

SOPORTE DEL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Fecha: Febrero 2024

Objeto: Presentar los criterios de valoración tenidos en cuenta para aplicar la disposición final de las agrupaciones documentales de las TVD de INRAVISIÓN.

SINTESIS DEL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERÍODO 1

De las 20 unidades administrativas que existían para el período de vida institucional N° 1, que oscila entre las vigencias del 1 de abril de 1964 al 17 de julio de 1969, por Tablas de Valoración Documental se esperaba que existiera información para 12 dependencias. Sin embargo, de la revisión de los expedientes físicos, para la fecha, solo se encontró producción documental de 7, las cuales son:

- 100 – Dirección Ejecutiva
- 212 – Sección de Divulgación de Programas Culturales
- 310 – Personal
- 330 – Archivo y Correspondencia
- 350 - Contabilidad y Presupuesto
- 360 – Almacén
- 370 - Compras

Del proceso de aplicación del instrumento, se presentaron las siguientes situaciones:

Para el caso de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA**, el inventario documental solo presenta 6 registros de la serie Resoluciones, las cuales tienen por disposición final la CT, por lo cual se van a conservar todos los expedientes.

De la **SECCIÓN DE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS CULTURALES**, el inventario documental presenta 12 registros de la serie Facturación, la cual tiene por disposición final un proceso de selección, en el que se debe conservar el 10% representativo por período. Con el fin de dejar una muestra representativa de este porcentaje, se optó por conservar 2 expedientes, los cuales son:

CONTENIDO/ TÍTULO	FOLIOS	CÓDIGO DE BARRAS	N°. CAJA A. CENTRAL
Facturación RTI	337	100-83.04.00047-26819	2240-02293
Facturación partes de Cuñas	615	100'83.04.00039'26785	2240-45233

El criterio que se tuvo en cuenta para identificar estos dos de la totalidad de la información es porque en el primero presenta de manera consolidada la facturación de toda la programadora, y no fraccionada por canales específicos, como ocurre con otros títulos tales como: “*facturación programación caracol segunda cadena*” “*facturación Edgar Uribe y triangulo a*” o “*facturación programación atlas publicidad*”.

Mientras que, con el segundo expediente, el criterio que se tuvo en cuenta se relaciona más con los valores secundarios que puede tener la información, ya que se sabe que un rubro importante

de financiamiento de las programadoras y empresas relacionadas con el sector de televisión se da a partir de la publicidad y el pago de cuñas publicitarias. Por lo que la información adquiere valores secundarios en un proceso de reconstrucción de las lógicas comerciales de la época.

Los 10 expedientes restantes se pueden eliminar en el entendido que presentan información fragmentada que no permite generar grandes procesos de reconstrucción.

Del Área de **PERSONAL** se identificaron 50 expedientes, los cuales están agrupados en:

SERIE / SUBSERIE	# Registros	Disposición	Procedimiento
Historias Laborales	11	S	Historias Jerárquicamente
Nóminas	37	S	1 Libro por período
Ordenes de Trabajo	1	S	10% representativo

Con respecto a las historias laborales, y acorde con el procedimiento de selección que indica tomar como referencia una hoja por cada cargo o relación jerárquica que presente la entidad, se evidenció que, de los 11 expedientes, se presentan las hojas de vida de varios auxiliares, algunos técnicos, y una profesional, entre otros. Por lo cual se determinó conservar 5 expedientes, los cuales representan:

CONTENIDO/ TÍTULO	CÓDIGO DE BARRAS	Nº. CAJA A. CENTRAL	NIVEL QUE REPRESENTA
Naranjo Uribe Fernando Jefe Grupo de Correspondencia y Archivo	100-83.02.00316-18000	2240-01861	Jefe de Área
Sanmiguel Acevedo Alfredo ayudante de Almacén II	100-83.02.00469-18960	2240-39898	Auxiliar
Schroeder Heinz Asesor Técnico	100-83.02.00473-18990	2240-39898	Contratista
Villamizar de Neira Maria Emma - telemaestra	100-83.02.00519-18314	2240-39898	Profesional
Villegas Becerra Jorge Enrique operador de cine, radio y tv	100-83.02.00519-19310	2240-39898	Técnico

En el caso particular de las Nóminas, es importante aclarar que esta serie no se va a disponer, por lo que el tiempo de retención establecido dentro de las TVD es de 80 años y a la fecha (2024) no han prescrito sus valores primarios.

Por último, en cuanto a las ordenes de trabajo, al solo existir un expediente, se hace obligatoria su conservación, dentro del proceso de selección con el fin de dejar una muestra.

De la unidad de **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA** solo se identificó un registro, de la serie consecutivos de correspondencia. A pesar de que su disposición final es selección, conservando solo un libro por año, este se conserva por ser el único registro.

La oficina de **CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO** actualmente es la unidad administrativa con mayor producción documental dentro del período, con un total de 53 expedientes, agrupados en 1 serie y 4 subseries, las cuales son:

SERIE / SUBSERIE	# Registros	Disposición	Procedimiento
Comprobantes Contables	16	S	5% Representativo por período
Comprobantes de Diario	17	S	5% Representativo por período
Comprobantes de Gastos	15	S	10% representativo por período
Cuentas de Cobro	3	S	10% representativo por período
Balance General	2	S	10% representativo por período

La valoración de los Comprobantes Contables y Diarios, se realizó de manera aleatoria por lo que la producción documental es homogénea y responde a funciones contables que no adquieren muchos valores secundarios para el futuro, más allá de dejar una muestra documental. Por lo que, de los 33 registros presentados dentro del FUID se conservan solo dos expedientes, primando los que en su contenido presentaran más trámites internos, los cuales son:

SERIE/ SUBSERIE	CONTENIDO/ TÍTULO	FOLIOS	CÓDIGO DE BARRAS	Nº. CAJA A. CENTRAL
COMPROBANTES CONTABLES	Comprobantes de contabilidad 160- 162 noviembre 1967	612	100-03.04.00027- 26736	2240-34485
COMPROBANTES DE DIARIO	Facturación partes de Cuñas	690	100-03.04.00029- 26746	2240-01278

Mientras que, con los Comprobantes de Gastos, se dejó una muestra de 2 expedientes por período, por lo que el procedimiento indica conservar el 10% y no el 5% como ocurrió con el caso anterior. Para la identificación de estos dos expedientes se primó el contenido de la información, de manera que la muestra permitiera entender parte de las apropiaciones presupuestales de un período determinado, por lo que se conserva el expediente que presenta el presupuesto de una televisora de 1958, y el presupuesto realizado sobre unos capítulos específicos de 1961, los cuales podrían brindar a información de décadas diferentes. Estos documentos son:

