


CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO					
		P	EL	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E								
		<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>														
		<b>PROCESO:</b>		GESTIÓN ADMINISTRATIVA												
<b>PROCEDIMIENTO:</b>		ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL														
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>		<b>CÓDIGO:</b>		<b>VERSIÓN:</b>		<b>PÁGINA:</b>										
31/05/2024		GAD10-FOR01		09		1 DE 1										
<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN														
<b>CÓDIGO / UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>		110 / SUBCONTADURÍA GENERAL Y DE INVESTIGACIÓN														
<b>CÓDIGO / OFICINA PRODUCTORA:</b>		114 / GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE DOCTRINA Y CAPACITACIÓN														
<b>CONCEPTOS</b>																
114.13.02	<b>Conceptos y/o Consultas Contables</b>				2	8	X				Los conceptos contables atienden las inquietudes de los usuarios de la información financiera en cuanto a la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. Por su parte, la respuesta a las consultas atienden inquietudes distintas a la interpretación del Régimen de Contabilidad Pública.  El tiempo de retención se cuenta a partir del último concepto o consulta absuelta emitida en la vigencia. 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 técnico que sirven como fuente primaria para la investigación.					
	Solicitud de concepto y/o consulta contable			Pdf												
	Actas de reunión o ayudas de memoria (cuando aplique)			Pdf												
	Concepto y/ o respuesta a consulta			Pdf												
<b>INSTRUMENTOS DE NORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA</b>																
114.30.01	<b>Doctrina Contable Pública</b>				2	8	X				La doctrina contable da cuenta de los pronunciamientos sobre la interpretación de las normas contables expedidos por la CGN a partir de las consultas elevadas por las entidades circunscritas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y otros interesados en la contabilidad pública, con el propósito de servir como referente, guía o material de consulta, según los intereses o propósitos de los mismos.  El tiempo de retención cuenta a partir de la publicación del documento Doctrina Contable de cada vigencia fiscal. Una vez cumpla el tiempo de retención 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 técnico que sirve como fuente primaria para la investigación por ser una herramienta de consulta que permite al lector adentrarse aún más en la nueva cultura contable dentro del marco del Sistema Nacional de Contabilidad Pública de forma vinculante.					
	Doctrina Contable Pública			Pdf												
<b>PLANES</b>																
114.40.01	<b>Plan Nacional de Capacitación a Clientes Externos</b>				2	8	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.					
	Matriz básica de diagnóstico de necesidades de capacitación			Pdf												
	Plan Nacional de Capacitación a Clientes Externos			Pdf												
	Actas de reunión o ayudas de memoria (cuando aplique)			Pdf												

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		P	EL	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E			
114.43	<b>PROGRAMAS</b>										
114.43.05	<b>Programas de Capacitación a Clientes Externos</b>			2	8	X					<p>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.</p> <p>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.</p>
	Cronograma de Actividades (cuando aplique)		Pdf								
	Ficha técnica de capacitación a clientes externos		Pdf								
	Material de trabajo y apoyo para la capacitación (cuando aplique)		Pdf								
	Guiones, diapositivas y videos de los cursos virtuales (cuando aplique)		Pdf								
Comunicaciones oficiales (cuando aplique)		Pdf									
<b>Convenciones</b>	Soporte: P= Papel / EL= Electrónico Disposición Final: C= Conservación Total / E= Eliminación / S= Selección										
<b>Jefe de la Dependencia</b>	<b>Responsable del area de Gestión Documental</b>			<b>Secretario General</b>			<b>Aprobación</b>				
<b>Nombre:</b> Diana Carolina Monroy Ariza	<b>Nombre:</b> Laura Yizeth Tapiero Oyola			<b>Nombre:</b> Freddy Armando Castaño Pineda			<b>Fecha de aprobación:</b> 29 de julio de 2024				
<b>Cargo:</b> Coordinadora (E) GIT Doctrina y Capacitación	<b>Cargo:</b> Contratista - Archivista líder			<b>Cargo:</b> Secretario General			<b>Fecha de Convalidación:</b> N/A				
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> TP 899			<b>Firma:</b>			<b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b>				