públicos y trabajadores oficiales del TELEANTIOQUIA, con el apoyo del órgano asesor en esta materia como lo es el Comité de Archivo.

ARTÍCULO CUARTO. Atender las recomendaciones, metodología y normas de archivos expedidas por el Archivo General de la Nación, en lo relativo a la gestión documental de TELEANTIOQUIA.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los doce (12) días del mes de marzo del año 2015.


CLARA MARCELA MEJÍA MÚNERA
Gerente

Proyectó: Técnico Documental, Juan Gonzalo Quiroz Ospina

Revisó: Dirección de Operaciones, Secretaría General.