SERIE/ SUBSERIE	CONTENIDO/ TÍTULO	FOLIOS	CÓDIGO DE BARRAS	Nº. CAJA A. CENTRAL
COMPROBANTES DE GASTO	Comprobantes gastos presupuesto CAP 1307 RT febrero 1961	506	100-03.04.00036- 26772	2240-34604
COMPROBANTES DE GASTO	Presupuestos televisora	331	100'83.04.00033'26763	2240-39936

Con respecto a las Cuentas de Cobro, las TVD indican una disposición final de selección, conservando el 10% representativo, frente al cual se identificaron 3 expedientes, de los cuales se va a conservar solo 1, que son las ordenes de 1964 de 245 folios. Este criterio se tomó como referencia en cuanto a la fecha de producción documental, primando el año sobre el cual se sustenta el primer período de vida institucional, seguido del mayor número de folios, entendiendo

que esto conlleva a un mayor número de trámites internos. El expediente a conservar es el siguiente:

SERIE/ SUBSERIE	CONTENIDO/ TÍTULO	FOLIOS	CÓDIGO DE BARRAS	Nº. CAJA A. CENTRAL
CUENTAS DE COBRO	Ordenes de recaudo	244	100'83.04.00037'26778	2240-01009

Finalmente, frente a los Balances Generales, el inventario documental solo registra 2 expedientes que se desarrollan sobre dos vigencias diferentes, por lo que, del proceso de selección se va a conservar el expediente más completo, en cuanto a la identificación de trámites internos, el cual es:

SERIE/ SUBSERIE	CONTENIDO/ TÍTULO	FOLIOS	CÓDIGO DE BARRAS	Nº. CAJA A. CENTRAL
BALANCE GENERAL	Balance General	120	100-03.04.00038- 26782	2240-1107

De la unidad administrativa de **ALMACÉN**, se presentan solo unos balances mensuales sobre los que establece un proceso de selección del 5% aleatorio, con el fin de dejar una muestra del cómo se realizaba esta función en el tiempo, por lo que, de los 3 expedientes que se presentan dentro del FUID, se va a conservar el primer registro que en su contenido se desarrolla sobre toda una vigencia (del 31 de enero de 1967 al 22 de enero de 1968), mientras que los dos documentos restantes, se presentan por meses independientes, es decir, del 12 de junio de 1968 al 30 de junio del mismo año, y del 1 de febrero de 1969 al 28 de febrero de la misma vigencia.

Finalmente, de la unidad administrativa de **COMPRAS**, solo se presenta un expediente por todo el período, que hace referencia a unas licitaciones. Si bien el procedimiento indica conservar las de mayor cuantía, como solo existe un expediente, se hace necesaria su conservación con el fin de dejar una muestra documental.

A manera de **CONCLUSIÓN**, de los 126 registros que se presentan para el período 1:

- 23 expedientes se conservan
- 65 expedientes se eliminan
- 38 expedientes no han prescrito sus valores a la fecha



María de los Ángeles Burgos Medina
Contratista Informática Documental- Historiadora

SOPORTE DEL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Fecha:	26 de febrero 2024
---------------	--------------------

Objeto: Presentar los criterios de valoración tenidos en cuenta para aplicar la disposición final de las agrupaciones documentales de las TVD de INRAVISIÓN.

SINTESIS DEL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERÍODO 2

De las 31 unidades administrativas que existían para el período de vida institucional N° 2 de Inravisión, que oscila entre las vigencias del 18 de julio de 1969 al 02 de julio de 1978, por Tablas de Valoración Documental se esperaba que existiera información para 10 dependencias. Sin embargo, de la revisión de los expedientes físicos, para la fecha solo se encontró producción documental de 8, las cuales son:

- 110 – Secretaría General
- 200 – Fondo de Capacitación Popular
- 320 – División de Divulgación
- 410 – Sección de Contabilidad y Presupuesto
- 430 – Sección de Compras
- 450 – Almacén
- 460 – Personal
- 472 - Archivo y Correspondencia

Del proceso de aplicación del instrumento, se presentaron las siguientes situaciones:

1. Secretaría General:

Esta dependencia presenta solo Acuerdos de la Junta Directiva, los cuales tienen por disposición la conservación total.

2. Fondo de Capacitación Popular:

Dentro de esta unidad administrativa se presentan las agrupaciones de Correspondencia, con 16 registros; Programas de Bachillerato por Radio, con 16 registros de selección y el asunto de Publicidad con un solo expediente, todos con la disposición final de selección.

Los criterios que se tuvieron en cuenta para determinar las unidades a conservar fueron:

- Correspondencia: El procedimiento de selección indica conservar todos los libros que estén relacionados con el tema de la misionalidad. Para lo cual se analizaron los expedientes y se identificaron dos líneas de producción, la primera unos consecutivos de correspondencia que quedaron de eliminación; los segundos, las diferentes comunicaciones identificadas por departamentos, donde se buscó conservar un expediente por cada ubicación topográfica existente. En el caso particular de Cundinamarca que existen dos registros, se tuvo en cuenta para conservar el que se desarrolla dentro de dos vigencias por lo que en su contenido presenta más información.

- Programas Bachillerato por Radio: El procedimiento de selección indica conservar el 10% por cada año de producción documental, teniendo en cuenta la calidad del programa. Al evidenciar la cantidad de registros por año de producción, se identificó que solo existe uno para el año de 1975, el cual se conserva de manera directa; mientras que para la vigencia de 1974, se identificaron tres temáticas diferentes: la primera, un programa de promoción de comunidad con registro de estudiantes que por ser único en su especie también se conserva; segundo, unos programas radiales por etapas; y tercero, programas radiales por materias académicas. De los cuales se determinan para conservar la sexta etapa de 1974, como la última evidencia de un programa de esa vigencia; y por el tipo de materias, se conserva la de Cívica de primero de bachillerato, por presentar información de una materia que desapareció con el tiempo.
- Publicidad: El procedimiento de este asunto, establece conservar el 10% de producción por cada año, sin embargo, desde los expedientes físicos, solo existe un registro, por lo que se hace necesaria su conservación.

3. 320 – División de Divulgación

La única agrupación documental que aparece de esta unidad administrativa es Publicidad, la cual tiene por disposición final la selección, conservando el 10% por cada año de producción. Sin embargo cuando se revisan los expedientes físicos, se identifica la existencia de 3 registros, de los cuales cada uno responde a una vigencia diferente, por lo que se opta por conservarlos en su totalidad.

4. 410 - Sección de Contabilidad y Presupuesto

Esta unidad administrativa presenta producción documental para 3 series y subseries, entre las que se encuentran Comprobantes contables, con un registro de conservación total; los Balances generales, con 9 registros para implementar una selección, y finalmente, se presentan 38 registros de facturación que tienen también la disposición por selección.

En cuanto a los criterios que se tuvieron en cuenta para determinar los registros a conservar, se tuvo que:

- Balance General: El procedimiento indica conservar el 10% por todo el período, primando la información relacionada con la gestión misional. Cuando se revisan los expedientes, se identificaron registros individuales por cada vigencia, sin embargo, se presenta también un registro donde se consolidan todos los balances entre 1971 y el año de 1977.
- Facturación: A lo largo de esta agrupación documental se presentan varios tipos de facturas, relacionadas con la programación de canales, de cadenas, de programadoras y de programas específicos, por lo que se tomo la decisión de conservar un programa específico, que en este caso es *La voz y la imagen*, y las facturas de programación de RTI para canales 7 y 9, con el fin de dejar una muestra que permita hacer estudios comparativos de la ejecución de estos.

5. 430 – Sección de Compras

De esta unidad administrativa solo se presentan 2 licitaciones que tienen marcada por disposición final la selección, con el fin de conservar solo los expedientes que se desarrollen sobre licitaciones

de mayor cuantía. De la revisión física de los expedientes, no fue posible identificar este valor, sin embargo se establece la conservación de ambos por el valor estético que puede tener la producción al presentarse en formatos diferentes a la producción estándar.

6. 450 – Almacén

Esta agrupación documental solo presenta Inventarios de Bienes e Inmuebles que tienen por disposición final la selección y el procedimiento indica conservar el 5% de los expedientes por período. Al presentarse dentro del fondo 21 registros, se conservará solo 1, primando el inventario de cinematografía radio nacional, porque da cuenta de la misionalidad de la entidad.

7. 460 – Personal

De esta unidad administrativa se presentan historias laborales y nóminas, ambas tienen marcada por disposición final la selección, y para el caso particular de las nóminas es importante aclarar que a la fecha no han prescrito sus valores.

Con respecto a las historias laborales, si bien las TVD tienen marcada una retención de 50 años, por conocimiento se sabe que no se debe disponer esta información todavía hasta que se superen 80 años después de cerrado el expediente.

8. 472 - Mantenimiento y aseo

Esta agrupación documental presenta 5 consecutivos de correspondencia los cuales establece el procedimiento de selección, conservar un libro por año, de manera que se dejó un referente por cada año de producción teniendo 1 volumen de dos tomos para 1969; un expediente de 1970 (primando el que se realizó en el mes de junio, como cierre de semestre) y finalmente, se conserva el único de 1971.

A manera de **CONCLUSIÓN**, de los 316 registros que se presentan para el período 2:

- 36 expedientes se conservan
- 82 expedientes se eliminan
- 198 expedientes no han prescrito sus valores a la fecha



María de los Ángeles Burgos Medina
Contratista Informática Documental- Historiadora



Daniel Ricardo Jiménez Estévez
Lider II – Historiador SPN

SOPORTE DEL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Fecha:	7 de marzo 2024
---------------	-----------------

Objeto: Presentar los criterios de valoración tenidos en cuenta para aplicar la disposición final de las agrupaciones documentales de las TVD de INRAVISIÓN.

SINTESIS DEL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERÍODO 3

De las 78 unidades administrativas que existieron en el período 3 de Inravisión, vigencias entre el 3 de julio de 1998 y el 4 de mayo del año 2000, se presentaron TVD para 25 dependencias, sin embargo, a la fecha dentro del fondo documental, solo se cuenta con producción para 20 de ellas, las cuales son:

- 20 – Secretaría General
- 30 – Oficina Jurídica
- 60 – Control Interno Disciplinario
- 100 – Fondo de Capacitación Popular
- 160 – Oficina de Investigación y Desarrollo Ejecutivo y Cultural O.I.D.E.C
- 230 – Supervisión Señal Colombia
- 300 – División Televisión Comercial
- 310 – Sección de Producción
- 500 - División Radiodifusión
- 600 – Subdirección Técnica y de Operaciones
- 710 – Sección de Personal
- 721 – Sección de Compras
- 730 – Sección Almacén y Proveeduría
- 800 – Subdirección Financiera
- 810 – Sección de Análisis Financiero
- 821 – Grupo Contabilidad
- 822 – Grupo de Presupuesto
- 830 – Grupo de Tesorería y Caja
- 840 – Sección Cartera
- 850 – Sección Caja Menor

Como primera medida, valdría la pena averiguar qué paso con las 5 unidades administrativas restantes que no tienen producción documental hoy en día. Si fue que se realizaron ya unos procesos de implementación (transferencias secundarias o eliminación documental), o determinar si es necesario implementar mas controles sobre la producción, para evitar que se siga reduciendo con el paso del tiempo.

En cuanto al proceso de valoración y la disposición final de las agrupaciones establecidas para cada dependencia se tiene que:

1. 10 - Secretaría General

De las 6 agrupaciones que cuentan con producción documental dentro de las TVD, se identificó la existencia de solo 3 que son: 18 Acuerdos de la Junta Directiva de conservación total; 22

expedientes de correspondencia de eliminación; y 4 Informes a Organismos de Control, que tienen marcada por disposición final la selección.

Según dicta el procedimiento, se deben conservar solo los informes que en su contenido permitan conocer las políticas establecidas por los organismos de control, para lo cual se optó por conservar 3 expedientes que responden directamente a la relación que tuvo la entidad con: la Procuraduría General, el Congreso de la República y la Contraloría General. De este último se presentan dos informes, y se tuvo en cuenta para conservar el expediente que se desarrolló por más tiempo dentro de la vigencia (de enero a diciembre) mientras que el que se propone eliminar, solo presenta información de julio.

2. 30 – Oficina Jurídica

Esta unidad administrativa presentaba 10 agrupaciones documentales, de las cuales existen hoy en día 6, que son: las Actas de Comité de Defensa Judicial de conservación total; los Contratos de selección; una serie de Escrituras públicas de conservación total; Procesos Ejecutivos y Judiciales de Selección, y finalmente, las tutelas que también tienen disposición final de selección.

Con respecto a los criterios que se tuvieron en cuenta para determinar los expedientes a conservar de la selección, se tuvo que:

- **Procesos Ejecutivos:** Esta agrupación documental está conformada por 20 expedientes que en su interior presentan diferentes conciliaciones realizadas entre Inravisión y personas naturales y jurídicas. El procedimiento de selección, indica conservar una muestra representativa del 5%, por lo que se va a conservar solo un expediente, primando una conciliación realizada con COLCULTURA, que actualmente en una entidad extinta. Adicionalmente, este expediente se prolonga por casi tres vigencias (de agosto de 1994 a junio de 1996) por lo que su contenido permite reconstruir las etapas legales que se llevan dentro de estos procesos.
- **Procesos Judiciales:** Esta agrupación documental está conformada por 25 expedientes que en su interior presentan diferentes etapas del proceso, como las sentencias, las sanciones, los recursos y conceptos desarrollados sobre él mismo, de los cuales se decidió conservar los que terminaron con una resolución definitiva (sentencia), porque permiten reconstruir las lógicas judiciales del momento. Dentro del fondo, solo se presenta 1 expediente de este tipo, con una resolución sancionatoria directa, por lo que es el único que se conserva. Los demás expedientes, presentan etapas inconclusas de los procesos realizados sobre personas naturales como jurídicas.
- **Tutelas:** El procedimiento de selección indica conservar el 10% de los casos más representativos. De los cuales, el inventario documental presenta 7 registros que se desarrollan sobre tutelas interpuestas por personas naturales, 6 de ellos por la misma persona, Alberto Dangond Uribe, quien fue un narrador de algunos programas televisivos. A la hora de determinar cuál de los 6 expedientes se debía conservar, se tomó como referencia el número 100'83.04.00333'28127, que presenta un consolidado de todas las tutelas instauradas entre 1983 y 1997. Mientras que los 5 expedientes restantes se presentan sobre vigencias específicas: "*Tutela Alberto Dangond Uribe 1993*"; "*Tutela Alberto Dangond Uribe 1994*"; "*Tutela Alberto Dangond Uribe 1997*" entre otros.

3. 60 – Control Interno Disciplinario

Por inventario, esta dependencia presenta 239 expedientes con procesos disciplinarios. El procedimiento indica conservar el 10% de la documentación (24 expedientes) , para lo cual se tuvo en cuenta dejar evidencia de las diferentes etapas procesales que presenta el fondo, de manera que se conserven expedientes que presenten indagaciones preliminares, los que presenten investigaciones disciplinarias y preliminares, y finalmente los que presenten fallos de audiencias, con el fin de dejar una muestra representativa. Adicionalmente, se tuvo en cuenta el factor de tipología documental, primando los que en su interior presentaran más trámites, los cuales permiten reconstruir procesos de una manera mas efectiva.

4. 100 – Fondo de Capacitación Popular

Dentro de esta TVD se presentan Programas de Bachillerato por Radio y Programas de Televisión Educativa que tienen por disposición final la selección, y se presenta la serie de correspondencia, que tiene por disposición la eliminación. Entre los criterios que se tuvieron en cuenta para hacer efectiva la selección se tiene que:

- Programas de Bachillerato por radio: Esta agrupación documental cuenta con 29 registros y el procedimiento de selección indica conservar el 10% por cada año de producción, primando la importancia de la materia y la calidad del proyecto, ante lo cual se identificó la cantidad de expedientes por vigencia lo que dio un total de 11 expedientes a conservar:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1978	1	Programa Bachillerato radial 5 etapa	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1984	2	Programa radial del fondo rotatorio de TVE y programa radial de español 3er grado	Se conserva el del Fondo Rotatorio de T.V.E por ser único en su especie
1985	11	Programas radiales de materias en diferentes grados (Química 10, lecto escritura 2, ciencias 7, entre otras) y un marco general del programa curricular de matemáticas en 6to grado	Se conserva el programa de matemáticas de 5to grado, y el marco general del programa curricular de matemáticas 6to grado, para comparar dentro de la misma vigencia de enero de 1985 en qué se diferencia el pensum del programa radial para la misma materia de dos cursos diferentes pero contiguos.
1988	6	Programas radiales y libretos de diferentes materias y grados, y un programa curricular de ciencias sociales 6to grado	Se opta por conservar todo el programa curricular de sociales 6to grado, porque en su interior presenta mayor contenido (completitud del programa) y no solo los programas individuales o los libretos.
1989	3	Programa de lecto escritura grado 2, grado 3 y ciencias grado 7	Se conserva el programa de Lecto escritura grado 2, porque se desarrolla sobre casi una vigencia completa, mientras que los documentos restantes sobre

			meses particulares, presentando así información más completa sobre el desarrollo de los mismos.
1991	1	Religión 6to grado	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1994	2	Bachillerato por Radio Matemáticas 7, religión grado 7	Se prima el documento de matemáticas 1994, para hacer comparativos de esta materia en otras vigencias.
1995	1	Libreto sociales grado 8	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1996	1	Observaciones a las cartillas 4 y 5 grado y libretos programación	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1998	1	Inglés grado 6	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia

- Programas de Bachillerato por radio: Esta agrupación documental cuenta con 24 registros y el procedimiento de selección indica conservar el 10% por cada año de producción, primando la importancia y calidad del proyecto, ante lo cual se identificó la cantidad de expedientes por vigencia lo que dio un total de 12 expedientes a conservar:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1980	1	Lecto- escritura 6to grado	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1982	1	Ciencias 6to grado	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1983	1	Matemáticas 1er grado	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1984	2	Matemáticas 4to grado y libretos de lecto escritura 1er grado	Cuando había opción de elegir la materia, se primó conservar siempre la de matemáticas sin importar el curso, para poder reconstruir toda la malla curricular de esa asignatura en el tiempo.
1985	9	Diferentes materias de diferentes grados (ciencias 6, matemáticas 7, sociales 5, entre otros)	Cuando había opción de elegir la materia, se primó conservar siempre la de matemáticas sin importar el curso, para poder reconstruir toda la malla curricular de esa asignatura en el tiempo. Adicionalmente se conservó el expediente de ciencias de 5to.
1988	5	Diferentes materias de diferentes grados (matemáticas 2, Filosofía 11, español 11, entre otros) y los libretos de matemáticas de 10mo y 11avo.	Se primó la conservación de los libretos de matemáticas, con el fin de dejar una muestra del como se realizaban estos.

1992	1	Ciencias 4 grado	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1994	1	Ingles 7 grado	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1995	1	Libretos Español grado 6 y 7	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1996	1	Sociales 4 grado	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1998	1	Programación televisión educativa adultos, programas usa	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia

5. 160 – Oficina de Investigación y Desarrollo Ejecutivo y Cultural O.I.D.E.C

- A pesar de que por TVD esta dependencia tiene producción documental de: Actas del comité de la Dirección, Correspondencia, Estadísticas educativas, Informes de gestión y Proyectos de programas de educación, dentro del fondo documental solo se presentan registros para los Proyectos. Estos son 11 expedientes, y el procedimiento de selección indica conservar el 10% por cada año de producción, primando la importancia y la calidad del proyecto. Para lo cual se identificó la cantidad de expedientes por vigencia lo que dio un total de 7 expedientes a conservar:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1979	1	M.E.N. Modelo de iniciación matemática para adultos	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1989	1	Programa de entretenimiento en Guatemala sobre las diversas etapas del diseño	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1993	1	Programación modernización canal 3	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1997	3	Se presenta una invitación para participar en el proyecto de un libro, los programas de unos libretos y unos proyectos de inversión de televisión educativa	Donde se conserva los proyectos de inversión por los valores que pueden adquirir, como evidencia del gasto y ejecución del presupuesto público.
1998	2	Se presenta una investigación y evaluación TVE y una propuesta para la elaboración de un programa de televisión educativa	Se conserva el expediente de la investigación por los valores históricos y científicos que puede adquirir con el paso del tiempo.
1999	1	Cotización diseño e impresión de textos bachillerato por radio	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
2000	2	Se presenta un proyecto nacional de cultura y educación y un plan de	Se conserva el proyecto nacional por los valores históricos y científicos que puede adquirir con el paso del tiempo.

	contingencia para la televisión.	
--	----------------------------------	--

6. 230 – Supervisión Señal Colombia

De esta dependencia se presentan 54 expedientes de Correspondencia que tienen por disposición final la eliminación.

7. 300 – División Televisión Comercial

Aunque las TVD indican que esta dependencia cuenta con Correspondencia, dentro del fondo documental no se evidenció esta información. Sin embargo, si se cuenta con Programas de Televisión y Pautas publicitarias, ambas con una disposición de selección. Los criterios que se tuvieron en cuenta para disponer estas agrupaciones fueron:

- Programas de televisión: El procedimiento de selección indica conservar un muestra aleatoria del 5% de los expedientes, primando los programas de mayor audiencia, de los cuales se conservaran 16 expedientes de los 320 que existen en físico.

De maneta general, la producción documental presenta la programación de diferentes canales (Canal A, Canal Uno, Señal Colombia, entre otros) por días o emisiones específicas (11 al 12 de julio de 1994, 25 al 26 de septiembre de 1996, del 15 al 16 de agosto de 1995, entre otros) adicionalmente presenta la programación de incidencias que se presentan en un período en específico, Actas de entrega de cintas y libretos, expedientes sobre programas específicos (como Los Dummies, los Picapiedra, el renegado, entre otros) consecutivos de comerciales, partes de producción y de servicios, y fichas técnicas de programas, de los cuales se optó por dejar una muestra de cada una de esas variables documentales, que responde a los diferentes procesos de la unidad, teniendo que se van a conservar:

TÍTULO DE EXPEDIENTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	CRITERIO
Continuidad incidencias de programación mayo 1998	100'83.04.00447' 29015	Evidencia de la Continuidad de Programación Canal A
Continuidades de programación Cadena Uno julio-diciembre 1997	100'83.04.00930' 30599	Evidencia de la Continuidad de Programación Canal UNO
Programación Señal Colombia Santafé de Bogotá 01-30 septiembre 1997	100'83.04.00945' 30619	Programación del Canal Señal Colombia
Canal A 17-19 diciembre 1994	100'83.04.00640' 29600	Programación Canal A finales de diciembre
Canal A 20-22 diciembre 1994	100'83.04.00640' 29599	
Canal A 23-25 diciembre 1994	100'83.04.00640' 29601	

Cadena 1 21-22 diciembre 1996	100'83.04.00561' 29363	Programación Canal UNO finales de diciembre
Cadena 1 25-26 diciembre 1996	100'83.04.00561' 29365	
Cadena 1 23-24 diciembre 1995	100'83.04.00528' 29269	
Consecutivos comerciales PP 559 a 628 1996	100'83.04.00859' 30262	Evidencia de los consecutivos de comerciales
Actas de entrega cintas agosto 1995	100'83.04.00873' 30312	Evidencia de las actas de entrega de cintas
División TV. CIAL. Grupo Tráfico - Actas entrega de libretos julio septiembre 1998	100'83.04.00881' 30343	Evidencia de las actas de entrega de libretos
Almas de piedra-Amar y vivir-amor amor-Fichas técnicas de programas	100'83.04.00885' 30358	Evidencia de producciones y fichas técnicas
Alguna vez tendremos alas – Amor, amor - amores como el nuestro - Fichas técnicas de programas	100'83.04.00885' 30359	
La taxista- Fichas técnicas de programas	100'83.04.00911' 30483	
Los Dummis cadena 1	100'83.04.00914' 30497	

- Pautas publicitarias: De esta agrupación documental se presentan 177 registros, de los cuales se debe seleccionar el 10% por cada año de producción. Frente a lo cual se identificó el siguiente número de expedientes por vigencia:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1993	1	Consecutivos comerciales	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1994	17	Consecutivos comerciales de enero a diciembre (se repiten algunos meses)	Se conservan 2, el de enero y el de diciembre, para mirar la evolución de las pautas dentro de la vigencia
1995	54	Consecutivos comerciales de enero a diciembre (se repiten algunos meses, mientras que algunos presentan la unificación de varios meses)	Se conservan 5, los que en su interior se desarrollan sobre mas de 3 meses, por lo que presentan mas información relacionada con la pauta
1996	53	Se presentan consecutivos comerciales, y algunos comerciales específicos, como los cívicos de 1996 y el	Se conservan 5 expedientes, primando los dos documentos que son únicos en su especie: las entregas y los comerciales cívicos, y los tres consecutivos

		proceso de entrega que se puede presentar sobre los mismos	que se desarrollan a lo largo de más de una vigencia.
1997	40	Se presentan consecutivos comerciales, y algunos comerciales específicos, como los cívicos de 1997	Se conservan 5 expedientes, primando los dos documentos que son únicos en su especie: el comercial cívico, y los cuatro consecutivos que presenten comerciales que duren más tiempo, en cuanto a fechas extremas.
1998	12	Se presentan consecutivos comerciales, y algunos comerciales específicos, como uno de la comisión nacional de televisión	Se conservan 2 expedientes, uno por un consecutivo y el otro el de la comisión, por ser único dentro de la vigencia.

8. 310 – Sección de Producción:

De esta unidad administrativa se evidencia solo producción documental de los programas de producción (266 expedientes a seleccionar) cuando por TVD también debería existir correspondencia.

Ahora, con respecto a los criterios de selección para la agrupación documental mencionada, el procedimiento indica conservar el 10% de los expedientes por cada año; para lo cual se identificó el siguiente número de expedientes por vigencia:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1979	4	Currículos de educación para adultos	Se conserva un volumen de dos tomos, que en su interior presenta mas tipología documental, lo que permite entender la totalidad de la función que cumple el documento
1980	1	Currículos educación básica primaria para adultos abril 1980	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1985	1	Sociales 5 grado 1985	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1987	6	Diferentes programaciones de la primera y segunda cadena en diferentes fechas y emisiones	Se conserva la última emisión del año, es decir el que se desarrolla en el mes de diciembre
1988	1	Bachillerato 11 grado educación para la democracia	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1992	7	Se presenta la programación de diferentes cadenas y	Se conserva por ser único el expediente de los libretos

		canales y un expediente de libretos	
1993	7	Programación por días de la cadena 1	Se conserva el que se presenta por casi todo el mes, cuando los demás se presentan por 1, 2 o máximo 3 días.
1994	9	Programación por días de cadenas y canales	Se conserva el primer documento de la vigencia
1995	54	Se presentan expedientes de continuidad de producciones, emisiones por canal y por fechas, fichas técnicas, reportes de incidencias, entre otros	De los expedientes, se buscó conservar uno por cada modalidad de la producción que se presenta dentro del fondo, teniendo 6 relacionados con fichas técnicas, emisiones de canales, y reportes de incidencias entre otros
1996	49	Presenta documentos relacionados con la continuidad de producciones, partes de servicios, actas de entrega de cintas y de libretos, programas puntuales, fichas técnicas y especiales deportivos entre otros.	De los cuales se conservan 5 expedientes primando el programa deportivo por los valores secundarios que tiene la información, y las fichas técnicas de programas específicos que tuvieron mayor audiencia en su momento
1997	50	Presenta una variedad de temáticas entre los que se identifica partes de servicios, actas de entrega de cintas y de libretos y programas puntuales, entre otros	De los cuales se conservan 6 expedientes que presentan programas específicos que tuvieron bastante audiencia en su momento
1998	36	Presenta documentos relacionados con la continuidad de incidencias de programación, partes de servicios, actas de entrega de cintas y de libretos, programas puntuales, fichas técnicas y especiales recreativos entre otros.	De los cuales se conservan 4 expedientes primando la ficha técnica de programas significativos para la memoria de los colombianos y el programa de carácter recreativo por los valores secundarios que tiene la información, y las fichas técnicas de programas específicos que tuvieron mayor audiencia en su momento
1999	32	Los expedientes de esta vigencia presentan parte de supervisión por días y continuidades de incidencias de programación por meses, además de algunas fichas técnicas de programas	De los expedientes se conserva el 3% de la producción primando 1 registro por cada temática interna desarrollada

2000	5	Los expedientes de esta vigencia presentan parte de supervisión por días y continuidades de incidencias de programación por meses, además de solicitud de retiro de material	Por lo que se conserva el último documento por la unicidad de la información.
------	---	--	---

9. 500 – División Radiodifusión

De esta unidad administrativa se presentó dentro de las TVD la valoración para 8 agrupaciones documentales, sin embargo a la fecha se cuenta con producción documental de 3 que son: Boletines de prensa (5 expedientes para selección); Correspondencia (36 expedientes para eliminación); Inventarios de elementos devolutivos y de consumo (9 expedientes de selección). En cuanto al proceso de valoración de las agrupaciones a seleccionar se tuvo en cuenta:

- Boletines de prensa: El procedimiento de selección indica conservar el 5% por cada año de producción documental, para lo cual se tienen dos registros de 1998, i. boletín de radio nacional y ii. boletín de prensa; y para 1999 tres registros que son: i. boletín de radio nacional, ii. boletín de prensa y iii. unas planillas del boletín. Para lo cual se decidió dejar los dos documentos de 1999, por las implicaciones políticas e históricas que ocurrieron durante esa vigencia que adquieren valores secundarios.
- Inventarios elementos devolutivos y de consumo: El procedimiento indica conservar el 10% por cada año de producción anual, para lo que se tuvo en cuenta dejar 1 expediente por año, sin importar la fecha del inventario, y en los casos que se presenta mas de un inventario por vigencia, se optó por conservar los de diciembre, o los que se desarrollaran para una extensión de tiempo más amplia. Teniendo que se conservaran:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1990	1	Inventario Físico	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1992	2	Inventario Físico de Almacén General e Inventario Físico de Transmisoristas	Se conserva el inventario físico transmisoristas, por lo que ya se tiene evidencia de un inventario físico.
1993	2	Inventario Administración	Se conserva el que se desarrolla entre 1979 y 1993
1995	2	Inventario físico Almacén General y inventarios físicos de comodatos	Se conserva el inventario de almacén que se desarrolla entre 1990 y 1995
1996	1	Inventario Físico de Comodatos	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1999	1	Inventario 1990/ 1998	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia

10. 600 – Subdirección Técnica y de Operaciones

De esta unidad administrativa se presentan series como Correspondencia (20 registros con disposición final de eliminación); Pólizas y seguros (14 registros con disposición de selección) y

Proyectos de Resintonía (con 5 registros de selección). Frente a las últimas dos agrupaciones de disposición final de selección, se evidencio que:

- **Pólizas y Seguros:** El procedimiento de selección indica conservar el 10% de los expedientes, primando las pólizas de mayor cuantía asegurada, el cual no fue un criterio valido de selección porque la documentación no se custodia por las pólizas de una vigencia, sino por las entidades que hacen entrega de diferentes pólizas según el proyecto. Ante lo cual se optó por conservar los dos expedientes que se mantuvieron vigente por más tiempo, para presentar muestra de la evolución de las mismas con trasregar de los días.

El primer documento para conservar son las pólizas de Seguros Mercancías La Previsora, que presentan información entre 1998 y el año 2000; y el segundo son las Pólizas de Seguros de Exfuncionarios que se desarrollaron entre el año de 1970 y 1996. Este último también permite entender el tipo de población adscrito a la entidad en un período determinado.

- **Proyecto de Resintonía:** El procedimiento de selección indica conservar el 10% de los expedientes por cada año de producción documental, teniendo en cuenta la importancia y calidad del proyecto; para lo cual se identificó la siguiente documentación por sus respectivas vigencias:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1997	2	Proyecto de Resintonía ICES y Proyectos de Inversión	Se conserva el proyecto de resintonía porque tiene mas relación con la función que cumple la unidad administrativa
1999	1	Proyecto y construcciones ICES	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
2000	2	Proyecto de presidencia de la república y proyecto plan de modernización	Se conserva el proyecto del plan de modernización porque tiene mas relación con la entidad

11. 710 – Sección de Personal

Esta dependencia presenta dentro de sus TVD e Inventarios físicos producción documental de Correspondencia (7 expedientes de Eliminación); Historias laborales (20 registros de selección) y Nóminas (421 registros de selección) sin embargo a la fecha las nóminas tienen establecida una retención de 80 por lo que no han prescrito los valores primarios de la información.

12. 721 – Grupo de Compras

Esta unidad cuenta con 40 registros de eliminación, 27 expedientes de Correspondencia y 13 de Ordenes de Compra.

13. 730 – Sección Almacén y Proveeduría

La dependencia a la fecha cuenta con producción documental de: Comprobantes de entrada y salida de Almacén (22 registros de selección); Comprobantes de Traspaso (4 Registros de selección); Correspondencia (con 14 registros de eliminación); Informes de Almacén (13 registros

de selección); e Inventarios de Estaciones Repetidoras (238 registros de selección) frente a lo cual se tomaron las diferentes decisiones de selección:

- **Comprobantes de Entrada y Salida de Almacén:** El procedimiento de selección de esta agrupación indica conservar el 5% de producción por todo el período, cuando se revisan los inventarios se evidencia que hay de entrada, de salida, de elementos devolutivos, que hay cuentas generales por meses y hay inventarios creados en respuesta a procesos de auditorias de la Contraloría General de la República, por lo que se optó por conservar este último, por las implicaciones legales y fiscales que puede tener la documentación que puede adquirir más valores secundarios que los otros documentos.
- **Comprobantes de traspaso:** El procedimiento de selección de esta agrupación indica conservar el 5% de producción por todo el período, cuando se revisan los inventarios se evidencia que solo hay copias de vales de traspaso de salida de almacén, como de bienes devolutivos. Finalmente, solo un expediente presenta los vales originales, por lo que se decidió que fuera la muestra para conservarse, como evidencia de este proceso que ya no es común en las entidades del sector público.
- **Informes de Almacén:** El procedimiento de selección indica conservar el 10% de los expedientes que reflejen políticas de los órganos de control, para lo cual se analizaron los expedientes y se identificaron diferentes temáticas tales como: informes de importación del área de almacén; informes sobre los inventarios físicos de canales; informes con análisis económico de almacén; e informes de inventarios físicos de comodatos. Ante lo cual se optó por conservar un informe del análisis económico y el del inventario físico, ya que estos relacionan en su contenido aspectos económicos que son susceptibles de auditorias de los órganos de control y que parte de su contenido esta relacionado para solventar esta misma situación. En el caso que se presentan dos expedientes del mismo tema (para el caso particular del análisis económico, se tuvo en cuenta, conservar los de cierre de vigencia, es decir los que se realizaron en el mes de diciembre.
- **Inventarios Estaciones Repetidoras:** Este procedimiento de selección indica conservar una muestra representativa del 5% de la producción documental, para lo que se identificaron inventarios con nombre propio, ya sean del funcionario responsable o de la estación, e inventarios destinados en su totalidad bajo un requerimiento de la Contraloría General de la República, por lo que se primó la conservación de instalaciones físicas como bibliotecas, estaciones y programadoras, como las de algunas personas naturales quienes eran los encargados de esas estaciones, y los generados en respuesta o como soporte de procesos de investigación fiscal como disciplinaria, entre los que se encuentran:

Contenido / Titulo	Inicial	Final	# Carpeta	# Caja
ESTACION MONTEZUMA (CALDAS)	28/12/1984	11/05/1999	100'83.04.00530 '14349	2240-45934
INVESTIGACIONES -CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	31/12/1995	31/12/1997	100'83.04.01122 '31839	2240-45934

INVESTIGACIONES OFICINA ADMINISTRADORA	23/05/1997	30/12/1998	100'83.04.01122 '31841	2240-45436
TELEANTIOQUIA INVENTARIOS	17/07/1985	7/01/1993	100'83.04.1126 '31937	2240-30581
RED DE TRANSMISORES	31/12/1999	31/12/1999	100'83.04.01124 '31884	2240-00112
MAESTRE JOSE CALIXTO	2/01/1995	19/04/1999	100'83.04.01122' 31833	2240-00112
INVENTARIO ESTACION TECNICA A 1982- 1990	3/02/1982	4/05/1992	100'83.04.01101 '31670	2240-45103
INVENTARIO FISICO TRANSMISORAS P-S 3/6 1979-1995	17/09/1984	10/05/1995	100'83.04.01113 '31730	2240-04739
CELULARES Y BEEPER- INVENTARIOS	5/06/1996	10/09/1998	100'83.04.01120 '31802	2240-40062
STOCK ALMACEN OCTUBRE 1998	30/10/1998	30/10/1998	100'83.04.01125 '31901	2240-01213
BIBLIOTECA MARCO AURELIO BECERRA DICIEMBRE 1999	31/12/1999	31/12/1999	100'83.04.01118 '31761	2240-34876
INVENTARIO FISICO BODEGA 99998	31/12/1996	31/12/1996	100'83.04.01118 '31760	2240-34876

14. 800 – Subdirección Financiera

Esta dependencia es de las que más presenta inconsistencias entre los inventarios físicos y las TVD aprobadas, en el sentido que se convalidó la valoración de 7 agrupaciones y a la fecha solo se presentan información de una agrupación la cual es Informes financieros. Únicamente existen tres registros que tienen por disposición final la selección de manera que se conserven los expedientes que reflejen políticas de los órganos de control.

Estos informes, en su contenido presentan el desarrollo diario de la información por uno o dos meses, y se optó por conservar el de fin de año, entendiendo que este presenta el resultado final de esa vigencia.

15. 810 - Sección de Análisis Financiero

Por producción en físico, esta unidad administrativa solo presenta 8 registros de Correspondencia, los cuales según las TVD son de eliminación.

