



Administrada por: Oficial de Archivo Actualizada: septiembre 2018				AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL							
UNIDAD SUPERIOR:		Dirección Ejecutiva			ÁMBITO FUNCIONAL:		Realizar actividades marítimas, portuarias, medioambientales y de gestión administrativa y financiera; afín darle cumplimiento a los objetivos establecidos en el plan de trabajo anual del coordinador de delegaciones.				
UNIDAD PRODUCTORA:		Delegaciones Locales									
SERIE / SUB SERIE	DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN	ORIGINAL/ COPIA	UBICACIÓN	SERIE RELACIONADA	SOPORTE	ORDENACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN		DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACION
								ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		
Informe de inspección.	Subproceso de SN: Inspección de buques > de 50 TRB	Original	BCA-000766	N/A	Digital/físico	Numérica	Confidencial	N/A	5 años	Conservación permanente	Se resguarda en archivo REMS
Informe de inspección de buque.	Subproceso de SN y SN: Inspección para buques < de 50 TRB*	Original	BCA-000763	N/A	Digital/físico	Numérica	Confidencial	N/A	5 años	Conservación permanente	Se resguarda en archivo REMS
Informe de inspección de embarcación artesanal.	Subproceso de SN: Inspección para embarcaciones artesanales utilizadas en labores de pesca	Original	BCA-000765	N/A	Digital/físico	Numérica	Confidencial	N/A	5 años	Conservación permanente	Se resguarda en archivo REMS
Documento de zarpe.	Recepción y zarpe	Copia	BCA-000767	N/A	físico	Numérica	Confidencial	3 años	7 años	Eliminación	Original lo conserva el usuario
Permiso temporal.	Emisión de permiso temporal para buques o artefactos navales extranjeros	Copia	BCA-000767	N/A	Físico	Numérica	Confidencial	3 años	7 años	Eliminación	Original lo conserva el usuario
Informe de supervisión de ayudas a la navegación	Supervisar las ayudas a la navegación.	Copia	BCA-000763	N/A	Físico	Cronológico	Público	3 años	7 años	Eliminación	
Informe de novedades	Supervisión de las Delegaciones Locales.	Copia	BCA-000763	N/A	Físico	Cronológico	Público	3 años	7 años	Eliminación	
DISPOSICIÓN FINAL	FECHA DE ELABORACIÓN:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL									
D: CONSERVACION DIGITAL		Saúl Avelar Oficial de Archivo									
P: CONSERVACIÓN PERMANENTE	FECHA DE APROBACIÓN:	Auditoría Interna									
E: ELIMINACIÓN TOTAL		Lic. Dilcia de Mata Gerencia Administrativa									
		Lic. Sandra Rivas Gerencia Legal									
		Lic. Douglas Flores									

