




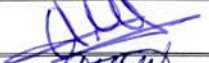


TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL



INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL



1) SECCIÓN FUNCIONAL:		FINANZAS		2) ÁMBITO(S) FUNCIONAL:		GESTIÓN DE INVERSIONES, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y GESTIÓN ACTUARIAL				
3) DEPENDENCIA PRODUCTORA:		UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL								
SERIE/ SUB SERIE	DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN	ORIGINAL (O)- COPIA (C)	SERIE RELACIONADA	SOPORTE	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN			OBSERVACIONES	
						ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL		
1. EXPEDIENTES DE COMITÉS Y COMISIONES 1.1. COMITÉ DE INVERSIONES	GESTIÓN DE INVERSIONES	O/C	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL	INFORMACIÓN PÚBLICA	5	20	P	Se conservará documento digital	
1. EXPEDIENTES DE COMITES Y COMISIONES 1.2. COMISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	O/C	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL	INFORMACIÓN PÚBLICA	5	20	P	Se conservará documento digital	
2. PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	O/C	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL	INFORMACIÓN OFICIOSA	5	20	P	Se conservará documento digital	
3. LIQUIDCIONES PRESUPUESTARIAS	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	O/C	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN PÚBLICA	5	20	P	Se conservará documento digital	
4. ESTUDIOS ACTUARIALES 4.1. ACTUALIZACIÓN DE CUOTA FAMILIAR	GESTIÓN ACTUARIAL	O/C	--	PAPEL	INFORMACIÓN PÚBLICA	7	18	P	Se conservará documento digital	
4. ESTUDIOS ACTUARIALES 4.2. ACTUALIZACIÓN DE RESERVAS TÉCNICAS	GESTIÓN ACTUARIAL	O/C	--	PAPEL	INFORMACIÓN PÚBLICA	6	19	P	Se conservará documento digital	
DISPOSICIÓN FINAL		FECHA DE ELABORACIÓN		COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL						
P: Conservación Permanente		23/06/2017		DIANA CAROLINA DURAN MARROQUÍN JEFA DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS						
M: Conservación por muestras		FECHA DE APROBACIÓN		KAREN BEATRIZ VÁSQUEZ RIVAS JEFA DE UNIDAD JURÍDICA						
ET: Eliminación Total		07/07/2017		ANIARA BERNARDINA MEJÍA LÓPEZ JEFA DE LA DIVISIÓN DE OPERACIONES						
				YANETH HERCILIA MARTÍNEZ DE ESPINOZA JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA						
				MIGUEL ANGEL ACOSTA ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL						
EP: Eliminación Parcial				IRMA MARINA CALLEJAS DE RODRIGUEZ JEFA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL				