



BANCO DE DESARROLLO DE EL SALVADOR
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL



1) SECCION	APOYO		2) ÁMBITO (S) FUNCIONAL		GESTION AMBIENTAL				
3) UNIDAD PRODUCTORA	UNIDAD AMBIENTAL								
SERIE/ Subseries	DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN	ORIGINAL/ COPIA	SERIE RELACIONADA	SOPORTE	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS			OBSERVACIONES
						ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL*	
Gestion Ambiental	Valorar el riesgo ambiental de proyectos por financiar y financiados	Copia	Exp.Crédito	Digital	Confidencial	**	**		**Dado que el resguardo de esta serie es digital, el plazo de conservación será Permanente en el Gestor documental, según Manual de Gestión Documental Art. 43 Título VI.
Administración de Convenios Ambientales	Administración y Control de los Proyectos convenios y acuerdos de negocios ambientales.	Original y copias	Partidas Contables, Actas de Junta Directiva, Actas de Comité de Gestión, Actas de Comité de Risgos	Fisico/Digital	Confidencial	3 años	P	P	
DISPOSICIÓN FINAL *	FECHA DE ELABORACIÓN	COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL (NOMBRE Y FIRMA)							
P: Conservación Permanente	05/10/2018	Gerencia de Gestión Documental y Administración	Lic. Miriam Fernández					SELO CISED	
M: Conservación por Muestras	FECHA DE APROBACIÓN	Encargado de Archivo Central	Lic. Manuel Polanco						
ET: Eliminación Total	08/10/2018	Representante de la Gerencia de Auditoría y Control	Lic. Edwin Cornejo						
EP: Eliminación Parcial		Delegado de la Gerencia Legal	Lic. Bernárdo Sánchez					SELO DE LA UNIDAD	
		Jefe de Unidad de Unidad Ambiental	Lic. Raúl Rivera						

