BANCO DE DESARROLLO DE EL SALVADOR

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

BANDESAL

1) SECCION	SERVICIOS	2) ÁMBITO (S) FUNCIONAL	GESTION DE INTERMEDIACION FINANCIERA
3) UNIDAD PRODUCTORA	GERENCIA DE INSTITUCIONES FINANCIERAS		

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*	
Expedientes de Intermediarias	Administración de Cartera de II Piso.	Original y Copia	Expediente de operaciones crédito directo con recursos de: FDE, BDES Y FOMUJER, Gestión Ambiental, Evaluación de cumplimiento por parte de las IFIS.	Fisico/Digital	Confidencial	3 años	P	P	
Expediente de Información oficiosa	Gestión de Información oficiosa	Original	Expediente de control Información Oficiosa	Digital	Publica	**	**	**	** 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.

DISPOSICIÓN FINAL *	FECHA DE ELABORACIÓN	COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL (NOMBRE Y FIRMA)			
P: Conservación Permanente	09/10/2018	Gerencia de Gestión Documental y Administración	Lic. Miriam Fernández		SELLO DEL CISED
M: Conservación por Muestras	FECHA DE APROBACIÓN	Encargado de Archivo Central	Lic. Manuel Polanco		
ET: Eliminación Total	10/10/2018	Representante de la Gerencia de Auditoria y Control	Lic. Edwin Cornejo		
EP: Eliminación Parcial		Delegado de la Gerencia Legal	Lic. Bernárdo Sánchez		
		Gerencia de Garantias	Lic. Ricardo Cornejo		SELLO UNIDAD