16. 821 – Grupo de Contabilidad

Esta unidad administrativa presenta 2 agrupaciones con disposición final de conservación total, que son los Libros Auxiliares (24 registros) y Libros Mayores (41 registros); 5 agrupaciones con disposición de eliminación, las cuales son: Certificados de retención en la fuente (11 registros), Comprobantes contables (282 registros), Comprobantes boletín de diario (47 registros), Conciliaciones bancarias (9 registros) y Correspondencia (87 registros); y presenta 3 agrupaciones con disposición final de selección, que son: Balance general (102 registros), Informes contables (13 registros) y el asunto de Parafiscales (19 registros) frente a los cuales se tomaron las siguientes decisiones:

- Balance general: El procedimiento de selección indica conservar 1 expediente por año, primando el balance final o los consolidados de la vigencia, para lo cual fue necesario revisar la producción documental a partir de los diferentes años que existan, en lo que se evidencio:

AÑO	# EXP.	EXPEDIENTES	CRITERIO DE CONSERVACIÓN
1985	1	Balance general enero-diciembre 1985	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1986	1	Balance general enero-diciembre 1986	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1987	1	Balance general 1987	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1988	12	Balances generales por meses como agosto, junio, septiembre y diciembre entre otros	Se conserva el expediente de diciembre
1989	11	Balances generales por meses como agosto, junio y septiembre entre otros, y se presenta un Balance de comprobación entre 1988 y 1991	Se conserva el expediente de comprobación entre 1988 y 1991, porque presenta el consolidado de todas estas vigencias.
1990	6	Balances generales por períodos de uno a tres meses	Se conserva el último balance del año que responde al mes de octubre
1991	10	Balances generales por diferentes meses	Se conserva el expediente que de desarrolla sobre diciembre
1992	8	Balances generales por diferentes meses y otros por consolidado de meses	Se conserva el expediente que presenta el consolidado de los balances entre marzo y noviembre de la misma vigencia
1993	11	Se presentan Balances generales, Balances de comprobación y Balances de cuentas por pagar	Se conserva el Balance general del mes de diciembre
1994	15	Se presentan Balances generales y Balances de comprobación	Se conserva el Balance general del mes de diciembre
1995	11	Balances generales por períodos de un mes	Se conserva el Balance general del mes de diciembre

1996	7	Se presentan Balances generales y Balances de cuentas por pagar en original y en copia	Se conserva el Balance general original de enero, que es el único original de esa vigencia
1997	1	Balance general clasificado - estado de perdidas y ganancias	Se conserva por ser el único expediente de esa vigencia
1999	4	Balances generales por períodos de un mes	Se conserva el Balance general del mes de diciembre
2000	2	Balances generales por períodos de uno a tres meses	Se conserva el último balance del año que responde a los meses de julio – septiembre

- Informes Contables: El procedimiento de selección indica conservar el 10% de los expedientes primando los que se relacionen con las políticas de los organismos de control, teniendo que, de los 13 expedientes existentes se conservaran 2, los cuales son: los Informes financieros de 1994, porque presentan el consolidado final de toda la vigencia, y un informe con la relación de los terrenos urbanos y rurales pertenecientes a Inravisión, los cuales eran temas susceptible para los órganos de control. El resto de información que habla de informes sobre facturaciones, informes de cuentas mensuales, o informes muy puntuales sobre meses en específico se pueden eliminar teniendo en cuenta el procedimiento establecido para tal fin.
- Parafiscales: El procedimiento de selección de este asunto documental indica conservar el 10% de la producción. Frente a lo cual, de 19 expedientes, se conservan solo 2, con el fin de dejar una muestra representativa. Estos se busco que presentaran aportes realizados por empresas hoy en día extintas, entre las que se encuentran Colmena EPS y CAJANAL.

17. 822 – Grupo de Presupuesto:

De esta unidad administrativa solo se encontraron tres expedientes de anteproyecto de presupuesto de eliminación.

18. 830 – Grupo de Tesorería y Caja:

Dentro de esta dependencia se evidenció producción documental del 2 agrupaciones las cuales son: Estado diario de caja (11 expedientes) y Correspondencia (31 expedientes) ambos de eliminación.

19. 840 – Sección de Cartera:

Esta unidad administrativa cuenta con 5 expedientes de Notas débito, 116 expedientes de Facturación y 4 expedientes de Informes de cartera, todos con disposición final de selección. En cuanto a los criterios que se tuvieron en cuenta para determinar la muestra, son:

- Notas débito: El procedimiento de selección solo indica conservar el 5% de la producción, por lo cual se hace una revisión de los expedientes y se concluye conservar el que presente el consolidado de las notas, que se desarrolla entre el 6 de enero y el 30 de

diciembre de la misma vigencia. Los demás expedientes, se presentan sobre períodos puntuales o meses en específico, porque no dan cuenta del desarrollo de la producción en el tiempo.

- **Facturación:** El procedimiento de selección indica conservar el 10% de la producción por período, de lo cual se conservaron 12 expedientes que en su interior presentaran variedad en la línea de pago, es decir, pagos de servicios de producción, pagos de servicios de audiovisuales, pagos de servicios auxiliares, sobre eventos puntuales como: producciones JES, Jorge Varón Televisión, o transmisión de eventos en el autódromo, entre otros.
- **Informes de Cartera:** El procedimiento de selección indica conservar el 10% de la producción, primando las políticas de organismos internos. De los 4 expedientes que presenta el fondo, hay informes de recaudos e informes de cartera por meses específicos, y hay informes de recuperación de cartera por toda una vigencia. Por lo que se optó por conservar ese consolidado que presenta toda la recuperación de cartera de 1996.

20. 850 – Sección de Caja Menor:

Esta unidad administrativa solo cuenta con 65 registros de caja menor, que son de eliminación.

A manera de **CONCLUSIÓN**, de los 3.029 registros analizados dentro de este informe del período 3 se presenta las siguientes cifras de disposición final:

- 325 expedientes se conservan
- 2283 expedientes se eliminan
- 421 expedientes no han prescrito sus valores a la fecha

Los 470 expedientes faltantes para completar los 3.499 registros del período 3, no se han valorado en cuanto a los criterios de selección, por lo que se están revisando los físicos. Estos responden puntualmente a las series de contratos, historias laborales, unos documentos de las Estaciones repetidoras, los Avalúos de bienes e inmuebles y unos documentos de unos lotes.



María de los Ángeles Burgos Medina

Contratista Informática Documental- Historiadora