


**CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE DISCAPACIDADES
FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

ACTA DE APROBACIÓN DEL CUADRO Y TABLA DE CONSERVACIÓN		Nro. AD-GD-016	
Año: 2018	Mes: MAYO	Día: 22	
Tema: Aprobación del Cuadro y Tabla de Conservación revisado por Presidencia de la República			
CONVOCADOS		CARGO	
Carlos Valencia		Director Administrativo Financiero	
Cristina Valencia		Gestión Documental y Archivo	
APROBACIÓN CUADRO Y TABLA DE CONSERVACIÓN			
<p>Contando con el visto bueno de la Presidencia de la República en lo que respecta al Cuadro y la Tabla de Conservación elaborado por cada unidad. Mediante este documento se aprueban tanto el Cuadro y la Tabla de Conservación, para la respectiva validación de las herramientas tecnológicas de gestión documental, y de esta manera continuar con el proceso de digitalización.</p>			
COMPROMISOS/ACCIONES	EJECUTOR	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Revisión y aprobación del Cuadro y la Tabla de Conservación	Dirección Administrativa Financiera	Cristina Valencia	22-05-2018

FIRMAS				
Nombre:	Cargo:	Institución/Área	Correo electrónico	Firma
Carlos Valencia	Director Administrativo Financiero	Dirección Administrativa Financiera	carlos.valencia@consejodiscapacidades.gob.ec	
Cristina Valencia	Gestión Documental y Archivo	Dirección Administrativa Financiera	cristina.valencia@consejodiscapacidades.gob.ec	

Para constancia de la conformidad de la presente acta se registran las firmas de responsabilidad, aceptación y compromisos de los participantes.

CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE DISCAPACIDADES TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	PROCESO DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA EL PLAZO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CONTROL	RETIRO		CONSERVACIÓN	NO CONSERVACIÓN	SELECCIÓN	NO SELECCIÓN	
Secretaría Técnica		Re presentación legal		Ejecer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo Nacional para la Igualdad de Capacidades	7	P		Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X
	Informes Internacionales		Suscribir y preparar informes de seguimiento sobre la aplicación de los instrumentos de los instrumentos internacionales en coordinación con las instancias correspondientes	7	F		Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X	
													Convocatorias a sesiones del Pleno
	Actos de reunión de seguimiento		Sirve para registrar y dar seguimiento a la gestión de la unidades de la Coordinación Técnica	7	R		Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X	
													Formación y evaluación del Plan Nacional del Buen Vivir
	Implementación de la Agenda Nacional para la Igualdad de Capacidades		Sirve para registrar los avances de las políticas públicas de discapacitados	7	P		Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X	
													Instrumentos de observancia de la política pública
	Coordinación intersectorial		Sirve para dar seguimiento a la coordinación y vinculación con las instancias ejecutoras de la política pública	7	P		Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X	
													Recomendaciones técnicas a costos de obreros
Formulación de política pública		Sirve para registrar las propuestas realizadas en la formulación de la política pública y su implementación	7	P		Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECTOR OPERATIVO	SUBSECTOR OPERATIVO	SERVICIO OPERATIVO	NATURALEZA DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO			NIVEL DE CLASIFICACIÓN				OBSERVACIONES		
				OPERATIVO	CENTRAL	NACIONAL	RESERVADO	RESTRINGIDO	COMPLETA	NO		NO	
		Asesoramiento institucional	Informe para identificar aspectos relevantes que faciliten la implementación de las políticas públicas por parte de las autoridades locales	7	P		X			X			
		Ejecución intersectorial	Serve para articular mecanismos y estrategias interinstitucionales e intersectoriales para asegurar el cumplimiento de políticas públicas de discapacitados	7	P		X			X			
		Implementación de resoluciones del Plan de Gestión	Serve para dar seguimiento a las acciones emprendidas al interno del Consejo	7	P		X			X			
		Compras y acuerdos	Serve para identificar y dar seguimiento a los probables resultados para la sustitución de mecanismos de vinculación interinstitucional	7	P		X			X			
		Implementación de la Agenda Nacional para la Igualdad de Oportunidades	Serve para registrar avances de las políticas públicas de discapacidad	7	P		X			X			
		Informes ante organismos internacionales	Serve para registrar las reuniones, reuniones entre comités y representantes antes de reuniones internacionales	7	P		X			X			
		Informes periódicos Contraloría Técnica	Serve para dar seguimiento a la gestión de la Contraloría Técnica	7	P		X			X			
		Subsecciones y delegaciones locales	Serve para registrar la información recibida en el cumplimiento de la delegación oficial	7	P		X			X			
			Serve para realizar revisiones y procesos a la propuesta de modificaciones y actualizaciones de la Agenda Nacional para la Igualdad de Oportunidades y actualizaciones de Discapacitados	7	P		X			X			
			Serve para el levantamiento de información y data documental del sistema de protección de derechos	7	P		X			X			
			Análisis de proyectos, propuestas de normas, protocolos, convenios, acuerdos y todos los instrumentos normativos de cooperación interinstitucional para el fortalecimiento de política pública en discapacidad	7	P		X			X			

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	NOMBRE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ÍNDICE DE CONSERVACIÓN			BASE LEGAL QUE REGULA EL PLAZO DE CONSERVACIÓN	IMPRESIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		CONDENSA	NO	CONDENSA	NO	SI	NO	
			Análisis, propuestas de programas, proyectos, sistematizaciones u otros instrumentos que fortalezcan la política pública de discapacidad.	Sirve para analizar, fundamentar los proyectos, programas, sistematizaciones y otros instrumentos que fortalezcan la política pública de discapacidad.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
		Guías de formulación, información y estadísticas	Cursos, guías y manuales para sensibilización y capacitación en los diferentes ejes de política pública en discapacidad.	Sirve para analizar la importancia de los cursos, guías y manuales para sensibilización y capacitación en los diferentes ejes de política pública en discapacidad.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Instrumentos metodológicos para la generación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Información de Calidad de la Documentación.	Sirve para cuantificar y clasificar para la generación de la metodología e indicadores y su aplicación.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Leve de información de información para la actualización del Sistema Nacional de Información (Inigra) de las personas con discapacidad.	Sirve para consolidar información sujeta a investigación y reportes para la actualización y aportes en el Sistema Nacional de protección integral de personas con discapacidad.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Estudios, análisis, proyectos de estudios e investigaciones en el ámbito de discapacidades.	Sirve de información estadística, guías metodológicas y herramientas de apoyo para promover el desarrollo de estudios e investigaciones en el ámbito de discapacidades.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Informes de Gestión	Sirve de levantamiento de información sobre distintos tipos de gestiones, estudios y otros instrumentos de investigación.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Planificación territorial	Sirve para establecer de manera organizada las actividades que se ejecutaran durante el año en territorio.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Instrumentos para aplicación de formularios en territorios	Sirve para homologar el formato de levantamiento de información en la aplicación de fichas y formularios.	7	R	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Informe de Observancia a nivel territorial	Sirve para garantizar el cumplimiento de la política pública y medidas de acción afirmativa en diferentes procesos a nivel territorial.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		
			Informe general de diálogos cualitativos a nivel nacional	Sirve como consulta en el espacio de participación ciudadana con diferentes objetivos que se presentan en el transcurso del año, en donde la sociedad civil conoce y participa sobre proyectos de ley e instrumentos donde se debe transcribir al ámbito de la discapacidad.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	TÍTULO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TIPO DE DOCUMENTO					OBSERVACIONES			
				TIPO	TERMINO	PRESENCIA	ETIQUETADO	CONDICIONADO	INDEXADO	COMPROBADO		NO	SI	NO
		Base de datos de personas jurídicas, asociaciones, ONG, fundaciones, etc. y para la discapacidad a nivel nacional	Serve para fortalecer la participación ciudadana en los diferentes actividades que la institución realice en coordinación con los entes de sector y organismos a nivel nacional, así como el fortalecimiento organizativo para mantener representatividad de la sociedad civil en el ámbito de la discapacidad	7	P	-	X				X			
		Informe de jornadas de sensibilización para la intervención en situaciones de riesgo y emergencias humanitarias de las personas con discapacidad	Serve para socializar los protocolos de atención en situaciones de riesgo y emergencia	7	P	-	X				X			
		Informe de jornadas de sensibilización en discapacidad y medidas de acción alternativa a nivel nacional	Serve para socializar y promover el cumplimiento de derechos de las personas con discapacidad y de la política pública en el ámbito de la discapacidad desde el nivel público y privado. Así como, el empoderamiento de las personas con discapacidad y sus familias mediante el conocimiento de sus derechos para la exigibilidad	7	P	-	X				X			
		Convenios Interinstitucionales	Serve para articular acciones interinstitucionales para el cumplimiento de la política pública en el ámbito de la discapacidad acorde a las competencias de cada institución	7	P	-				X				
		Informe general sobre definición de presupuesto participativo por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a nivel nacional	Serve para efectuar el cumplimiento al artículo 259 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	7	P	-				X				
		Sistema general de la Agenda Nacional para la Igualdad de Oportunidades para los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de acuerdo a esta de manera obligatoria por parte de las entidades públicas y privadas en el ámbito de la discapacidad	Serve para socializar la Agenda Nacional para la Igualdad de Oportunidades por los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de acuerdo a esta de manera obligatoria por parte de las entidades públicas y privadas en el ámbito de la discapacidad	7	P	-				X				

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	NIVELES DE GOBERNACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA EL PLAZO DE CONSERVACIÓN	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES
					NACIONAL	REGIONAL	INTERMEDIO		CONSOLIDADA	MUESTRO	CONSOLIDADA	SI	
			Informe de mesas de diálogo intersectorial	Seve de espacio de interacción entre las diferentes instituciones para observar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas de discapacidad. Este espacio permite una adecuada coordinación intersectorial para el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad de cada provincia.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Informe general trimestral de seguimiento y atención de casos prioritarios en territorio	Sirve para conocer el nivel de respuesta y el estado de los casos atendidos en territorio	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Informes de Gestión Trimestral de la Unidad de Atención y Participación Transversal y Participación planificada a nivel nacional	Sirve para informar a los autoridades el avance y cumplimiento de las acciones planificadas	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Seguimiento y ejecución de la Agenda Nacional para la Igualdad en Discapacidades	Sirve de seguimiento a la ejecución de la Agenda Nacional para la Igualdad en Discapacidades y sobre brechas de de vigilancia de personas con discapacidad en el Ecuador	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Observancia: Cumplimiento Política Pública: Medidas de Acción Afirmativa con discapacidad	Sirve de observancia sobre el cumplimiento de la política pública de discapacidades y el cumplimiento de las medidas de acción afirmativa establecidas para el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Ejecución de Convenios y Acuerdos	Seguimiento, monitoreo y evaluación sobre la ejecución de Convenios, acuerdos y otros instrumentos de cooperación interinstitucional y/o internacional que fortalecen la política pública de discapacidades.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Observancia: Sistema de Protección de Derechos de Personas con Discapacidad	Observancia sobre la articulación del Sistema de Protección de derechos para personas con discapacidad y casos de amparo o violación de derechos, por denuncia o de oficio.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Compromisos Nacionales Internacionales	Informar los avances en la atención de las personas con discapacidad, según los compromisos adquiridos por el país.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		
			Análisis estadístico	Cruces de bases de datos, procesamiento estadístico y sistematización de la información	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		

Tabla General de Clasificación Documental

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	CÓDIGO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTACIÓN			ESPECIALIZACIÓN			ESPECIALIZACIÓN			OBSERVACIONES															
					NORMA	GENERA	ESPECIALIZADA	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN																	
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	CÓDIGO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	OBSERVACIONES															
															7	P	-		X			X							
															7	P	-			X							X		
															7	P	-				X								
															7	P	-					X							
															7	P	-						X						
															7	P	-							X					
															7	P	-								X				
															7	P	-									X			
															7	P	-										X		
															7	P	-											X	
															7	P	-												X

Gestión de Asesoría Jurídica

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	PLANO DE ORGANIZACIÓN			BASE LEGAL QUE RESPALDA EL PLANO DE ORGANIZACIÓN	DISTRIBUCIÓN DE SERIE				IDENTIFICACIÓN		OBSERVACIONES				
				GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIO		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	NO CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN	NO CONSERVACIÓN	SI		NO			
Gestión de Planificación y Gestión Estratégica		Gestión de Contratación Pública	Resoluciones de contratación pública	Sirve como parte del procedimiento del mismo de los contratos que adjudica la institución.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X						
				Contratos	Sirve para el manejo de los contratos a disposición de bienes, servicios, consultoría, contratos modificatorios, contratos complementarios y otros necesarios para la operación del sistema de contratación.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X					
					Inferencias de Contratos	Sirve para conocer la vigencia de todos los contratos que la institución ha firmado.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X				
				Planes y programas del Consejo		Sirve para recopilar documentales de la planificación de las actividades a ejecutarse durante un determinado periodo, esta documentación permite identificar las acciones que deben realizarse para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X				Se respalda la información en digital
					Proyectos del Consejo	Sirve para recopilar la documentación desde el diseño hasta el cierre de los proyectos del Consejo y permite identificar los proyectos que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos institucionales y mejorar la calidad de vida de las personas.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X				Se respalda la información en digital
				Reportes al Consejo y las instituciones del estado		Sirve de compilación de la información solicitada por las instituciones o Areas del Consejo, la documentación permite identificar los metas cumplidas como resultado del seguimiento a las actividades.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X				Se respalda la información en digital
					Reportes al Consejo y las instituciones del estado	Sirve como compilación de la información solicitada por las instituciones o Areas del Consejo	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X				Se respalda la información en digital
				Gestión de Servicios, Procesos y Calidad		Arquitectura de procesos	Sirven para evidenciar con documentos en general todos los procesos que la institución ejecuta, la documentación orienta al personal a realizar sus actividades o cumplir con determinado proceso.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X			
					Gestión de Cambio, Cultura Organizacional y Atención al Usuario		Sirve para identificar documentación de las acciones implementadas con los servidores respecto al clima y cultura laboral.	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X			X			

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTARIA	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	ESCALA DE IMPORTANCIA				ESCALA DE CATEGORIZACIÓN				ESCALA DE TIPOLOGÍA				OBSERVACIONES		
				ESCALA	CENTRAL	INTERMEDIO	MAJESTAD QUE RESPONDE LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA	ESCALA	ESCALA	ESCALA	ESCALA	ESCALA	ESCALA	ESCALA	ESCALA		ESCALA	
SECCIÓN DOCUMENTARIA	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	Archivos e índices clasificados y ordenados de productos comunicacionales	Síve como respaldo de los antecedentes comunicacionales realizados	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X			X		
				Síve como constancia de cumplimiento de asuntos recurrentes	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X				X	
				Síve para dar las instrucciones gubernamentales para normas imperio ejecutivo	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
				Síve como constancia de ejecución en procesos recurrentes	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
				Síve como respaldo de las relaciones relacionadas con la institución	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
				Síve como respaldo para constatar la publicidad	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
				Síve como respaldo y constancia de la planificación en el área	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
				Síve como constancia de las solicitudes atendidas	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
				Síve como respaldo y constancia de los actos de la gestión y del dirección	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
				Síve como respaldo y constancia de los actos del material del PDI	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X					X
SECCIÓN DOCUMENTARIA	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	Archivos e índices clasificados y ordenados de productos comunicacionales	Síve como respaldo de los antecedentes comunicacionales realizados	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X			X		
				Síve como respaldo y constancia de los actos de la gestión y del dirección	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X				X	
SECCIÓN DOCUMENTARIA	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	Bases de datos de medios de comunicación	Síve como respaldo y constancia de los antecedentes comunicacionales	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X			X		
				Síve como respaldo y constancia de los actos de la gestión y del dirección	7	P	-	LEY Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X				X				X	

Tabla General de Clasificación Documental

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBTÍTULO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	PLANO DE CONSERVACIÓN			MATERIA	DESCRIPCIÓN FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIFERENCIACIÓN		OBSERVACIONES
					SECCIÓN	CENTRO	INTERMEDIO			CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN	SI	NO	
			Agencia de medios y fundas de prensa.	Serve como copias y agendas de medios y fundas de prensa realizadas por la institución.	7	P	-	-	X	X	X	X		
		Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa	Informes de gestión institucional en medios de comunicación.	Serve para generar, consistencia de la gestión institucional en medios de comunicación.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Replicas a medios de comunicación.	Serve para contactar las replicas solicitadas en medios de comunicación.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Portfolio de desarrollo de soluciones tecnológicas.	Serve como informe del listado de soluciones tecnológicas: pruebas, adquisidas, adaptadas, proyectos informáticos gestionados.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Manuales de procedimientos y estándares de programación.	Serve como informe de manuales, procedimientos y estándares de programación relacionados con el ciclo de vida de desarrollo de medios aplicativos y sistemas informáticos, utilizados, por la institución.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Inventario de códigos fuente, scripts de base de datos, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.	Serve como inventario de códigos fuente, scripts de base de datos, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Informe de control de cambios y versiones de desarrollo de los aplicativos y desarrollos.	Serve como informe con el reporte de los cambios y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Informe de Servicio Web.	Serve de informe de Servicios Web operativos y documentación relacionada para compartir e intercambiar datos e información por medio de las plataformas gubernamentales.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Informe de Administración de Sistemas.	Serve de informes de administración, transferencia de conocimiento de sistemas informáticos, servicios, consultorías y contratos relacionados con la institución.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Plan de aseguramiento.	Serve como plan de aseguramiento, mejoras y disponibilidad de la infraestructura tecnológica.	7	P	-	-	X	X	X	X		
			Plan de contrataciones.	Serve para llevar el control de plan de contrataciones de tecnologías de la información y comunicación.	7	P	-	-	X	X	X	X		

Diócesis e Implementación de TI

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	TÍTULO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	TIPO DE CONSERVACIÓN			INTERMEDIO	BASE LEGAL QUE REGULA EL TIPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		TÉCNICA DE SELECCIÓN		DIGITALIZACIÓN		OBSERVACIONES					
					REGIONAL	CENTRAL	INTERNACIONAL			EMISIÓN	CONTINUA	CONSERVA	CONFECTA	SI	NO						
Gestión Administrativa Presupuesto				Base de datos que evidencian los ingresos y descargos de la documentación interna y externa de la institución	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X							
				Base de datos que evidencian el monto de ingreso de la documentación	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la emisión de la documentación	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					
				Base de datos que evidencian la recepción de la documentación por parte de las instituciones	7	P	-	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15	X		X		X		X					

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTAL	GRADO DE CONSERVACIÓN			MAYOR DE CONSERVACIÓN					MAYOR DE SELECCIÓN			MAYOR DE USO	
				GENIO	ORDEN	INTERVENCIÓN	REGLAMENTO QUE REGULA EL USO DEL DOCUMENTAL	RECONSTRUCCIÓN	RECONSERVACIÓN	RECONSERVACIÓN	RECONSERVACIÓN	RECONSERVACIÓN	RECONSERVACIÓN	RECONSERVACIÓN	RECONSERVACIÓN	RECONSERVACIÓN
			Expediente de arqueo de caja Cajas	Expediente que evidencia los ingresos realizados a las Cajas de la UCA, CHUZ.	7	P	-	Decreto del Poder Ejecutivo del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expedientes de Pago	Expedientes que sirven para evidenciar los transacciones realizadas por abligaciones adquiridas por la institución.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente de Ingresos y Retiros	Sirve para evidenciar el ingreso de valores a la cuenta única del COMAUS.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente de Declaraciones de Impuestos y otros transaccionales	Expediente que justifica la declaración de impuestos y otros transaccionales.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente de garantías de caudales (de dar el caso)	Sirve para evidenciar la custodia de garantías económicas correspondientes a la institución.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente de Informes de gestión de la institución	Sirve para evidenciar la gestión de la institución trimestralmente.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente digital con los boletines de los certificados que cumplen con el perfil requerido Informe Técnico para la contratación de la persona seleccionada	Sirve para seleccionar a la persona indicada por la Unidad Reguladora.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente de contratos en digital	Sirve como historial del servidor en la institución.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente por cada puesto sometido a concurso de mérito y oposición	Sirve para evidenciar la transparencia de los procesos de concursos de mérito y oposición llevados a cabo por la institución.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente de levantamiento de instructivo	Sirve para dar a conocer a la persona seleccionada el que hacer de la institución y del puesto de trabajo.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expediente del plan de evaluación de desempeño del personal	Sirve para conocer los niveles que los servidores se encuentran en.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	
			Expedientes físicos de los resultados obtenidos de la evaluación, reposar en cada file uno de los servidores durante el periodo evaluado de los servidores	Sirve para evidenciar el cumplimiento obtenido por cada uno de los servidores durante el periodo evaluado.	7	P	-	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 71 y Ley del Sistema Nacional de Archivos Art. 15.	X						X	

Gestión de Manejo Técnico de Trabajo Humano

13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200

201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300

301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400

401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500

501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600

601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700

701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800

801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900

901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	TÍTULO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
				GESTIÓN	CIENNA	INTERMEDIO		CONSERVACIÓN	CONSERVACIÓN COMPLETA	DISPOSICIÓN	
		Expediente de la suscripción de la planificación anual de Talento Humano hasta su aprobación	Serve para establecer la conformación de la institución, la creación de perfiles, creación de puestos, de acuerdo a la estructura de la institución	7	P	-		X		X	
		Creación de puestos	Serve para reformar la creación de puestos en la institución dando cumplimiento de la normativa para administración de Talento Humano	7	P	-		X		X	
		Informes de procesos de desvinculación	Serve como respaldo de los procesos de desvinculación entre otros	7	P	-		X		X	
		Expedientes de asistencia técnica	Serve para evidenciar la asistencia de cada uno de los servidores	7	E	-	X				X
		Plan anual de vacantes	Serve para elaborar el cronograma anual de vacantes de cada uno de los servidores	7	E	-	X				X
		Expediente de informes en General emitidos por la UATH	Serve para evidenciar el cumplimiento de la normativa para administración de Talento Humano	7	P	-		X		X	
		Expediente técnico de servidores públicos	Serve para evidenciar el historial y los movimientos, cambios administrativos del servidor dentro de la institución	7	O	-		X		X	
		Reglamento	Contiene todas las normas y reglas para administrar el talento humano dentro de la institución	7	O	-		X		X	
		Expediente de aplicación del Código de Ética	Serve para evidenciar la aplicación de Código de Ética	7	P	-		X		X	
		Expediente de informes en General emitidos por la UATH en el File de cada servidor	Serve para evidenciar el cumplimiento de la normativa para administración de Talento Humano	7	P	-		X		X	
		Expediente Normativa de institucionalidad	Serve para evidenciar que la institución cuenta con las herramientas de institucionalidad aprobadas	7	P	-		X		X	
		Expediente sobre construcción de manual de descripción, actividades, competencias y clasificación de puestos y reformas aprobado	Serve para evidenciar el perfil, actividades, competencias que tiene cada uno de los servidores en su puesto de trabajo	7	P	-		X		X	

TABLA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTOS

SECCION DOCUMENTAL	SUBSECCION DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	ESTADO DE DESARROLLO		ESTADO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE LA INFORMACIÓN													
				ESTADO	OPERA		INFORMACIÓN	NO INFORMACIÓN	RECURSOS	CONTABILIDAD	COMPROBACIONES	OTROS								
SECCION ADMINISTRATIVA	SUBSECCION ADMINISTRATIVA	SERIE DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA	Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
SECCION ADMINISTRATIVA	SUBSECCION ADMINISTRATIVA	SERIE DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA	Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													
			Expediente físico campo laboral	7	P	-	X													

Elaborado por:

 Carlos Valero
 Director Documental y Archivo

Elaborado por:

 Carlos Valero
 Director Administrativo Financiero