

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
	PROCESO				Gestión Administrativa							
	PROCEDIMIENTO				Elaboración o Actualización de Tablas de Retención Documental							
	FECHA DE APROBACIÓN				CÓDIGO				VERSIÓN			
	13/12/2022				GAD10-FOR01				07			
ENTIDAD PRODUCTORA:		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN										
CÓDIGO / UNIDAD ADMINISTRATIVA		110 / SUBCONTADURÍA GENERAL Y DE INVESTIGACIÓN										
CÓDIGO / OFICINA PRODUCTORA:		113 / GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CAPACITACIÓN EN CONTABILIDAD PÚBLICA										
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
Oficina Productora	Serie / Subserie		P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
113	40	PLANES										
	40.01	Plan Nacional de Capacitación a Clientes Externos			2	8	X			X	El Plan Nacional de Capacitación a Clientes Externos desarrolla la estrategia de capacitación a partir del diagnóstico de necesidades, definiendo la población objetivo, la agenda temática y las metas de capacitación presencial por demanda y virtual a partir de los recursos disponibles, con el fin de fortalecer las competencias técnicas de los preparadores y responsables de la información financiera, así como de otros usuarios interesados, en la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. El tiempo de retención se cuenta cuando se produzca la actualización del plan. Una vez se cumpla el tiempo en el archivo central, se transferirá al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, ya que la información contenida posee valores secundarios de carácter histórico que sirven como fuente primaria para la investigación. Se aplica como medio técnico la digitalización en formato de preservación a largo plazo, proceso que será liderado por la Secretaría General.	
		Matriz básica de diagnóstico de necesidades de capacitación		X								Pdf
		Plan Nacional de Capacitación a Clientes Externos		X								Pdf
		Actas de reunión o ayudas de memoria (cuando aplique)		X								Pdf
113	43	PROGRAMAS										
	43.05	Programas de Capacitación a Clientes Externos			2	8	X			X	Los Programas de Capacitación a Clientes Externos corresponde al cronograma de los eventos, la agenda temática y el material utilizado para la difusión de temáticas contables. El tiempo de retención se cuenta cuando se produzca una nueva actualización del programa por inclusión de nuevos contenidos temáticos conforme a la evolución de la normativa contable. Una vez se cumpla el tiempo en el archivo central, se transferirá al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, ya que la información contenida posee valores secundarios de carácter histórico que sirven como fuente primaria para la investigación. Se aplica como medio técnico la digitalización en formato de preservación a largo plazo, proceso que será liderado por la Secretaría General.	
		Cronograma de Actividades (cuando aplique)		X								Pdf
		Ficha técnica de capacitación a clientes externos		X								Pdf
		Material de trabajo y apoyo para la capacitación (cuando aplique)		X								Pdf
		Guiones, diapositivas y videos de los cursos virtuales (cuando aplique)		X								Pdf
Comunicaciones oficiales (cuando aplique)		X	Pdf									
Convenciones		Soporte: P= Papel / EL= Electrónico Disposición Final: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección										
FIRMAS RESPONSABLES												
		Archivista TP 899										
FIRMA OFICINA PRODUCTORA		FIRMA GESTIÓN DOCUMENTAL- GIT SGAF				FIRMA SECRETARÍA GENERAL						
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/06/2024 CONVALIDACIÓN TRD ANTE EL AGN												