



telecafé

Glosario de **Términos**

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 2 de 43

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE TELECAFÉ LTDA.

INTRODUCCIÓN

Telecafé en busca del cumplimiento y aplicación de la normatividad archivística legal vigente, la Ley 594 del 2000, y específicamente el Decreto 1080 con el que se reglamenta el Capítulo V, sobre la Gestión de documentos, con el propósito de disponer de los instrumentos archivísticos para la Gestión Documental. Según lo establece el artículo 2.8.2.5.8 en el literal g; diseña este instrumento que contiene el Glosario de Términos de tipos, series y sub-series documentales, términos usados en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad y que complementan el Sistema de Gestión Documental.

OBJETIVO

Registrar los diferentes términos y conceptos establecidos en la entidad, para que puedan ser identificados en los diferentes niveles organizacionales y en los entornos productivos de la entidad, como complemento a la gestión documental, buscando que toda la entidad se comuniquen bajo los mismos términos y se utilice en las diferentes actividades un lenguaje corporativo, que contribuya con la mejora continua del Canal.

GLOSARIO DE TERMINOS

Es un registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilita información (desde el punto de vista documental) de la entidad para una buena comprensión de los términos y conceptos ligados a la actividad misional de la entidad con fundamento en las temáticas del sector al cual pertenece.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 3 de 43

A

Ac:

En Telecafé se emplea la palabra AC, para referirnos a un cable de energía para conectar un equipo. Técnicamente AC hace referencia a las siglas en inglés para corriente alterna.

Accesibilidad:

Grado en el que se dispone y accede a la información con el propósito de ser producida o usada.

Acceso a documento de Archivo:

Derecho que los ciudadanos tienen de consultar la información que conservan y dispone en los archivos públicos, según lo establecido en los términos consagrados por la Ley.

Acceso a prime time:

Término inglés que se utiliza en programación para hablar del conjunto de emisiones de la parrilla de programas difundidas desde las 20:00 hasta las 21:00 (ver Prime Time)

Acceso condicional:

Sistema que controla el acceso a los servicios de forma que sólo quien está suscrito pueda verlos. Se asocia con la tecnología necesaria para ofrecer suscripción a servicios pagados lo cual implica la encriptación de señales y el manejo de los abonados. El uso más común sería la Televisión de Pago.

Acción de Mejora:

Acción tomada para evidenciar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.

Acción Constitucional:

Facultad de realizar o hacer para dar cumplimiento a un mandato de la Constitución del estado.

Acción Correctiva:

Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad real detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva:

Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad potencial.

Acción de tutela:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 4 de 43

Es un mecanismo que tiene por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales, aún aquellos que no se encuentren consagrados en la constitución,

Cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la **acción** o la omisión de cualquier autoridad pública.

Acervo documental:

La suma o conjunto de las distintas colecciones o grupos de documentos, expedientes, legajos, tomos, que forman parte del Archivo de un individuo, empresa, institución o incluso una nación, y se conservan gracias a su valor sustantivo, histórico o cultural.

Acta:

Se denomina acta al documento que resulta de una reunión y a través de la cual se registran temas que han sido tratados, como así también las conclusiones o acuerdos que han resultado adoptados luego de dicha reunión.

Acta de Conciliación:

Es un documento con el cual se culmina el proceso de conciliación, el Acta tiene un valor legal, de título de ejecución (semejante a una sentencia), con la cual de no ser cumplida por una de las partes podrá ser ejecutada de inmediato en la Vía Judicial, pero ya no iniciaras un juicio, sino solo solicita se cumpla lo pactado en el Acta.

Acta de Comité de Gerencia:

Documento en el que se registran las decisiones tomadas por la gerencia y los directivos de la entidad, en relación con los diferentes procesos y tramites de competencia del Canal.

Actas del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno:

Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el comité de coordinación del Sistema de Control Interno.


Actas del Comité de Convivencia Regional:

Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Convivencia Laboral en razón a las funciones establecidas.

Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, referentes a las políticas de desarrollo administrativo de la entidad.

Acta del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 5 de 43

Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo en razón a las funciones establecidas.

Acta del Comité Técnico de Comercialización y Producción y Programación:

Documento en el que se registran los temas tratados y acordados por el Comité Técnico de Comercialización y Producción y Programación en relación con las actividades misionales del Canal.

Activo de Información:

Cualquier soporte, sistema o medio que contiene información considerada valiosa para la entidad.

Acuerdo:

Un acuerdo es, en Derecho, una decisión tomada en común por dos o más personas, por una junta, asamblea o tribunal. También se denomina así a un pacto, tratado o resolución de organizaciones, instituciones, empresas públicas o privadas.

Acuse:

Documento postal con el que se certifica haber recibido determinada notificación o comunicación.

Acta de Junta:

Documento generado por cada reunión de la Junta Administradora Regional de Telecafé Ltda.

Acto Administrativo:

Un acto administrativo es una declaración voluntaria que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos individuales de manera inmediata. Este tipo de acto constituye una manifestación del poder administrativo que se impone de manera unilateral e imperativa.

Admi-archi:

Software de gestión documental que permite realizar una gestión centralizada de documentos con acceso a consulta local y remota controlada, permite realizar desde la recepción de documentos hasta su disposición final.

Administración Documental:

Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

Alianza Comercial:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 6 de 43

Modelo mediante el cual Telecafé gestiona vínculos con otro tipo de organizaciones, para llevar a cabo tareas estratégicas que generen mutuos beneficios.

Almacenamiento de Documentos:

Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación adecuadas.

Alta definición (HD):

Nombre que se le otorga a las imágenes de TV digital que tienen una resolución mayor a la estándar.

Análoga:

Se refiere al tipo de señales cuyos valores varían con el tiempo en forma continua.

Ancho de banda:

Se refiere a la velocidad o propiedad de rapidez que posee un canal para su transmisión de datos. (Cualquier tipo de datos).

Anteproyecto de Presupuesto:

Documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes de la entidad.

AOM:

Administración Operación y Mantenimiento de la red de transmisión.

Archivística:

Disciplina que trata los aspectos teóricos, prácticos y técnicos de los archivos.

Archivo:

Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Archivo Central:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 7 de 43

Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante.

Archivo de Orden Nacional:

Archivo integrado por los fondos documentales procedentes de los organismos del orden nacional y por aquellos que recibe en custodia. Archivos como el de Telecafé, en donde la empresa es constituida legalmente como una empresa industrial y comercial del estado.

Archivo electrónico:

Sistema que ofrece almacenamiento seguro para los documentos y ficheros relacionados con cada expediente, gestionando el ciclo de vida de cada documento desde su creación y registró hasta su archivo definitivo (preservación y custodia).

Además de la funcionalidad de almacenamiento permite la recuperación y consulta de los documentos de cada procedimiento administrativo, tanto por parte del personal de la Administración como del interesado en el procedimiento.

Deberá ser capaz de conservar en formato electrónico todo documento electrónico que forme parte de un expediente y/o que afecte a derechos o intereses de la ciudadanía o empresas.

Archivo de Gestión:

Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

Archivo General de la Nación:

Ente rector de la política archivística en Colombia, establecimiento público encargado de formular, orientar y controlar la política archivística nacional. Dirige y coordina el Sistema Nacional de Archivos y es responsable de la salvaguarda del patrimonio documental de la nación y de la conservación y la difusión del acervo documental que lo integra y del que se le confía en custodia.

Archivo Histórico:

Archivo al cual se transfiere del archivo central o del archivo de gestión, la documentación que por decisión del correspondiente Comité de Archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura. Este tipo de archivo también puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o expropiación.

Archivo Total:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 8 de 43

Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

Asesoría Legal:

La Asesoría Legal se encarga de brindar la información jurídica a quien necesite de ello para la resolución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes, normativas, reglamentos en cualquier materia del Derecho.

Hace referencia a los diferentes tipos de información como: derechos de petición, derechos de rectificación de información y en general cualquier tipo de información que requiera una respuesta jurídica.

Asiento Descriptivo:

Conjunto de elementos informativos que individualizan las unidades de descripción de un instrumento de consulta y recuperación.

Asunto:

Contenido de una unidad documental generado por una acción administrativa

Audiencia: Conjunto de personas que están presentes en un espectáculo público o que siguen un programa de radio o televisión

Audiometría:

Sistema de medición de audiencia que se basa en técnicas estadísticas aplicadas a la información que se recoge diariamente de los hogares que forman la muestra representativa de la población a que hace referencia. La información se recoge a través de audímetros, que se conectan a los televisores y miden en cada momento lo que estos sintonizan en cada momento: vídeo, sintonizador de satélite, de cable... El panel español dispone actualmente de una muestra permanente de 4.500 hogares y está gestionado por la empresa Kantar Media.

Auditoria:

Proceso que hace referencia al trabajo que realiza un auditor en cuanto a estudiar las actividades de la empresa, y en realizar un examen de los procesos y del funcionamiento de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios.

Auditoria Externa:

Consiste en un examen detallado sobre el sistema informativo de una entidad; es realizado por un funcionario u entidad que no se encuentre vinculado con la compañía. Su objetivo primordial es averiguar la integridad y autenticidad de las acciones y expedientes que se encuentran dentro del sistema de información de la organización.

Auditoria Interna:

Se trata de un análisis detallado del sistema de información de la empresa, para el

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 9 de 43

mismo se utilizan una serie de técnicas y métodos específicos. Los informes los realiza un profesional que tiene vínculos laborales con la compañía y los mismos sirven para tomar las acciones a que haya lugar.

Autenticidad:

Demostración de que un documento es auténtico, fiable, veraz y que no ha sufrido ninguna alteración o manipulación.

Automatización:

Se refiere a nuestro sistema de emisión automatizada, la cual permite programar los contenidos que serán emitidos al aire.

Autoridad Nacional de Televisión:

La Autoridad Nacional de Televisión (ANTV) es un organismo de derecho público con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, sujeto a un régimen legal propio, para desarrollar y ejecutar los planes y programas del estado en el servicio público de televisión, así como también dirigir la política que en materia de televisión determine la ley, sin menoscabo de las libertades consagradas en la Constitución Nacional (Art 76 y 77).

Aviwest:

Es un sistema de transmisión de video portátil, que utiliza redes 4G, la señal de video llega a un servidor en nuestro centro de emisión. Debido a su reducido tamaño este equipo usualmente es conectada una cámara.

B

Base de datos:

Agrupación de datos afines, relacionados entre sí y estructurados de forma tal que permiten el rápido acceso, manipulación y extracción de ciertos subconjuntos de esos datos por parte de programas creados para tal efecto o lenguajes de búsqueda rápida.

Barrido:

En tecnología audiovisual se conoce como el movimiento mediante el que el haz de electrones de la pantalla del televisor traza la imagen línea por línea.

Blooper:

Es la falla o error en la secuencia de un filme, generalmente en un programa suelen presentar esta escena en los créditos de una película o al final de programa.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 10 de 43

BNC:

Es un tipo de conector usado para cables de video en profesional, su principal característica es que permite asegurar la conexión entre cable y equipo de forma que no se desconecte de manera accidental, una vez está debidamente ajustado el conector.

Boletín de Deudores Morosos del Estado:

Reportes de las personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones contraídas con el Estado y que cumplen los requisitos establecidos en la Ley 901 de 2004. Es elaborado y presentado por las entidades públicas a la Contaduría General de la Nación cada semestre.

Boletín de Prensa:

El boletín de prensa es una herramienta de comunicación escrita en la organización. Este recurso se utiliza para difundir eventos, actividades e iniciativas dirigidas a los medios de comunicación, generalmente en la página web, y los correos institucionales.

Boletín Interno:

El boletín interno, tiene como objetivo básico informar sobre la cultura organizacional, en la perspectiva de dinamizar los flujos informativos de la organización, es el medio para divulgar las líneas estratégicas trazadas por la gerencia, consolidar el clima laboral, generar sentido de pertenencia, informar, formar, educar y entretener.

Boom:

Micrófono Boom es para realizar la captura de las señales sonoras a grandes distancias, su directividad es proporcional al direccionamiento del micrófono.

Brazo mecánico:

Extensión de 7 metros para soportar cámaras de cine o video, dispone en su extremo de un adaptador para colocar la cabeza del trípode. Es completamente equilibrado mediante el uso de contrapesos. Así pues, el operador de cámara tiene la posibilidad de moverla sin apenas esfuerzo. El brazo ofrece movimientos absolutamente suaves y fluidos.

Broadcast:

Se refiere a la calidad de video; Nivel de calidad mínimo que tiene que tener una señal de televisión para poder ser emitida. Estándar mínimo de calidad aceptado por las emisoras de televisión de todo el mundo y por sus organismos reguladores.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 11 de 43

Broadcasting:

(Radiodifusión) es la distribución de audio y/o señales de video que transmiten los programas a la audiencia.

C

Calibrador:

Instrumento para calibrar o medir espesores, diámetros interiores y exteriores y profundidades de objetos cilíndricos huecos.

Cámara portátil:

Es una pequeña cámara digital conectada a una computadora la cual puede capturar imágenes y transmitir las a través de Internet, ya sea a una página web u otras computadoras de forma privada.

Camcoder:

Cámara de vídeo portátil con funciones de grabación de vídeo y audio en algún tipo de soporte físico como por ejemplo cintas de vídeo o tarjetas de memoria.

Campaña social:

Una campaña social es una iniciativa comunicacional cuyo objetivo es influir en la conducta de los individuos. Su propósito es sensibilizar y concienciar sobre una problemática social, y en algunos casos, ofrecer alguna conducta alternativa o solución a estos problemas.

Capsula: Una cápsula es un recurso mediático que sirve para dar una información de manera breve y concisa. Dura menos que un reportaje y tiene un fin educativo.

Carga fantasma:

Es un dispositivo que se utiliza para simular una carga eléctrica, generalmente para fines de pruebas y/o medidas.


Carpeta:

Unidad de conservación a manera de cubierta que protege los documentos para su almacenamiento y preservación.

Cautín:

Es una herramienta eléctrica usada para soldar con estaño componentes electrónicos.

Cesión de Derechos: Es un contrato por medio del cual se transmiten el derecho o derechos con respecto a una obligación que tiene el sujeto acreedor,

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 12 de 43

quien como cedente transfiere su deuda a la relación crediticia de otro sujeto llamado cesionario.

CCD (chargedcoupledevice):

Sistema de captación de imágenes basado en un sensor formado por circuitos de carga acoplada. Se trata de un chip cuya capa superior es sensible a la luz, generando cargas eléctricas en función de la cantidad de luz que recibe. El chip elabora la información convirtiéndola en señal de vídeo que podrá ser procesada en forma de grupos de dígitos mayores o menores en función de la intensidad lumínica que representan (digital) o como variaciones mayores o menores de intensidad eléctrica (analógica). Sustituye a los tubos, mucho mayores y más delicados, de las cámaras de vídeo y al negativo en las cámaras fotográficas permitiendo su miniaturización.

Chromakey:

Sistema electrónico para producir efectos en televisión; efecto especial que consiste en incrustar una imagen en el área ocupada por un determinado color.

Clasificación Documental:

Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).

ClosedCaption (CC):

Es una herramienta de comunicación que permite acceder a la lectura de sonidos o lenguaje hablado que se está emitiendo en la televisión. En la actualidad la mayoría de televisores en el mundo cuentan con esta herramienta y se puede usar a través de su activación por medio del control remoto.

Ciclo vital del documento:

Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

Cobertura:

Ámbito geográfico, espacio o superficie en la que se pueden recibir las señales que se han transmitido por radiofrecuencia. Alcance de una emisión radioeléctrica.

Codificación:

El término codificación es tanto la acción de codificar, es decir, de transformar un contenido a un código, así como los sistemas de códigos derivados de aquella.

Código Cívico:

Proceso mediante el cual se asigna un registro a los comerciales a emitir, previa autorización de la Comisión Nacional de Televisión.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 13 de 43

Comité de archivo:

Grupo asesor del alta Dirección, responsable de cumplir y hacer cumplir las políticas archivísticas, definir los programas de gestión de documentos y hacer recomendaciones en cuanto a los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Comunicación:

Comunicación recibida o producida en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado.

Concepto jurídico:

Es lo relacionado con el Derecho, que es el conjunto de normas que regulan la conducta del hombre en sociedad, y establecen penas ante su incumplimiento. Opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por una entidad, con el fin de informar u orientar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por un ciudadano, entidad o funcionario.

Conciliaciones Bancarias:

Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

Consecutivo de Comunicaciones Oficiales:

Copia de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o ventanilla Única.

Conservación de los documentos:

Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.


Consulta de documentos:

Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

Contrato de Arrendamiento:

Contrato por el cual una persona natural o jurídica usa o disfruta temporalmente de un bien a cambio del pago de un precio o la prestación de un servicio a su dueño.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 14 de 43

Contrato de comodato:

El comodato es un contrato por el cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o bien raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.

Contrato de Egresos:

Se generan cuando Telecafé desembolsa dinero por diferentes adquisiciones ya sea de bienes, servicios u obras, entre las cuales se encuentran: Compraventa de equipos, Prestación de Servicios, Producción, Producción en Estudios, Intermediación, Interventorías, Asesorías, Gestión Comercial, Servicios Periodísticos, Servicios de Realización y Producción de Programas, Servicios de Aseo y Mantenimiento, Servicios de Vigilancia, Servicios de Transporte Público, Seguros, Estudios, Obra.

Convenio:

Es un acuerdo de voluntades entre dos o más personas o instituciones, por otro lado, se entiende por convenio de cooperación interinstitucional a todo acto celebrado entre una institución y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras y cuya finalidad es aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas.

Convenio de Coproducción

Se genera con diferentes empresas o entidades para beneficio mutuo.

Convenio de Cupo Publicitario:

Son generados por cada programa de la parrilla de programación en el que Telecafé es el dueño de los derechos de emisión.

Convenio Interadministrativo:

Documento en el que se suscriben convenios entre dos o más entidades públicas gubernamentales en virtud al principio de coordinación que debe existir entre las mismas, con el propósito de cumplir los fines propios del Estado y los de cada una de las entidades suscribientes.

Convertidor:

Es dispositivo portátil para convertir señales de video o audio, a diferentes formatos para conectar computadores, televisores entre otros.

Correo electrónico:

Es toda comunicación recibida a través de medios electrónicos. Similar al correo convencional.

Cuadro de clasificación documental:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 15 de 43

Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y Subseries documentales.

Custodia de documentos:

Guarda o tenencia de documentos por parte de una institución o una persona, que implica responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los mismos, cualquiera que sea su titularidad.

CH

Chip:

Consolidado de Hacienda e información pública.

D

Day time: Término inglés que se utiliza en programación para hablar del conjunto de emisiones de la parrilla de programas difundidas durante el día, la mañana, el mediodía y la tarde (desde las 7:30 hasta las 20:00).

Declaraciones Tributarias:

Documento elaborado por el contribuyente con destino a la Administración de Impuestos, en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de su impuesto.

Decodificador:

Dispositivo independiente que recibe y decodifica la señal de televisión, de forma que pueda visualizarse en un televisor. La señal de origen puede estar encriptada (codificada, habitual en señales de pago) o emitirse en distinta tecnología (televisión digital para recepcionar en televisores analógicos).


Decoder:

Es un dispositivo que recibe señales de video y audio en un formato especial, y las ajusta al formato de video para emisión.

Depósito de Archivo:

Local especialmente equipado y adecuado para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo.

Depuración:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 16 de 43

Operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación.

Derecho de Autor:

Es el conjunto de normas que protegen al autor como creador de una obra en el campo literario y artístico, entendida ésta, como toda expresión humana producto del ingenio y del talento que se ve materializada de cualquier forma perceptible por los sentidos y de manera original.

Derecho de Petición:

El derecho de petición, es una garantía constitucional que le permite a los ciudadanos formular solicitudes respetuosas a las autoridades y obtener consecuentemente una respuesta pronta, oportuna y completa sobre el particular, la cual debe necesariamente "ser llevada al conocimiento del solicitante", para que se garantice eficazmente este derecho. Desde este punto de vista, el derecho de petición involucra " no solo la posibilidad de acudir ante la administración, sino que supone, además, un resultado de ésta, que se manifiesta en la obtención de una pronta resolución. Sin este último elemento, el derecho de petición no se realiza, pues es esencial al mismo".

Diafonía:

Escape de una señal de audio de un canal a otro en un sistema estéreo.

Digital:

Se refiere a tipos de señales cuyos valores están entre un estado alto y o uno bajo, de esta manera se pueden transmitir información que puede ser interpretada por otros dispositivos como computadores.

Digitalización:

Proceso en virtud del cual se asignan valores numéricos, en función de su intensidad, a diferentes muestras de una onda eléctrica que contiene información de audio o video. También se conoce como codificación.

Disposición final de documentos:

Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción.

Un sistema de reproducción debe garantizar la legalidad y la perdurabilidad de la información.

Documento:

Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 17 de 43

Documento de apoyo:

Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales pero es de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.

Documento de archivo:

Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Documento electrónico de archivo:

Registro de la información generada, recibida, almacenada, y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Dolly:

Es una plataforma sobre la cual se monta un trípode con una cámara. Y está diseñada para realizar movimientos.

Dropout:

Error de grabación por el que aparecen en pantalla rayas, puntos o nieve.

E

Edición:

El lugar donde los productos audiovisuales se finalizan es la sala de edición; aquí se agrega la música, se eligen las secuencias, se insertan subtítulos, etc.

