

## TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL




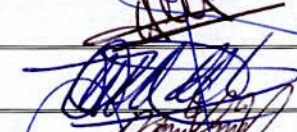
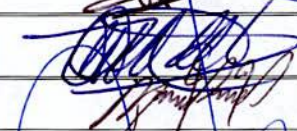
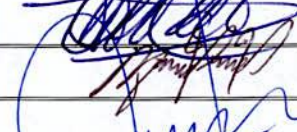


**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**



## TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

1) SECCIÓN FUNCIONAL:	ADMINISTRACIÓN			2) ÁMBITO(S) FUNCIONAL:		ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES			
3) DEPENDENCIA PRODUCTORA:	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES 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. PROGRAMACIONES ANUALES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	O/C	-	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN OFICIOSA	4	11	ET	Se conservará documento digital
2. EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. 2.1. LICITACION O CONCURSO PÚBLICO	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	O/C	PROGRAMACIONES ANUALES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO  CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	2	18	ET	Se conservará documento digital
2. EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. 2.2. LIBRE GESTION	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	O/C	PROGRAMACIONES ANUALES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	2	18	ET	Se conservará documento digital
2. EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. 2.3. CONTRATACIÓN DIRECTA	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	O/C	PROGRAMACIONES ANUALES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO  CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	2	18	ET	Se conservará documento digital
2. EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. 2.4. FONDO CIRCULANTE	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	O/C	-	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	2	18	ET	Se conservará documento digital

2. EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.  2.5. MERCADO BURSATIL	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	O/C	PROGRAMACIONES ANUALES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO  CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	2	18	ET	Se conservará documento digital
3. CONVENIOS	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	O/C	PROGRAMACIONES ANUALES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO  CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	2	18	ET	Se conservará documento digital
DISPOSICIÓN FINAL		FECHA DE ELABORACIÓN		COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL					
P: Conservación Permanente		03/05/2017		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		05/05/2017		ANIARA BERNARDINA MEJÍA LÓPEZ JEFA DE LA DIVISIÓN DE OPERACIONES					
EP: Eliminación Parcial				YANETH HERCILIA MARTÍNEZ DE ESPINOZA JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA					
				MIGUEL ANGEL ACOSTA ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL					
				JOSÉ ERNESTO LOZA JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL		