



ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**
UNIDAD PRODUCTORA: Asamblea de gobernadores

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actas de Asamblea de Gobernadores	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP	1982	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Auditoría externa

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Informes sobre estado financiero	Original	CORSAIN	CP- DI	Papel	3	20	1998	2016	
2	Dictamen fiscal	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	3	20	2007	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Consejo Directivo

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

Nº	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actas de Consejo Directivo	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Comité de auditoría

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actas de Comité de Auditoría	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP	2011	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Corporación Salvadoreña de Inversiones

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Comité de Inversiones

Tabla de plazos de conservación de documentos

Oficina Central

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actas de Comité de Inversiones	Original	CORSAIN	CP- DI	Papel	5	CP	2015	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Corporación Salvadoreña de Inseguros

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Comité de riesgos

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Informes de riesgos	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP - DI	2013	2016	
2	Libro de actas	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP - DI	2013	2016	
3	Manuales	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP - DI	2013	2016	
4	Políticas	Original	CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP - DI	2013	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Informes de Auditoría emitidos	Orig./Copia	Corte de Cuentas y Titular CORSAIN	CP - DI	Papel	5	CP	2008	2016	
2	Informes especiales de Auditoría	Orig./Copia	--	CP - DI	Papel	5	CP	2008	2016	
3	Correspondencia Interna	Orig./Copia	Corte de Cuentas, Consejo Directivo	DI - ET	Papel	5	10	2008	2016	
4	Correspondencia Externa	Orig./Copia	Corte de Cuentas, Consejo Directivo	DI - ET	Papel	5	10	2008	2016	
5	Plan de trabajo de Auditoría Interna	Orig./Copia	--	DI - CP	Papel	5	CP	2008	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas	Fecha mas	
1	Correspondencia Interna	Orig./Copia	--	DI	Papel	3	20	2014	2016	
2	Correspondencia Externa	Orig./Copia	--	DI	Papel	3	20	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Vicepresidencia

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

Nº	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia Interna	Original	--	CT - DI	Papel	3	10	2014	2016	
2	Correspondencia Externa	Original	--	CT - DI	Papel	3	10	2015	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**
UNIDAD PRODUCTORA: DIT

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Capacitaciones	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Control de mantenimientos de hardware	Original	--	DI	Papel	2	5	2007	2016	
3	Control de mantenimientos de software	Original	--	DI	Papel	2	5	2007	2016	
4	Correspondencia Interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
5	Correspondencia Externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
6	Evaluaciones de equipo	Original	--	DI	Papel	2	5	2007	2016	
7	Inventario de equipos	Original	--	DI - CP	Papel	2	5	2007	2016	
8	Inventario de software	Original	--	DI - CP	Papel - CD	2	5	2007	2016	
9	Manuales de sistemas	Original	--	DI - CP	Papel - CD	3	5	2007	2016	
10	Políticas DTI	Original	--	DI - CP	Papel - CD	5	CP	2007	2016	
11	Presupuestos	Original	--	DI	Papel	5	CP	2007	2016	
12	Programas de trabajo	Original	--	DI	Papel	5	CP	2007	2016	
13	Soporte informático	Original	--	DI	Papel - CD	2	CP	2007	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello

Fecha __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Asesoría

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CI SED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia Interna	Original	--	CT - DI	Papel	3	5	2014	2016	
2	Correspondencia Externa	Original	--	CT - DI	Papel	3	5	2015	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



CORSAIN

Corporación Colombiana de Investigación

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**

UNIDAD PRODUCTORA: **Oficial de cumplimiento**

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Manual sobre mecanismos para prevenir y detectar lavado de dinero y activos	Original	--	CT - DI	Papel	2	10	2016	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Gerencia General

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

Nº	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia Interna	Original	--	CT - DI	Papel	3	10	2014	2016	
2	Correspondencia Externa	Original	--	CT - DI	Papel	3	10	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Adecuaciones	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
2	Contratación directa	Original	Parcialmente Presupuesto, Contabilidad	CP - DI	Papel	2	10	2016	2016	
3	Concurso Público	Original	Parcialmente Presupuesto, Contabilidad	CP - DI	Papel	2	10	2016	2016	
4	Contratos	Original	Parcialmente Presupuesto, Contabilidad	CP - DI	Papel	2	10	2015	2016	
5	Consumo de papelería y útiles	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2015	2016	
6	Cotizaciones	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2016	2016	
7	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
8	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
9	Informes de Auditoría Externa	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2014	2016	
10	Libre gestión	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2016	2016	
11	Licitación pública	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2016	2016	
12	Orden de compra	Original	Parcialmente Presupuesto, Contabilidad	CP - DI	Papel	2	20	2016	2016	
13	Ordenes de suministro	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2016	2016	
14	Requisiciones	Original	--	DI - ET	Papel	2	5	2016	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora:

Sello

Fecha ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Depto. de Seguridad Corporativa

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia interna	Original	Titular CORSAIN	DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Informes de control de entradas y salidas de visitantes	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Informes de control de entradas y salidas de personal	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
4	Informes de control de entradas y salidas de vehículos	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
5	Informes de control de kilometraje de vehículos			DI	Papel	2	5	2014	2016	
6	Informes de novedades de Puerto CORSAIN	Original	Puerto CORSAIN	DI	Papel	2	5	2014	2016	
7	Presupuesto anual	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
8	Reportes diario de Puerto CORSAIN	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Comunicaciones

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Campaña de valores	Orig./Copia	--	ET	Papel	2	5	2009	2016	
2	Correspondencia interna	Orig./Copia	CCTV Puerto	DI	Papel	2	5	2009	2016	
3	Correspondencia externa	Orig./Copia	--	DI	Papel	2	5	2009	2016	
4	Cronograma de trabajo mensual de la Unidad	Orig./Copia	Planificación Estratégica	DI	Papel	2	5	2009	2016	
5	Formatos de papelería	Orig.	--	ET	Papel	2	5	2009	2016	
6	Memorias de Labores	Orig.	--	CP - DI	Papel	2	5	2009	2016	
7	Publicaciones en periódicos realizados por CORSAIN	Orig./Copia	--	CP - DI	Papel	2	5	2009	2016	
8	Publicaciones en periódicos sobre CORSAIN	Orig./Copia	--	CP - DI	Papel	2	5	2009	2016	
9	Videos de Puerto CORSAIN	Orig./Copia	--	CP	DVD	2	5	2009	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello

Fecha ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**
UNIDAD PRODUCTORA: **UAIP**

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CI SED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia interna	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Correspondencia externa	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Expedientes de solicitudes de información	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2012	2016	
4	Expedientes de casos ante el IAIP	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	
5	Expedientes de respuestas a entes fiscalizadores	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2012	2016	
6	Expedientes de respuestas a entes no fiscalizadores	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2012	2016	
7	Expedientes de respuestas a requerimientos de las unidades administrativas a la UAIP	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2012	2016	
8	Expedientes de respaldos de capacitaciones y actividades internas	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2012	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



CORSAIN

Corporación Saneamiento y Medio Ambiente

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**

UNIDAD PRODUCTORA: **Gerencia de Puerto**

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia Interna	Original/Copia	--	DI - ET	Papel	2	5	2014	2016	
2	Correspondencia Externa	Original/Copia	--	DI - ET	Papel	2	5	2014	2016	
3	Informe anual de cumplimiento de plan medio ambiental de Puerto CORSAIN	Original/Copia	--	DI - CP	Papel	3	10	2014	2016	
4	Informe de plan de mantenimiento de Puerto CORSAIN	Original/Copia	--	DI - CP	Papel	3	10	2014	2016	
5	Plan anual operativo	Original/Copia	--	DI - CP	Papel	3	20	2014	2016	
6	Plan estratégico	Original/Copia	--	DI - CP	Papel	3	20	2014	2016	
7	Plan de seguridad	Original/Copia	--	DI - CP	Papel	2	10	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE

DI DIGITALIZACIÓN

SE SELECCIÓN

ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**
UNIDAD PRODUCTORA: **Depto. de Operaciones**

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

Nº	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Convenios	Original	--	CP - DI	Papel	5	20	2014	2016	
2	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
4	Informes AMP	Original	--	CP - DI	Papel	5	20	2014	2016	
5	Informes de control de turnos	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
6	Plan de contingencia de derrames de hidrocarburos	Original	--	CP - DI	Papel	5	20	2014	2016	
7	Reportes de servicios portuarios mercantes	Original	--	CP - DI	Papel	5	20	2014	2016	
8	Reportes de servicios portuarios pesqueros	Original	--	CP - DI	Papel	5	20	2014	2016	
9	Tarifas portuarias aprobadas	Original	--	CP - DI	Papel	5	20	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**
UNIDAD PRODUCTORA: **Depto. de Obras civiles**

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Controles de kilometraje	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	5	10	2014	2016	
2	Correspondencia interna	Original/Copia	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Correspondencia externa	Original/Copia	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
4	Expedientes de reparaciones de acceso interno	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	
5	Expedientes de plantas de emergencia	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	
6	Expedientes central telefónicas	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	
7	Expedientes de transferencias automáticas	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	
8	Evaluación del varadero	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	4	20	2014	2016	
9	Informes de supervisión	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	4	20	2014	2016	
10	Informes de adecuación de oficinas	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	
11	Planos	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	30	2014	2016	
12	Programas de mantenimiento preventivo	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Corporación Salvadoreña de Inseguros

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Seguridad portuaria

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Bitácoras	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Controles vehiculares	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Controles de marcación	Original	--	DI - ET	Papel	2	4	2014	2016	
4	Correspondencia Interna	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
5	Correspondencia Externa	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
6	Declaraciones de protección	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
7	Informes	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
8	Notas	Original	--	DI	Papel	2	10	2014	2016	
9	Programas de trabajo	Original	--	CP - DI	Papel	3	20	2014	2016	
10	Planes	Original	--	CP - DI	Papel	3	20	2014	2016	
11	Reportes	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Gerencia de Inversiones y Finanzas

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2013	2016	
2	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2013	2016	
3	Informes de auditoría fiscal	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2013	2016	
4	Informe de control de ejecución de presupuesto	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	2013	2016	
5	Informes de situación financiera	Original	--	CP - DI	Papel	3	10	1998	2016	
6	Informes de auditoría Interna	Original	--	CP - DI	Papel	3	20	2016	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



CORSAIN

Corporación Siderarbitro de Inversiones

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Proyectos e Inversiones

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Estados de cuenta	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	1997	2016	
4	Especificaciones técnicas	Original	--	DI	Papel	2	10	1997	2016	
5	Factibilidades	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	209	2016	
6	Informes	Original	--	DI	Papel	2	20	2012	2016	
7	Prefactibilidades	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2009	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Acuerdos de Consejo Directivo	Copia	Titular CORSAIN	CP - DI	Papel	5	30	1982	2015	
2	Cartas	Original/Copia	--	DI	Papel	3	10	2014	2016	
3	Certificados	Original/Copia	--	DI	Papel	5	10	2003	2015	
4	Actas de asamblea de accionistas	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	3	30	1998	2016	
5	Cheques	Original/Copia	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
6	Comprobantes contables	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
7	Comprobantes de consumidor final por ventas	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
8	Comprobantes de credito fiscales por compras	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
9	Comprobantes de credito fiscales por ventas	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
10	Comprobantes de ingreso	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
11	Comprobantes de retencion a terceros 1%	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
12	Compromisos presupuestarios	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
13	Conciliaciones bancarias	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
14	Consolidaciones	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
15	Constancias de disponibilidad	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
16	Contratos por arrendamientos	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2013	2016	
17	Correspondencia interna	Original/Copia	--	DI	Papel	2	10	2013	2016	
18	Correspondencia externa	Original/Copia	--	DI	Papel	2	10	2013	2016	
19	Declaración anual de renta retenida formulario F910	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
20	Declaración de impuestos municipales San Salvador	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
21	Declaraciones de IVA	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
22	Pago a cuenta	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
23	Renta retenida	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
24	Retención de IVA 1%	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
25	Depósitos a plazo	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	

26	Expediente tributario mensual	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
27	Estados financieros básicos	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
28	Expediente de auditorías de Corte de Cuentas	Original	--	CP - DI	Papel	5	30	2012	2016	
29	Expedientes de auditorías externas	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
30	Expedientes de Auditorías Internas	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
31	Facturas	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
32	Informe de disponibilidad de saldos	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
33	Informe de ejecución presupuestaria	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2011	2016	
34	Informes diarios de ingresos y disponibilidades	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
35	Inversiones en sociedades	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2010	2016	
36	Libros del registro mayor auxiliar de contabilidad	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
37	Libros legales de IVA	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
38	Listados de cheques por pagar	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
39	Plan anual corporativo	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
40	Partidas de diario	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2014	2016	
41	Partidas de ajustes	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2014	2016	
42	Presupuesto aprobado	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
43	Procesos de depuración contable	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2010	2016	
44	Quedan	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2011	2016	
45	Recibos	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2011	2016	
46	Reporte de papelería	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
47	Reportes de Activo Fijo	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
48	Reportes de consolidación	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
49	Reportes de los movimientos de cuentas	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2012	2016	
50	Reportes del SAFI	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	210	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



CORSAIN

Cooperación Educativa de Jóvenes

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Unidad de riesgos

Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actas de Comité de Riesgos	Original/Copia	--	CP - DI	Papel	2	20	2014	2016	
2	Correspondencia Interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Informes de Riesgos	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL

FONDO ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**

SUB FONDO UNIDAD PRODUCTORA: **Gerencia Legal**

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig/Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actas sesión de asamblea de gobernadores	Original	Copias Presidencia, Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	30	2012	2016	
2	Actas sesión de consejo directivo	Original	Copias Presidencia, Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	30	2012	2016	
3	Actas sesión de sociedad EMCORSA	Original	Copias Presidencia, Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	30	2012	2016	
4	Actas sesión de sociedad INCARSA	Original	Copias Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	30	2012	2016	
5	Actas sesión de sociedad INVERCOSA	Original	Copias Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	30	2012	2016	
6	Contratos	Original	Auditoria Interna, Gerencias y Jefaturas	CP - DI	Papel	2	30	2012	2016	
7	Convenios	Original	Copias Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	20	2012	2016	
8	Correspondencia	Original/Copia	Copias: Auditoria Interna, Gerencias y Jefaturas	DI	Papel	2	10	2012	2016	
9	Correspondencia	Original/Copia	Auditoria Interna, Gerencias y Jefaturas	DI	Papel	2	10	2012	2016	
10	Escritura constitución de sociedades	Original/Copia	- -	CP - DI	Papel	2	20	2009	2016	
11	Presupuestos	Copia	Copias Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	10	2009	2016	
12	Expediente de transcripción de acuerdos de Asamblea de Gobernadores	Copia	Copias Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	30	2009	2016	
13	Expediente de Consejo Directivo y sociedades	Copia	Copias Auditoria Interna, Gerencias y Jefatura	CP - DI	Papel	2	30	2010	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello

Fecha __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Gerencia Administrativa

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Acciones de personal	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
2	Contratos individuales de trabajo	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
3	Correspondencia interna	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
4	Correspondencia externa	Original	--	CP - DI	Papel	2	5	2014	2016	
5	Finiquitos laborales	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello

Fecha __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**
UNIDAD PRODUCTORA: **Servicios Generales**

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Bitácoras de salidas de vehículos	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
2	Controles de bienes de consumo	Original/Copia	--	DI	Papel	2	10	2014	2016	
3	Correspondencia interna	Original/Copia	--	DI - ET	Papel	2	5	2014	2016	
4	Correspondencia externa	Original/Copia	--	DI - ET	Papel	2	5	2014	2016	
5	Informes	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
6	Notas	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
7	Proceso de bienes	Original/Copia	--	DI	Papel	2	10	2014	2016	
8	Proceso de bienes de consumo	Original/Copia	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
9	Procesos de mantenimiento	Original/Copia	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
10	Procesos de servicios	Original/Copia	--	DI	Papel	2	5	2012	2016	
11	Reportes de fotocopias	Original	--	DI - ET	Papel	2	5	2012	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos

Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Planificación estratégica y seguimiento de gestión

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

Nº	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Informes mensuales de avances de cumplimiento de planes	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
4	Informes mensuales gerenciales de seguimiento	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
5	Informes trimestrales de seguimiento para Consejo Directivo	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2014	2016	
6	Plan estratégico quinquenal	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2014	2016	
7	Planes anuales operativos	Original	--	CP - DI	Papel	2	20	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello

Fecha _ / _ / _

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**
UNIDAD PRODUCTORA: **Unidad de Activo fijo**

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actas de asignación de bienes	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Control de seguro de bienes	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Contratos	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
4	Conciliaciones	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
5	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
6	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
7	Informe de Auditoría Interna	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2014	2016	
8	Pólizas	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: **CORSAIN**

UNIDAD PRODUCTORA: **Pagos y bienestar laboral**

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Boletas de pago	Original	--	DI	Papel	2	10	2015	2016	
2	Control de asistencia	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
3	Control de licencias	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
4	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
5	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
6	Informes de vacación	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
7	Expedientes de planillas AFP	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2015	2016	Conservación permanente
8	Expedientes de planillas INPEP	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2015	2016	Conservación permanente
9	Expedientes de planillas ISSS	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2015	2016	Conservación permanente
10	Expedientes de planillas Salarios	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2015	2016	Conservación permanente
11	Reportes de asistencia	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Admisión y desarrollo

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Actualización de expedientes de personal	Original	--	CP - DI	Papel	2	30	2014	2016	
2	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
4	Expedientes de reclamos médicos	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
5	Expedientes de procesos de compras de uniformes de personal	Original	--	DI - ET	Papel	2	5	2014	2016	
6	Expedientes de seguros de personas	Original	--	DI	Papel	2	10	2014	2016	
7	Expedientes de inclusiones y exclusiones	Original	--	DI	Papel	2	10	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN
UNIDAD PRODUCTORA: Unidad de archivo

Elaborada por:
Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Informes	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2016	
2	Control de préstamo de documentos	Original	--	DI	Papel	2	5	2012	2016	
3	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2012	2016	
4	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2015	2015	
5	Reseña histórica institucional	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2016	2016	
6	Índice legislativo	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2016	2016	
7	Cuadro de clasificación documental	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2016	2016	
8	Tablas de plazo de conservación de documentos	Original	--	CP - DI	Papel	2	10	2016	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: __ / __ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL



Tabla de plazos de conservación de documentos
Oficina Central

ENTIDAD PRODUCTORA: CORSAIN

UNIDAD PRODUCTORA: Unidad de Capacitaciones

Elaborada por:

Fecha de elaboración:

N°	Serie documental	Orig./Copia	Oficinas que comparten el documento	Disposición final	Tipo de soporte	Vigencia para documentos en años		Fechas extremas		Observaciones CISED
						Archivo Gestión	Archivo Central	Fecha mas antigua	Fecha mas reciente	
1	Correspondencia interna	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
2	Correspondencia externa	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	
3	Expediente de capacitaciones	Original	--	DI	Papel	2	5	2014	2016	

Firma del Jefe de la Unidad productora: _____

Sello:

Fecha: ____ / ____ / ____

CP CONSERVACIÓN PERMANENTE
DI DIGITALIZACIÓN
SE SELECCIÓN
ET ELIMINACIÓN TOTAL