



INSTITUTO  
DE GARANTÍA  
DE DEPÓSITOS

**INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**  
**UNIDAD PRODUCTORA: COMISIÓN DE ÉTICA**  
**FECHA:31/07/2023**

N°	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	VALORES PRIMARIOS						ACCESO A LA INFORMACIÓN			VALORES SECUNDARIOS			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE	FISCAL	JURÍDICO	INFORMATIVO	TÉCNICO	LEGAL	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	CIENTÍFICO	HISTÓRICO	
1	<b>PLAN DE TRABAJO</b>													
1.1	Plan de Operativo anual	X					X		X			X		
1.2	Informe de cumplimiento del plan para el TEG	X					X		X			X		
2	<b>ACTAS</b>													
2.1	Actas de la comisión y sus anexos por año	X					X	X	X			X		
3	<b>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ÉTICA GUBERNAMENTAL</b>													
3.1	Consultas	X							X			X		
3.2	Sugerencias	X							X			X		
3.3	Denuncias y avisos							X		X				
3.4	La carta compromiso con código de ética institucional	X							X			X		
3.5	Formato de notificación de conflicto de interés potencial	X							X			X		
4	<b>CAPACITACIÓN</b>													
4.1	Documento de presentación de la Capacitación	X					X					X		
4.2	Lista de asistencia	X					X					X		



INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS

**INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
UNIDAD PRODUCTORA: COMISIÓN DE ÉTICA  
FECHA:31/07/2023**

Código	Nombre de Serie o Subserie	Unidades que comparten el documento	Tipo		Descripción de Serie y Subserie	Fechas Externas	Soporte		Vigencia		Disposición Final		Observaciones
			O	C			I	D	AG	AC	EL	AH	
<b>1 PLAN DE TRABAJO</b>													
1.1	Plan Operativo anual	PR	X		Informe por medio del cual se informa las actividades que se planifican como comisión para un año específico.	2007-	X	X	7 años	5 años		P	
1.2	Informe de cumplimiento del plan para el TEG	PR	X		Informe de seguimiento de las actividades planificadas en el plan operativo anual dirigido al TEG.	2007-		X	7 años	5 años		P	
<b>2 ACTAS</b>													
2.1	Actas del comité y sus anexos por año	N/A	X		Actas que se elaboran en cada sesión en las que se reúne el comité.	2007-	X	X	7 años	5 años		P	
<b>3 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ÉTICA GUBERNAMENTAL</b>													
3.1	Consultas	N/A	X		Información solicitada por funcionarios y empleados del Instituto donde debe detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta	2007-		X	7 años	5 años		P	
3.2	Sugerencias	N/A	X		sugerencia establecer si es un cambio a algún artículo existente o la inclusión de algún contenido no especificado en el código vigente.	2007-		X	7 años	5 años		P	
3.3	Denuncias y avisos	N/A	X		Descripción clara del hecho denunciado	2007-		X	7 años	5 años		P	
3.4	Formato de notificación de conflicto de interés potencial	N/A	X		Es el formato donde se notifica si existe conflicto de interés por parte de funcionarios o empleados públicos	2017	X	X	7 años	5 años		P	
<b>4 CAPACITACIÓN</b>													
4.1	Documento de presentación de la Capacitación	N/A	X		Es el documento que se utilizo para la presentación de la capacitación en materia de Ética	2007		X	7 años	5 años		P	
4.2	Lista de asistencia	N/A	X		Lista firmada de los asistentes a la capacitación de Ética	2007	X	X	7 años	5 años		P	

Abreviaturas a Utilizar:

TIPO O/C: Original o Copia

AG: Archivo de Gestión

SOPORTE I/D: Tipo de medio de almacenamiento de la información (IMPRESA / DIGITAL)

AC: Archivo Central

EL: Eliminación Parcial, Total TR: Transferencia de documentos del Archivo de Gestión al Archivo central

AH: Archivo Historico - Documentos de Carácter Permanente

P: Permanente