

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:		PLANIFICACIÓN Y PROCESOS			
3) DEPENDENCIA PRODUCTORA:		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROCESOS							
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. PLANES ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	O/C	CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN OFICIOSA	5	10	ET	Se conservará documento digital
2. PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES	PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	O/C	CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN OFICIOSA	5	10	ET	Se conservará documento digital
3. MONITOREOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	O/C	NINGUNA	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN PÚBLICA	5	10	ET	Se conservará documento digital
4. EVALUACIONES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	O/C	NINGUNA	PAPEL/ DIGITAL	INFORMACIÓN OFICIOSA	5	10	ET	Se conservará documento digital
DISPOSICIÓN FINAL	FECHA DE ELABORACIÓN	COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL							
P: Conservación Permanente	07/03/2017	DIANA CAROLINA DURAN MARROQUIN 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	10/03/2017	ANIARA BERNARDINA MEJÍA LÓPEZ JEFA DE LA DIVISIÓN DE OPERACIONES							
EP: Eliminación Parcial		YANETH HERCILIA MARTÍNEZ DE ESPINOZA JEFA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA							
		JOSÉ OBDULIO PALACIOS JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROCESOS							