



Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	Administracion de Cartera APY-OP-AC-XX-20XX
2. Denominación de la función	Operaciones Bancarias
3. Unidad productora	Gerencia de Operaciones
4. Objeto de la gestión administrativa	Registro y procesamiento de operaciones de banca.
5. Años que abarca la serie	2015 a la fecha
6. Tipo soporte	Digital
7. Volumen de la serie (anual)	N/A
8. Documentos que integran la serie documental	<ul style="list-style-type: none">• Declaracion de seguros de deuda• Reporte de saldos de capital• Reporte de saldos de Intereses• Reporte general de cartera• Reporte de mora FDE• Generacion de primas por seguro de préstamos• Maesal diario cartera Ficafe• Reporte de comision por administración 1% y compensación 1.5% cartera FICAFE
9. Ordenación	Cronológico por empresa BDES, FONOMUJER 1,2,3, FDE (Primer y segundo piso), FIDENORTE, FIDEMUNI, FICAFE, FAPCAFE.
10. Legislación	Normas Técnicas de Control Interno
11. Procedimiento administrativo	Generación de la información y reportes de cada uno de los productos por empresas, de acuerdo al requerimiento de cada una.
12. Ubicación de la serie	Gerencia de Operaciones
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Informativo, Contable, Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que es un documento digital su conservación es Permanente en el Gestor Documental.
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Conservación Permanente en Gestor Documental
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental Administracion de Cartera de la siguiente manera: Valor Primario: Informativo, Contable Administrativo Valor Secundario: No posee



	Dado que es un documento digital su conservación es Permanente en el Gestor Documental.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental <u>Administración de Cartera</u> de la siguiente manera: CONSERVACION PERMANENTE EN EL GESTOR DOCUMENTAL.
3. Observaciones	La serie solo tiene emisión y resguardo digital por lo que, siendo que el artículo 43 dentro del título VI. "De los archivos digitales" del Manual de Gestión Documental aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, los archivos dentro del gestor documental serán de conservación permanente, se aprueba para la serie <u>Administración de Cartera</u> su disposición final como conservación permanente en el gestor documental. El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto

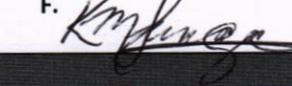
C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	Sesión N° 09/2018
3. Fecha del dictamen del CISED	29/08/2018
4. Asistentes/Firmas	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">   </div> <div style="width: 60%;"> <p>Lic. Miriam Fernández Gerente de Gestión Documental y Administración</p> <p>Lic. Manuel Polanco Encargado del Archivo Central</p> <p>Lic. Edwin Cornejo Representante de la Gerencia de Auditoría y Control</p> <p>Lic. Bernardo Sanchez Delegado de la Gerencia Legal</p> <p>Lic. Karen Luna Gerencia de Operaciones</p> </div> <div style="width: 10%; text-align: right;"> <p>F. </p> <p>F. </p> <p>F. </p> <p>F. </p> <p>F. </p> </div> </div>



Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	Control de Operaciones Cartera Pasiva APY-OP-CP-XX-20XX
2. Denominación de la función	Operaciones Bancarias
3. Unidad productora	Gerencia de Operaciones
4. Objeto de la gestión administrativa	Registro y procesamiento de operaciones de banca de Primer Piso
5. Años que abarca la serie	2011 a la fecha
6. Tipo soporte	Digital
7. Volumen de la serie (anual)	N/A
8. Documentos que integran la serie documental	<ul style="list-style-type: none">• Cuadratura de Capital• Cuadratura de Intereses
9. Ordenación	Cronologico por empresa BDES, FDE, FIDEMYPE y otros
10. Legislación	Control interno
11. Procedimiento administrativo	Se genera en cada cierre Mensual en Módulo Administración de Cartera Pasiva.
12. Ubicación de la serie	Gerencia de Operaciones
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Informativo, Contable, Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que es un documento digital su conservación es Permanente en el Gestor Documental.
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Permanente en el Gestor Documental.
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental Control de Operaciones Cartera Pasiva de la siguiente manera: Valor Primario: Informativo, contable, Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que es un documento digital su conservación es Permanente en el Gestor Documental.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental Control de Operaciones Cartera Pasiva de la siguiente manera: conservación es Permanente en el Gestor Documental.
3. Observaciones	La serie solo tiene emisión y resguardo digital por lo que, siendo que el artículo 43 dentro del título VI. "De los archivos digitales" del Manual



	<p>de Gestión Documental aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, los archivos dentro del gestor documental serán de conservación permanente, se aprueba para la serie <u>Control de Operaciones Cartera Pasiva</u> su disposición final como: Conservación Permanente en el Gestor Documental.</p> <p>El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto</p>
--	---

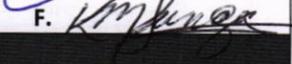
C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	Sesión N° 09/2018
3. Fecha del dictamen del CISED	29/08/2018
4. Asistentes/Firmas	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">   </div> <div style="width: 60%;"> <p>Lic. Miriam Fernández Gerente de Gestión Documental y Administración F. </p> <p>Lic. Manuel Polanco Encargado del Archivo Central F. </p> <p>Lic. Edwin Cornejo Representante de la Gerencia de Auditoría y Control F. </p> <p>Lic. Bernardo Sanchez Delegado de la Gerencia Legal F. </p> <p>Lic. Karen Luna Gerencia de Operaciones F. </p> </div> </div>



Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	Operaciones de Banca de Segundo Piso APY-OP-OB2-XX-20XX
2. Denominación de la función	Operaciones Bancarias
3. Unidad productora	Gerencia de Operaciones
4. Objeto de la gestión administrativa	Registro y procesamiento de operaciones de Banca de Segundo Piso
5. Años que abarca la serie	1994 a la fecha Fidemype 2015 a la fecha
6. Tipo soporte	Físico/digital
7. Volumen de la serie (anual)	12 cajas
8. Documentos que integran la serie documental	<ul style="list-style-type: none">• Vencimiento de créditos• Desembolso de créditos• Estado de Saldos• Nota de débito comisiones BDES, CCF• Solicitud de crédito• Pagaré (En custodia)• Lista de créditos cargados• Reporte de Base Muerta
9. Ordenación	Cronológico por empresa BDES, FIDEMYPE.
10. Legislación	Manual de Créditos para Operaciones con Instituciones Elegibles Ley del Sistema Financiero para el Fomento al Desarrollo.
11. Procedimiento administrativo	Se generan diariamente para verificación de pagos y vencimientos
12. Ubicación de la serie	Gerencia de Operaciones
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Informativo, contable, Administrativo Valor Secundario: No posee Plazo de conservación en Archivo de Gestión: Hasta 3 años Posteriormente se transfiere al Archivo Central de forma permanente.
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Conservación Permanente
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental Operaciones de Banca de Segundo Piso de la siguiente manera: Valor Primario: Informativo, Contable, Administrativo Valor Secundario: No posee Plazo de conservación en Archivo de Gestión: 3 años Posteriormente se transfiere al Archivo Central de forma permanente



2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental <u>Operaciones de Banca de Segundo Piso</u> de la siguiente manera: Conservación Permanente.
3. Observaciones	Siendo que el artículo 21 del Manual de Gestión Documental aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, procede la disposición final de los documentos bajo la categoría de conservación permanente, cuando la serie documental está sustentada en Leyes o Reglamentos de Ley o Normativa de Organos supervisores, y dado que la serie <u>Operaciones de Banca de Segundo Piso</u> surge de Ley del Sistema Financiero para el Fomento al Desarrollo se aprueba la disposición final de la serie como CONSERVACIÓN PERMANENTE. El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto

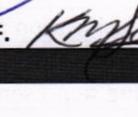
C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	Sesión N° 09/2018
3. Fecha del dictamen del CISED	29/08/2018
4. Asistentes/Firmas	<p>Lic. Miriam Fernández Gerente de Gestión Documental y Administración F. </p> <p>Lic. Manuel Polanco Encargado del Archivo Central F. </p> <p>Lic. Edwin Cornejo Representante de la Gerencia de Auditoría y Control F. </p> <p>Lic. Bernardo Sanchez Delegado de la Gerencia Legal F. </p> <p>Lic. Karen Luna Gerencia de Operaciones F. </p>



Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	Compensación FEDA APY-OP-COM-XX-20XX
2. Denominación de la función	Operaciones Bancarias
3. Unidad productora	Gerencia de Operaciones
4. Objeto de la gestión administrativa	Registro y procesamiento de operaciones de banca de Segundo Piso
5. Años que abarca la serie	2014 a la fecha
6. Tipo soporte	Digital
7. Volumen de la serie (anual)	N/A
8. Documentos que integran la serie documental	<ul style="list-style-type: none">• Reporte de intereses a percibir de cada IFI• Reporte de ajuste de provisión de interes generados de los meses anteriores
9. Ordenación	Cronológico por empresa
10. Legislación	Norma FEDA-FINSAGRO, emitido por el Consejo de Administración del FEDA.
11. Procedimiento administrativo	Al final de cada mes se realizan las cargas de los archivos TXT que mandan las IFI por correo electronico, en el cual se detallan las compensaciones correspondientes a cada mes, posteriormente se generan los reportes y las partidas contables.
12. Ubicación de la serie	Gerencia de Operaciones
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Informativo, contable Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que es un documento en formato digital se resguarda de forma permanente en el Gestor Documental.
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Conservación Permanente en el Gestor Documental
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental Compensación FEDA de la siguiente manera: Valor Primario: Informativo, contable Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que es un documento en formato digital se resguarda de forma permanente en el Gestor Documental.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental Compensación FEDA de la siguiente manera: Conservación Permanente en Gestor Documental.
3. Observaciones	La serie solo tiene emisión y resguardo digital por lo que, siendo que el artículo 43 dentro del título VI. "De los archivos digitales" del Manual de Gestión Documental



aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, los archivos dentro del gestor documental serán de conservación permanente, se aprueba para la serie **Compensación FEDA** su disposición final como **conservación permanente en el Gestor documental**.

El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto

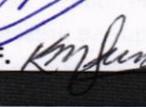
C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	Sesión N° 09/2018
3. Fecha del dictamen del CISED	29/08/2018
4. Asistentes/Firmas	<p>Lic. Miriam Fernández Gerente de Gestión Documental y Administración F. </p> <p>Lic. Manuel Polanco Encargado del Archivo Central F. </p> <p>Lic. Edwin Cornejo Representante de la Gerencia de Auditoría y Control F. </p> <p>Lic. Bernardo Sanchez Delegado de la Gerencia Legal F. </p> <p>Lic. Karen Luna Gerencia de Operaciones F. </p>





Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	Control de operaciones relacionadas a Garantías APY-OP-GAR-XX-20XX
2. Denominación de la función	OPERACIONES BANCARIAS
3. Unidad productora	Gerencia de Operaciones
4. Objeto de la gestión administrativa	Registro y procesamiento de operaciones relacionadas a Garantías
5. Años que abarca la serie	2011 a la fecha
6. Tipo soporte	Físico/digital
7. Volumen de la serie (anual)	5 cajas
8. Documentos que integran la serie documental	<ul style="list-style-type: none">• Reporte de aceptación de garantías ya pagadas• Aviso de cobro• Detalle de solicitudes aceptadas• Detalle de solicitudes previas• Solicitudes de Garantías de Honra (Progara y Progape)• Reporte de pago de garantías honradas• Reporte recuperacion de honra (aviso de cobro)• Renovacion de garantía• Movimiento de garantías• Listado de Cancelacion de Garantías Progara• Reporte de garantias renovadas• Reporte de saldos y datos generales del prestamo• Reporte del pago de honras,• Reporte de excel con detalle de garantias a pagar honra.• Impresión de correo electronico en que se recibio la recuperacion• Reporte de garantias a cancelar generados desde el SGC• Listado Movimiento de Garantía,• Listado renovaciones Progara,• Memorandum al Consejo Ejecutivo del Progara , Progape y Foneduca
9. Ordenación	Cronológico por empresa BDES-FONEDUCA, FSG, FEDA-PROGARA, FEDA-PROGAPE, FSDSGR, FIDENORTE-FDSGR FOMILENIO, FIDENORTE-PROGARA NORTE
10. Legislación	Manual de Garantías a Estudiantes (FONEDUCA) Manual de Garantías FSG Normas Operativas del Programa de Garantía de crédito Agropecuario para la zona norte de El Salvador. Normas Operativas PROGAPE Normas Operativas PROGARA Norma FEDA-FINSAGRO
11. Procedimiento administrativo	Generación de la información que soporta los movimientos realizados de cada una de las empresas, de acuerdo al requerimiento específico de las mismas.
12. Ubicación de la serie	Gerencia de Operaciones
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	No posee



16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Informativo, Contable, administrativo Valor Secundario: No posee Plazo de conservación en Archivo de Gestión: hasta 3 años Posteriormente se transfiere al Archivo Central de forma permanente.
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Conservación Permanente
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental <u>Control de operaciones relacionadas a Garantías</u> de la siguiente manera: Valor Primario: Informativo, Contable Administrativo Valor Secundario: No posee Plazo de conservación en Archivo de Gestión: hasta 3 años Posteriormente se transfiere al Archivo Central de forma permanente.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental <u>Control de operaciones relacionadas a Garantías</u> de la siguiente manera: Conservación Permanente.
3. Observaciones	Siendo que el artículo 21 del Manual de Gestión Documental aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, procede la disposición final de los documentos bajo la categoría de conservación permanente, cuando la serie documental está sustentada en Leyes o Reglamentos de Ley o Normativa de Organos supervisores, y dado que la serie <u>Control de operaciones relacionadas a Garantías</u> surge de la Normativa aplicable a cada Programa, se aprueba la disposición final de la serie como CONSERVACIÓN PERMANENTE. El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



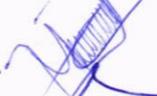
C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	Sesión N° 09/2018
3. Fecha del dictamen del CISED	29/08/2018
4. Asistentes/Firmas	<p>Lic. Miriam Fernández Gerente de Gestión Documental y Administración F. </p> <p>Lic. Manuel Polanco Encargado del Archivo Central F. </p> <p>Lic. Edwin Cornejo Representante de la Gerencia de Auditoría y Control F. </p> <p>Lic. Bernardo Sanchez Delegado de la Gerencia Legal F. </p> <p>Lic. Karen Luna Gerencia de Operaciones F. </p>



Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	Inversiones Transitorias APY-OP-IVT-XX-20XX
2. Denominación de la función	OPERACIONES BANCARIAS
3. Unidad productora	Gerencia de Operaciones
4. Objeto de la gestión administrativa	Registro y procesamiento de operaciones relacionadas a Inversiones Transitorias (operaciones relacionadas a finanzas)
5. Años que abarca la serie	2011 a la fecha
6. Tipo soporte	Digital
7. Volumen de la serie (anual)	N/A
8. Documentos que integran la serie documental	<ul style="list-style-type: none">• Inventario de Inversiones• Cuadratura de Inveriones con la contabilidad
9. Ordenación	Cronológico mensual
10. Legislación	Control interno
11. Procedimiento administrativo	Finanzas remite copia de cheque y remesa por el pago de intereses generados por Inversiones Transitorias, se genera en excel el detalle de pago de intereses depósitos a plazo, se procesa en Banca 2000.
12. Ubicación de la serie	Gerencia de Operaciones
13. Series relacionadas	Inversiones
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Informativo, Contable Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que es un documento en formato digital se resguarda de forma permanente en el Gestor Documental
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Permanente en Gestor documental
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental <i>Inversiones Transitorias</i> de la siguiente manera: Valor Primario: Informativo, contable Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que es un documento en formato digital se resguarda de forma permanente en el Gestor Documental.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental <i>Inversiones Transitorias</i> de la siguiente manera: Conservación Permanente en Gestor documental.
3. Observaciones	La serie solo tiene emisión y resguardo digital por lo que, siendo que el artículo 43 dentro del título VI. "De los archivos digitales" del Manual de Gestión Documental aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, los archivos dentro del gestor documental serán de conservación permanente, se aprueba para la <i>Inversiones</i>



	<p><u>Transitorias</u> su disposición final como Conservación permanente en el Gestor documental.</p> <p>El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto</p>
--	---

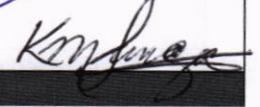
C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	Sesión N° 09/2018
3. Fecha del dictamen del CISED	29/08/2018
4. Asistentes/Firmas	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">   </div> <div style="width: 60%;"> <p>Lic. Miriam Fernández Gerente de Gestión Documental y Administración F.</p> <p>Lic. Manuel Polanco Encargado del Archivo Central F.</p> <p>Lic. Edwin Cornejo Representante de la Gerencia de Auditoría y Control F.</p> <p>Lic. Bernardo Sanchez Delegado de la Gerencia Legal F.</p> <p>Lic. Karen Luna Gerencia de Operaciones</p> </div> <div style="width: 10%; text-align: right;">     </div> </div>



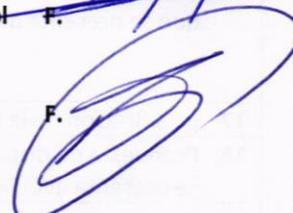
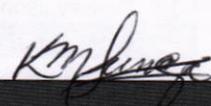
Tabla de Valoración Documental

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1. Denominación de la serie documental	Certificados de Inversión (Emisiones de Deuda) APY-OP-CIV-XX-20XX
2. Denominación de la función	OPERACIONES BANCARIAS
3. Unidad productora	Gerencia de Operaciones
4. Objeto de la gestión administrativa	Registro y procesamiento de operaciones relacionadas a Inversiones Transitorias (operaciones relacionadas a finanzas)
5. Años que abarca la serie	2011 a la fecha
6. Tipo soporte	Digital
7. Volumen de la serie (anual)	N/A
8. Documentos que integran la serie documental	<ul style="list-style-type: none">• Cuadratura de saldos certificados de inversión• Detalle de saldos por tipo de inversión• Cuadratura cartera certificados CEMUNI
9. Ordenación	Cronológico mensual por empresa BDES, FICAFE, FIDEMUNI, FOP
10. Legislación	N/A
11. Procedimiento administrativo	Se genera en el cierre mensual en Banca 2000
12. Ubicación de la serie	Gerencia de Operaciones
13. Series relacionadas	Emisión de Instrumentos de Deuda
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Valor Primario: Informativo, contable Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que este documento es de resguardo digital, su conservación es Permanente en el Gestor Documental.
17. Clasificación de la información	Confidencial
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Conservación Permanente en Gestor Documental
19. Observaciones	

B. DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental Certificados de Inversión (Emisiones de Deuda) de la siguiente manera: Valor Primario: Informativo, contable Administrativo Valor Secundario: No posee Dado que este documento es de resguardo digital, su conservación es Permanente en el Gestor Documental.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental Certificados de Inversión (Emisiones de Deuda) de la siguiente manera: Conservación permanente en el Gestor Documental



3. Observaciones	La serie solo tiene emisión y resguardo digital por lo que, siendo que el artículo 43 dentro del título VI. "De los archivos digitales" del Manual de Gestión Documental aprobado el 15 de junio de 2018 establece que, los archivos dentro del gestor documental serán de conservación permanente, se aprueba para la <u>Certificados de Inversión (Emisiones de Deuda)</u> , su disposición final como Conservación permanente en el Gestor documental . El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto
------------------	--

C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	APY-ADM-GD-01-2018
2. N° de sesión del CISED	Sesión N° 09/2018
3. Fecha del dictamen del CISED	29/08/2018
4. Asistentes/Firmas	<p>Lic. Miriam Fernández Gerente de Gestión Documental y Administración F. </p> <p>Lic. Manuel Polanco Encargado del Archivo Central F. </p> <p>Lic. Edwin Cornejo Representante de la Gerencia de Auditoría y Control F. </p> <p>Lic. Bernardo Sanchez Delegado de la Gerencia Legal F. </p> <p>Lic. Karen Luna Gerencia de Operaciones </p>