Eje:

Línea imaginaria que sirve como referencia para el posicionamiento del as cámaras y que, de no respetarse, conduce a la desorientación del espectador en el espacio visual que se le está mostrando. Puede establecerse entre personajes que interactúan o en función del movimiento de los personajes u objetos de la acción, como por ejemplo en las persecuciones. Las cámaras se deben colocar siempre en el mismo lado de eje y sólo podemos saltarlo mediante el uso de planos intercalados o movimientos de cámara que permitan al espectador tomar nuevas referencias (ver plano de referencia) para volver a orientarse (ver salto de eje).

Eliminación documental:

Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 18 de 43

primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.

Emisión:

Tiempo durante el cual emite sin interrupción una estación radiodifusora o de televisión.

En radio y televisión, programa o conjunto de programas con unidad temporal que se difunde con continuidad.

Empresa Industrial y Comercial del Estado.

Las empresas industriales y comerciales del Estado son un instrumento de intervención previsto expresamente en la Constitución, que permite la acción directa del Estado para la consecución de sus fines. Así mismo que si bien mediante ellas el Estado opta por utilizar los cauces jurídicos de la actuación de los particulares, también es que en esos supuestos, el Estado no pierde su condición de tal, ni las empresas industriales y comerciales su calidad de personas jurídicas que gestionan, en último análisis, los intereses del Estado.

Enconder:

Es un dispositivo que toma una señal de audio y video, y la transforma en un formato especial para poder ser enviada a grandes distancias.

Encriptado:

Proceso por el cual la señal pasa a estar codificada de forma que únicamente con ciertas claves sea posible descodificarla. Este procedimiento se realiza conforme a un algoritmo que es común a todos los países europeos con el objeto de obtener la compatibilidad entre descodificadores.

ENG:

Producción electrónica de noticias (Electronic News Gathering). Término aplicado a un equipo portátil de pequeñas dimensiones con una cámara de TV con calidad broadcast, VTR y/o enlace de microondas, generalmente usado para noticias. Fue creado para distinguir entre producción de noticias en película y en cinta de vídeo (electrónica). También referido a equipos de edición portátiles o compatibles con el estudio.

Estados Financieros:

Son el medio principal para suministrar información contable de los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables.

Estudio de televisión:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 19 de 43

Es un lugar cerrado y aislado de luces, sonidos y campos magnéticos externos en el cual se pueden colocar equipos audiovisuales tales como cámaras de televisión, focos de iluminación profesional, sonido profesional para la grabación o retransmisión de programas de televisión, con la mayor limpieza de luz, imagen y sonido en el ambiente posible y necesario para dar la calidad broadcast necesaria para emitir programas de televisión con la máxima calidad. (Cualquier tipo de datos).

Evaluación de programas:

Aquellos procesos evaluativos referidos a líneas de acción e intervención que han sido previamente planificadas, y para las que se han determinado, por tanto, objetivos, actividades, medios y recursos, agentes implicados, etc.

Expediente: Herramienta administrativa utilizada por las administraciones públicas que tiene como fin reunir la documentación necesaria para sustentar un acto administrativo.

Expediente electrónico:

El expediente electrónico es un conjunto de documentos electrónicos que hacen parte de un mismo trámite o asunto administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan, y que se encuentran vinculados entre sí para ser archivados.

Expediente físico:

Compuestos únicamente por documentos en soporte físico.

Expediente híbrido:

Son los que se componen de documentos electrónicos y documentos físicos.

Expediente Mixto:

Conjunto de documentos de archivo, electrónicos y tradicionales, relacionados entre sí y conservados por una parte en soporte electrónico, en el marco del SGDEA(Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) y por otra, como expediente tradicional fuera del SGDEA*

E

Fase Primaria (Primera Edad):

Corresponde con la circulación y tramitación de los asuntos iniciados. Los documentos forman parte de los archivos de gestión y son de uso frecuente. Aproximadamente se conservan no más allá de cinco años.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 20 de 43

Fase Secundaria (Segunda Edad):

Los documentos, o el expediente referente a un asunto, deben conservarse como objeto de consulta o antecedente, de manera poco frecuente. Es la fase de archivo intermedio, en la que el valor primario decrece en la misma proporción en que aumenta el valor secundario. Se conservan no más allá de cincuenta años.

Fecha extrema:

Fechas que indican los momentos de inicio y de conclusión de un expediente, independientemente de las fechas de los documentos aportados como antecedente o prueba. Fecha más antigua y más reciente de un conjunto de documentos.

Feed:

Es un componente de un sistema de transmisión por microonda, que en conjunto con la antena captan o envían la señal a un satélite, o a otro equipo receptor.

Fibra óptica:

Permite integrar por una misma vía servicios de telefonía, televisión, internet y datos. Su implantación ofrece innumerables ventajas: gran capacidad y velocidad e interactividad entre emisor y receptor.

Firma digital:

Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.

Flex:

Es un panel de estructura plegable cuya función es servir de difusor y reflector la luz, y es empleado en televisión, cine y fotografía para iluminar por reflejo áreas oscuras normalmente de rostros de los talentos.

Flexómetro:

Es un instrumento de medición el cual es coincido con el nombre de cinta métrica y sirve para tomar medidas normalmente de menos de 10 metros.

Foliar:

Acción de numerar hojas.

Folio:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 21 de 43

Hoja.

Folio recto:

Primera cara de un folio, la que se numera.

Folio vuelto:

Segunda cara de un folio, la cual no se numera.

Formato de Programa: Modo de presentación de un programa, especialmente de televisión.

Frame:

Una imagen completa al producirse el barrido entrelazado de dos campos. El equivalente en vídeo a un fotograma en cine.

Franja: Períodos horarios caracterizados por unas tendencias de perfil y unos niveles de consumo homogéneos, así como por la existencia de unas pautas de programación más o menos precisas.

Fuente de poder:

Es un componente de un equipo electrónico encargado de generar la energía necesaria para que el equipo funcione.

Fuente primaria de información:

Información original, no abreviada ni traducida. Se llama también “fuente de primera mano”.

Función archivística:

Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

G

Gestión del riesgo:

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en relación con el riesgo.

Gestión documental:

Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 22 de 43

entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Género de Programa:

Constituye la producción de los programas en dos grandes grupos que son de carácter informativo (y los de ficción.

Gobierno en línea (GEL).

El Gobierno Electrónico o en línea se define como el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para mejorar los servicios e información ofrecidos a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública e incrementar la transparencia del sector público y la participación ciudadana.

Gobo:

Pieza negra de gran tamaño que se usa para impedir que la luz incida en grandes áreas del escenario.

H

HDMI:

Es un tipo de terminal que permite transmitir video y audio en alta definición a través de un cable.

Historia Laboral:

Expediente donde se conservan cronológicamente todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y la entidad.

!

Identidad corporativa:

Representación ideológica definida por un repertorio y características estables. Incluye la cultura organizacional y el conjunto de atributos propios de la organización para la composición de su discurso. La identidad se traduce en imagen.

Identificación documental:

Primera etapa de la labor archivística, que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas que sustentan la estructura de un fondo.

Imagen corporativa:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 23 de 43

Política que define la organización en relación a su identidad visual (logotipos, isotipo, colores corporativos, etc.) y oral o conceptual (cultura de la empresa y sus valores operativos) para proyectarse a todos y cada uno de sus públicos con claridad y nitidez, a fin de lograr su comprensión y confianza. Permite configurar el concepto de la organización.

Imagen institucional:

Representación mental que se tiene de una organización, basada en la experiencia, información y cultura del receptor.

Infografía:

Aportación informativa realizada con elementos icónicos tipográficos que permite o facilita la comprensión de acontecimientos, acciones y hechos de la actualidad o de algunos de sus aspectos más significativos, y acompaña o sustituye al texto informativo.

Informe administrativo:

Es un escrito destinado a dar criterio para acciones de carácter operativo en las organizaciones: compras, contrataciones, pagos, cambios de procedimientos, etc.

Informe a entes de Control:

Informes excepcionales que son requeridos por entidades de control en ejercicio de sus funciones.

Informe de auditorías:

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

Informe de auditorías al Sistema de Gestión de Calidad:

Documento en el que se registra los resultados de verificación entre las disposiciones planificadas y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por la entidad.

Informe de gestión:

Son resúmenes ejecutivos que recopilan los datos más relevantes sobre el trabajo realizado a lo largo de cada año por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva y sus organismos dependientes.

Informe de revisión por la dirección:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 24 de 43

Documento que evidencia la idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación continua con la dirección estratégica de la empresa.

Informe de ventas:

Es sólo una hoja que mide y representa las ventas de la compañía, por producto, región, canal, vendedor, etc., comparándolas con el presupuesto de ventas o los forecast o pipelines.

Informes ejecutivos anuales de evaluación al Sistema de Control Interno:

Documento en el que se registran los resultados anuales de la evaluación final que se realiza al Sistema de Control Interno.

Informe financiero:

Es el documento que prepara el contador o revisor fiscal de la empresa, al finalizar un periodo, tomando como base los estados financieros, para informar a los propietarios del negocio sobre el resultado de las operaciones registradas en los libros y demás documentos de contabilidad.

Informes trimestrales de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control –MIPG

Es el reporte que realiza la entidad cada tres meses sobre el seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG.

Informes pormenorizados del estado de Control Interno:

Documento que se refiere de forma específica al estado de todos los componentes del Sistema de Control Interno y que debe publicarse cada cuatro meses en la página web de la entidad.

Ingesta:

Es el proceso en el cual se captura una señal de video, de una cinta u otra fuente de video, y que es almacenada como un clip de video en un servidor, con el fin de ser reproducida posteriormente, o ser enviada para una sala de edición.

Iniciativa cero papel:

El concepto de oficinas Cero Papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos.

Instructivo:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 25 de 43

Un instructivo es aquello que nos guía a través de procedimientos para la realización de una labor determinada, es una directriz que nos permite llevar a cabo una tarea en especial y donde se nos brindan pautas para el cumplimiento de ciertos requerimientos.

Instrumentos Archivísticos:

Los instrumentos archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental del Canal.

Inventario documental:

Es el proceso en el cual se captura una señal de video, de una cinta u otra fuente de video, y que es almacenada como un clip de video en un servidor, con el fin de ser reproducida posteriormente, o ser enviada para una sala de edición.

K

Kayak:

Modelo del switcher de video utilizado para el procesamiento de la señal de video en el estudio y unidad móvil.

L

LCD:

Pantalla de televisión muy delgada de cristal líquido. La imagen, sumamente clara y nítida, se genera a través de los impulsos eléctricos a los que se somete el cristal líquido que se encuentra entre las capas de vidrio.

Led:

Es un tipo de dispositivo electrónico que emite luz, consumiendo muy poca energía.

Legajo:

Conjunto de documentos atados o empastados para facilitar su manipulación.

Legislación Archivística:

Conjunto de normas que regulan el quehacer archivístico en un país.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 26 de 43

Libros Contables:

Los libros contables principales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones desarrollados por una entidad

Lista de Chequeo:

Es un listado de auto verificación de cumplimiento de normas laborales y de condiciones, lo cual permite determinar la reunión de requisitos para una actividad determinada.

M

Mando:

Es un componte de un trípode que permite manipular la óptica de una cámara de estudio de manera cómoda para el operador.

Manual:

Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Manual de Ética y Buen Gobierno:

Documento que busca establecer un estándar de comportamiento que oriente a la actuación de todos los servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad.

Manual de Funciones por Áreas:

Herramienta de gestión administrativa, en la que se establecen las funciones y responsabilidades de las diferentes Áreas o dependencias de la entidad, en concordancia con su estructura orgánico-funcional.

Manual de Funciones y de Competencias Laborales:

Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos

Manual de procesos y procedimientos:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 27 de 43

Documento en el que se definen y unifican los macro procesos, procesos y procedimientos que se realizan en una entidad.

Marco Normativo:

Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos.

Master:

Se refiere al centro de emisión de nuestro canal.

Material Fílmico:

En Telecafé hace referencia al Archivo Audiovisual de Imágenes y Programas realizados por el canal y por otras programadoras en desarrollo de sus funciones; como lo es la realización y producción de proyectos audiovisuales.

MECI:

Modelo estándar de Control Interno.

Microondas:

Se refiere a un tipo dispositivo que se emplea para transmitir y recibir señales de audio y video. Para las emisiones en directo de nuestro canal.

Microondas digitales:

Sistema de comunicación que trabaja en la banda de frecuencias ultra elevadas (UHF- 300 MHz a 3 GHz), y utilizan un haz radioeléctrico como si fuera un rayo de luz para establecer un enlace punto a punto entre dos estaciones transreceptoras.

MIPG:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Modulador:

Es un dispositivo empleado para convertir señales de video, para conectar por el terminal de coaxial de un televisor.

Multímetro:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 28 de 43

Es un instrumento para medir diferentes señales eléctricas como voltaje, y corriente.

Multiviewer:

Es un equipo que permite mostrar en una misma pantalla varias señales de video.

MXF:

Es el sistema de administración de los recursos de las salas de edición, que les permite trabajar directamente en el servidor de almacenamiento central.

N

Nómina:

Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

O

Operación Logística:

Modalidad de contratación que consiste en un operador logístico o empresa, que se dedica a prestar servicios integrales de logística en la cadena de abastecimiento. Muchos de ellos se encargan de la totalidad de la logística de las empresas con las que contratan, mientras otros ofrecen sus servicios por unidades de negocio.

Oportunidad de mejora:

Es un enfoque estructurado para gestionar los aspectos de cambio relacionados con las personas y la organización para lograr los resultados comerciales deseados. Su objetivo es ayudar a la administración, los empleados y las partes interesadas a aceptar el cambio en su entorno empresarial actual.

Ordenación documental:

Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación.

Organigrama:

Representación gráfica de la estructura de una institución. En archivística se usa para identificar las dependencias productoras de los documentos.

Organización de archivos:

Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 29 de 43

Organización documental:

Proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de una institución.

P

Página Web:

Una página web está compuesta principalmente por información (texto y/o módulos multimedia), así como por hipervínculos. Además, puede contener o asociar datos sobre el estilo que debe tener y cómo debe visualizarse y también aplicaciones “embebidas” con las que se puede interactuar para hacerlas dinámicas.

Parrilla (de programación):

Se conoce como tal, en el argot televisivo, la cuadrícula que utilizan los responsables de la programación para reflejar la distribución horaria de los diferentes programas a lo largo del día y/o de toda la semana.

Patrimonio documental:

Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

PC:

Son las siglas en inglés para Computador Personal, y es una forma común de referirse a los computadores que funcionan con Windows.

Pedestal:


En Telecafé empleamos el término para dos cosas. Para referirnos a un tipo especial de trípode que es usado normalmente en estudios de televisión y funciona con aire comprimido. Y también para referirnos al nivel ideal de la señal de negro en una imagen de video en televisión.

Plan anticorrupción y atención al ciudadano:

Documento en el que la entidad registra anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley.

Plan de Capacitación:

Documento en el que se planean las acciones de capacitación y formación que facilitan el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en la entidad.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 30 de 43

Plan del Sistema de Gestión de la Energía:

Documento donde se definen las estrategias de responsabilidad energética y cumplimientos de obligaciones legales en la materia, con los respectivos seguimientos.

Plan de Incentivos:

Documento en el que se señala los incentivos o estímulos que se ofrecerán en la entidad, a los empleados de carrera de cada nivel jerárquico que de destaquen por su desempeño.

Plan de inversión:

Es el instrumento presupuestario en el cual se consignan los proyectos de obras públicas, el destino, las acciones y los plazos de las inversiones, cuyo contenido aprueba la Corporación para ser ejecutados en el ejercicio presupuestario. Este plan detalla específicamente los proyectos, fases y períodos de ejecución.

Plan de mercadeo:

Conjunto de acciones encaminadas a identificar hacia dónde la entidad debe dirigirse con el fin de generar posicionamiento y recordación de marca.

Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. SG- SST:

Documento en el que se identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Plan estratégico:

Es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo. Esta programación se plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente.


Plasma:

Pantallas de televisión que funcionan mediante la introducción de gas entre paneles de vidrio. Tienen mejor brillo que las pantallas LCD.

Plataforma de televisión:

Operador de televisión que, a través de una marca comercial que lo identifica ante los usuarios, ofrece a éstos un conjunto de canales de televisión y/o de servicios interactivos.

Platina:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 31 de 43

Es un elemento que permite unir una cámara con un pedestal o un trípode.

Post-producción:

Conjunto de operaciones que se realizan después de la grabación de un programa de televisión destinada a editar, titular, musicalizar, poner créditos y otros efectos a la señal de vídeo.

PQRSDF:

Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia, Denuncias y Felicitaciones.

Principio de orden original.

Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales.

Principio de procedencia:

Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.

Procedimiento:

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función para la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, determinación de tiempos de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.

Proceso de conciliación:

Es un procedimiento de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario, que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto.

Proceso Disciplinario:

El proceso disciplinario es un conjunto de acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones.

Producción documental:

Generación de documentos hecha por las instituciones en cumplimiento de sus funciones.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 32 de 43

Producto No Conforme:

Todo aquel producto que no cumple con las especificaciones.

Programación horizontal:

Forma de programar consistente en emitir el mismo espacio en el mismo horario durante todos los días de la semana de lunes a viernes. Es la típica programación del day time.

Proyecto Audiovisual:

La producción audiovisual es el arte de crear un producto para medios de comunicación audiovisuales, como el cine o la televisión.

Abarca desde aspectos financieros (el capital), recursos técnicos y logísticos (los medios) hasta qué tareas se hacen cada día (el trabajo).

Proyecto especial:

Los proyectos especiales están orientados a desarrollar actividades específicas para atender y/o resolver necesidades puntuales en el mercado nacional, que estén vinculadas con el impulso del emprendimiento sostenible.

R

Raccord:

Correspondencia, ajuste y continuidad de movimiento, ambiente, gestos, disposición de objetos y decorados entre un plano y el siguiente. Relación de continuidad entre un plano y su precedente y/o siguiente.

Radicación de comunicaciones oficiales:

Procedimiento por medio del cual las entidades asignan un número consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca a ley.

Rating:

Término inglés que significa audiencia. Representa el número de personas que ven un programa específico o que consume televisión durante un cierto periodo de tiempo. Se da en cantidades numéricas tipo millones de espectadores.

Realidad virtual:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 33 de 43

Término aplicado a la simulación de una realidad por medios mecánicos o electrónicos, que permite cierto grado de interacción con el usuario o espectador. Simulación de un ambiente que puede o no asemejarse a la realidad y que generalmente es en 3D. La realidad virtual tiende a destacar la posibilidad de simular el mundo real con una finalidad cognoscitiva. En cambio, la realidad artificial simula entornos y escenas inexistentes o imposibles porque incumplen leyes físicas a fin de explorar las potencialidades expresivas del medio más allá de sus capacidades reproductivas en relación con lo real.

Recepción de documentos:

Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona natural o jurídica.

Recuperación de documentos:

Acción y efecto de obtener, por medio de los instrumentos de consulta, los documentos requeridos.

Registro de Activos de Información:

El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que la entidad genera, obtiene, adquiere, transforma o controle y todo registro publicado.

Registro de comunicaciones oficiales:

Procedimiento por medio del cual las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos como: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la dependencia competente, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.

Registro de operaciones de Caja Menor:

Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización.

Rejilla de Programación:

Es la programación que establecen los canales para la emisión de sus productos audiovisuales, días de emisión y tiempo al aire. Esta se puede realizar semanal, quincenal o mensualmente; dependiendo de los requerimientos y los procedimientos adoptados por el canal televisivo.

Rendición de Cuenta:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 34 de 43

Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de **responder** e **informar** por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Se entiende por **responder**, aquella obligación que tiene todo funcionario y toda persona particular que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.

Así mismo, se entiende por **informar** la acción de comunicar a la Contraloría General de la República, sobre la gestión fiscal desplegada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

Reporte de Avance a la Gestión –FURAG:

Documento en el cual las entidades reportan los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

Retención documental:

Plazo que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental.

Retención en la fuente:

Es un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos, que consiste en restar de los pagos o abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los beneficiarios de dichos pagos o abonos en cuenta.

Resolución:

Acto administrativo en donde se aprueban actuaciones administrativas, tales como: Vacaciones, viáticos, gastos de viaje, pólizas, caja menor, capacitaciones, comisiones al exterior, conformaciones de comités, dotación, delegaciones, encargos de funciones, reconocimientos a funcionarios, tarifas de comercialización, modificaciones, entre otros.

S

Salto de eje:

Se produce cuando no se respeta el eje imaginario que se establece entre dos personajes que interactúan o en la línea de desplazamiento de un personaje u objeto de la escena. Si en una conversación entre dos personajes colocamos una cámara a un lado del eje que une a los conversadores y otra cámara al otro, en el

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 35 de 43

montaje se verá que ambos personajes, en lugar de mirarse uno al otro, miran ambos en la misma dirección.

Selección Documental:

Disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental y realizada en el archivo central con el fin de escoger una muestra de documentos de carácter representativo para su conservación permanente. Úsense también “depuración” y “expurgo”.

Serie documental:

Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

Servicio público:

Tal y como se recoge en la LEY 17/2006, de 5 de junio, de la radio y la televisión de titularidad estatal, es un servicio esencial para la comunidad y la cohesión de las sociedades democráticas que tiene por objeto la producción, edición y difusión de un conjunto de canales de radio y televisión con programaciones diversas y equilibradas para todo tipo de público, cubriendo todos los géneros y destinadas a satisfacer necesidades de información, cultura, educación y entretenimiento de la sociedad española; difundir su identidad y diversidad culturales; impulsar la sociedad de la información; promover el pluralismo, la participación y los demás valores constitucionales, garantizando el acceso de los grupos sociales y políticos significativos.

Servidor:

Es un equipo cómputo con características especiales para funcionar encendido las 24 horas del día. Y en él se instalan programas para vitales para la empresa como los sistemas de nómina o los sistemas para emisión del canal.

Señal Satelital:

Es un medio de transporte de señal de televisión utilizando como medio de enlace una estación terrena y un satélite. Es un sistema recomendable de acceso en aquellos lugares donde no llega el cable o la telefonía, como zonas rurales o alejadas. En una ciudad constituye un sistema alternativo a los usuales, para evitar cuellos de botella debido a la saturación de las líneas convencionales y un ancho de banda limitado.

Sice:

Sistema de información para la vigilancia de la contratación estatal.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 36 de 43

Signatura topográfica:

Identificación convencional que señala la ubicación de una unidad de conservación en el depósito y mobiliario de un archivo.

Simulcast:

Transmisión de la misma señal por dos medios de transmisión diferentes. Por ejemplo transmisión por satélite y transmisión por Internet. O también se considera simulcast la transmisión por el mismo medio de dos servicios diferentes como por ejemplo dos audios de la misma película, uno en versión castellano y otro en versión original.

Sistema flyaway:

Sistema de transmisión al satélite portátil para realizar eventos desde cualquier lugar del mundo.

Sistema Integrado de Gestión:

Es el mecanismo que permite unificar los sistemas de gestión de la empresa, con el fin de conseguir la mejora continua y la satisfacción del cliente mediante la calidad en los servicios.

Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión:

Agrupación documental en la que se registran los controles realizados para la revisión y actualización de los documentos y registro que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Canal.

Streaming:

Es un tipo de señal de video que se transmite para usuarios de dispositivos como computadores, tablets o teléfonos inteligentes.

I

Tabla de retención documental:

Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Tabla de valoración documental:

Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final.

Target:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 37 de 43

Es el público objetivo al que se dirige un producto o servicio. La definición del público objetivo suele contemplar tres tipos de criterios: sociodemográfico (sexo, edad, nivel de estudios), socioeconómico (ingresos, pautas de consumo, clase social) y psicográfico (personalidad, estilo de vida, sistema de valores).

Teleprompter:

Es un aparato electrónico que refleja el texto de la noticia, previamente cargado en una computadora, en un cristal transparente que se sitúa en la parte frontal de una cámara. El teleprompter o apuntador óptico es una herramienta de lectura, que se utiliza para poder seguir un discurso o texto en una pantalla o espejo, permitiendo a la persona tener un apoyo que le brinde confianza y seguridad al momento de hablar.

Tipo documental:

Unidad documental simple originada en una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos que sirven como elementos para clasificarla, describirla y asignarle categoría diplomática.

Transferencia documental:

Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de éste al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.

Transmisión:

Es el proceso de enviar una señal de video y audio de un dispositivo, usualmente distante a otro.

Trípode:

Es un elemento empleado para soportar una cámara de televisión o fotográfica, de tal manera que las imágenes queden estables y los movimientos sean fluidos.

U

Unidad administrativa:

Unidad técnico-operativa de una institución.

Unidad de conservación:

Cuerpo que contiene un conjunto de documentos de tal forma que garantice su preservación e identificación. Pueden ser unidades de conservación, entre otros elementos, las carpetas, las cajas, y los libros o tomos.

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 38 de 43

Unidad de correspondencia o Ventanilla Única:

Gestiona de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión , centrales e históricos

Unidad documental:

Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituyen varios, formando un expediente.

Unidad documental compuesta:

Es cuando la constituyen varios tipos documentales, formando un expediente.

Unidad documental simple:

Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental.

Unidad móvil digital:

Sistema de producción de televisión instalado en un vehículo, equipado para grabación (cuando sólo trabaja como unidad para producir en un programa) y es de transmisión (cuando a esa unidad de producción se le adiciona un transmisor de microondas o un sistema de Flayaway). En ambos casos, la de producción y la de transmisión, se han diseñado para trabajar fuera del canal de Televisión.

V

Valor administrativo:

Cualidad que para la administración posee un documento como testimonio de sus procedimientos y actividades.

Valor contable:

Utilidad o aptitud de los documentos que soportan el conjunto de cuentas y de registros de los ingresos, egresos y los movimientos económicos de una entidad.

Valor cultural:

Cualidad del documento que, por su contenido, testimonia, entre otras cosas, hechos, vivencias, tradiciones, costumbres, hábitos, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos o estéticos propios de una comunidad y útiles para el conocimiento de su identidad.

Valor fiscal:

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 39 de 43

Utilidad o aptitud que tienen los documentos para el Tesoro o Hacienda Pública.

Valor histórico:

Cualidad atribuida a aquellos documentos que deben conservarse permanentemente por ser fuentes primarias de información, útiles para la reconstrucción de la memoria de una comunidad.

Valor jurídico o legal:

Valor del que se derivan derechos y obligaciones legales, regulados por el derecho común y que sirven de testimonio ante la ley.

Valor Primario:

Es el que tienen los documentos mientras sirven a la institución productora y al iniciador, destinatario o beneficiario del documento, es decir, a los involucrados en el tema o en el asunto

Valor técnico:

Atributo de los documentos producidos y recibidos por una institución en virtud de su aspecto misional.

Valoración documental:

Labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.

Vatímetro:

Es un instrumento que permite medir la potencia de señales eléctricas

VGA:


Es un tipo de terminal que permite enviar una señal de video a un monitor o a cierto tipo de televisores.

Viewfinder:

Es un elemento de una cámara de televisión que le sirve al operador para visualizar el video que está enfocando.

VTR:

Video Tape Record- Es una administración que se hace del medio o formato en el cual se encuentra la información (Videos).

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 40 de 43

Web tv:

Sistema que permite la navegación por Internet a través del televisor convencional.

Web cam:

Del inglés Web camera, cámara para la red. Se trata de una pequeña cámara digital compatible con la red, que permite establecer videoconferencias.

Web casting:

Difusión de contenidos audiovisuales a través de la World Wide Web.

WEBGRAFIA

A

- <http://masinformacionmasderechos.co/2014/03/06/ley-1712-de-2014-ley-de-transparencia/>
- http://www.reddhfic.org/index.php?option=com_content&view=article&id=61&Itemid=144
- <http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
- https://es.wikipedia.org/wiki/Acta_de_conciliaci%C3%B3n
- <https://es.wikipedia.org/wiki/Acuerdo>
- <https://www.google.com.co/search?q=definici%C3%B3n+de+acuse>
- <https://www.definicionabc.com/general/acto-administrativo.php>
- <http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
- <http://www.deguate.com.gt/guatemala/servicios-profesionales/asesoria>
- https://es.wikipedia.org/wiki/Autoridad_Nacional_de_Televisi%C3%B3n
- <http://dle.rae.es/?id=4MupgN3>
- <http://www.aviwest.com/es/>
- <https://definicion.mx/acta/>
- <http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

B

- <https://www.definicionabc.com/tecnologia/base-de-datos.php>
- <http://huribroadcast.com/que-es-broadcast/>
- <https://tecnlab.wordpress.com/2013/10/02/como-hacer-un-boletin-de-prensa/>
- <file:///C:/Users/Pavilion%2020%20B152/Downloads/Dialnet-EIBoletinInterno-5234367.pdf>
- <http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

C

- <https://www.google.es/search?q=que+es+un+calibrador>
- https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%A1mara_web
- <https://www.google.es/search?biw=1680&bih=944&q=que+es+un+camcorder>
- <http://octavoitsclenglite.blogspot.com.co/2012/07/que-es-una-campana-social.html>
- <https://pedagogiacomunica.weebly.com/caacutepsula.htm>
- https://es.wikipedia.org/wiki/Carga_fantasma
- <http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
- <http://cautingelectricougma.blogspot.com.co/>
- https://es.wikipedia.org/wiki/Cesi%C3%B3n_de_derecho
- https://es.wikipedia.org/wiki/Dispositivo_de_carga_acoplada

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 41 de 43

<https://www.edicionmania.com/em/manuales/edicion/vegas/chromakey.htm>
<http://www.tvyvideo.com/201307155191/articulos/produccion/lo-que-debe-saber-sobre-el-closed-caption.html>
<https://deconceptos.com/ciencias-juridicas/juridico>
<https://www.google.es/search?q=contrato>
https://es.wikipedia.org/wiki/Contrato_de_comodato
<http://www.unp.edu.pe/oficinas/occt/que-es-convenio.html>
<https://diccionarioactual.com/convertidor-electrico/>
https://es.wikipedia.org/wiki/Correo_electr%C3%B3nico
https://www.google.com.co/search?ei=dvvlW6D5EM3m5gKk3LiQBA&q=contrato+de+arrendamiento+definicion&oq=contrato+de+arrendamiento+def&gs_l=psy-ab.1.0.015j0i22i30k1l5.111.954.0.1949.4.3.0.1.1.0.246.393.0j1j1.2.0....0...1c.1.64.psy-ab..1.3.397...0i67k1.0.IPmm2n8VNeg
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

CH

http://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf

D

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
https://es.wikipedia.org/wiki/Derecho_de_autor
<https://es.slideshare.net/alexmcastano/derecho-de-peticin-12153557>
<http://terminosaudiovisuales.es/diafonia/>
<http://www.canalcapital.gov.co/content/glosario>
[https://es.wikipedia.org/wiki/Dolly_\(audiovisual\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Dolly_(audiovisual))
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

E

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2007/c-691-07.htm>
<http://www.abm-industrial.com/2013/02/07/que-es-un-encoder/>
https://es.wikipedia.org/wiki/Estudio_de_televisi%C3%B3n
<http://grantspace.org/tools/knowledge-base/Preguntas-y-respuestas-en-espanol/Propuestas-de-proyectos/evaluación-de-programas-program-evaluation>

F

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://flexometro.galeon.com/>
<https://www.google.com.co/search?q=formato&oq>
<http://ocwus.us.es/periodismo/produccion-periodistica/asigpp/apartados/apartado18-7.html>
<https://www.significados.com/fuente-de-poder/>

G

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-5306.html>
<http://www.mariapinto.es/alfamedia/television/generos.htm>
<https://es.wikipedia.org/wiki/Gobo>
<https://www.heflo.com/es/definiciones/gestion-del-cambio/>

H

<http://www.valortop.com/blog/que-es-hdmi-que-significa-y-para-que-sirve>
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha:19-OCT-2018
	Glosario de Términos	Versión 02
		Página 42 de 43

I

<http://www.luisan.net/identidad-corporativa/identidad-corporativa.html>
<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://www.abc.gob.bo/imagen-institucional-0>
http://www.ejemplode.com/58-administracion/2874-ejemplo_de_informe_administrativo.html
http://www.contabilidad.com.py/articulos_56_que-es-el-informe-de-auditoria.html
<http://www.mincyt.gob.ar/informes-gestionplan>
<https://blog.es.logicalis.com/analytics/bid/318333/las-12-claves-de-un-buen-informe-de-ventas>
<https://prezi.com/dscmcidkwbaif/caracteristicas-del-informe-financiero/>
<https://diccionarioactual.com/instructivo/>
<https://www.nueva-iso-9001-2015.com/9-3-revision-por-la-direccion/>
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

L

<https://www.definicionabc.com/tecnologia/pantalla-lcd.php>
<https://es.wikipedia.org/wiki/Led>
<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://iso9001-calidad-total.com/como-elaborar-listas-de-chequeo/>
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

M

<http://www.definicion.org/manual>
<http://www.definicion.org/marco-normativo>
<http://uniajc.edu.co/controlinterno/wp-content/uploads/2014/04/Para-los-que-a%C3%BAno-conocen-que-el-modelo-MECI-1.pdf>
https://es.wikipedia.org/wiki/Radiocomunicaci%C3%B3n_por_microondas
<https://es.wikipedia.org/wiki/Modulador>
<https://es.wikipedia.org/wiki/Mult%C3%ADmetro>
<http://www.sic.gov.co/sites/default/files/normatividad/092017/DECRETO-1499-DEL-11-DE-SEPTIEMBRE-DE-2017.pdf>
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

N

<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

O

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://www.scielo.org.co/pdf/seec/v18n38/v18n38a9.pdf>

P

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
https://es.wikipedia.org/wiki/Computadora_personal
<http://www.inversion-es.com/plan-de-inversiones.html>
<http://bpocentrodecomercio.blogspot.com.co/p/plan-de-mercadeo.html>
<http://www.guiadelacalidad.com/modelo-efqm/plan-estrategico>
<https://www.definicionabc.com/tecnologia/plasma.php>
<http://www.huv.gov.co/web/node/194>
<https://www.brunalabogados.com/wp-content/uploads/2018/03/PROCESO-DISCIPLINARIO-LABORAL.pdf>
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

	Telecafé Ltda.	CÓDIGO: GH-PRO-19
		Fecha:19-OCT-2018
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 02
	Glosario de Términos	Página 43 de 43

<http://www.icim.it/es/iso-50001-sistema-di-gestione-dellenergia-2/>

R

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://www.rendiciondecuentas.es/es/informaciongeneral/cuentageneral/RendicionCuentas.html>
<http://www.finanzaspersonales.co/impuestos/articulo/como-pagar-retencion-fuente/53416>
<http://conceptodefinicion.de/resolucion/>
<http://blogdecadidadiso.es/que-son-los-sistemas-integrados-de-gestion-de-la-calidad/es>
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

S

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l17-2006.t1.html#a2
https://es.wikipedia.org/wiki/Televisi%C3%B3n_por_sat%C3%A9lite
<http://www.significado-diccionario.com/SICE>
<https://es.wikipedia.org/wiki/Streaming>
<http://banter.archivogeneral.gov.co/banter/vocab/index.php>

T

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<https://es.wikipedia.org/wiki/Telepr%C3%B3nter>
[https://es.wikipedia.org/wiki/Transmisi%C3%B3n_\(telecomunicaciones\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Transmisi%C3%B3n_(telecomunicaciones))
<https://es.wikipedia.org/wiki/Tr%C3%ADpode>

U

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<http://www.dspace.espol.edu.ec/xmlui/handle/123456789/2978>

V

<http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
<https://es.wikipedia.org/wiki/Vat%C3%ADmetro>

W

<http://blusens.com/bwl-advanced-faq/que-es-el-webtv-para-que-sirve/>
<http://www.masadelante.com/faqs/webcam>
<https://es.wikipedia.org/wiki/Webcast>