

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS**  
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS**

**TABLA DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**

SUBFONDO		Gestión Estratégica																				
SECCIÓN		Inspectoría																				
FECHA DE RESOLUCIÓN		18 de diciembre de 2018																				
No. DE RESOLUCIÓN CISED	SERIE	SUBSERIE	VALORES PRIMARIOS						VALORES SECUNDARIOS			SOPORTE	PLAZOS DE RESGUARDO			CONSERVACION				PROCEDIMIENTO PARA RESGUARDO Y CONSERVACIÓN		
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE	FISCAL/ECONOMICO	LEGAL	JURIDICO	INFORMATIVO	TÉCNICO	CIENTÍFICO	HISTÓRICO		CULTURAL	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO	TRANSFERENCIA	ELIMINACION	PERMANENTE		MUESTRA	
CISED 03-2018	Expedientes de Inspectoría	Extraordinaria	X			X								FISICO	2	NO	NO	NO	SI	NO	NO	Los expedientes permanecen en el Archivo de Gestión dos años, considerando su utilidad legal. Posteriormente, eliminación total.
		Ordinaria	X			X								DIGITAL	10	Permanente	NO	SI	NO	SI	NO	Al concluir la investigación los expedientes deben ser digitalizados por la Unidad de Inspectoría, y se resguardan durante diez años. Posteriormente, transferencia al Archivo Central Electrónico, para su resguardo permanente.

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS**

NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
Lic. Edgar Ignacio Flamenco Martínez Presidente		Licda. Margarita Silva Prada Secretaria	
Licda. Maricela Sánchez de Martínez Vocal		Lic. David Ayala Líder de la Sección Documental "Inspectoría"	

