







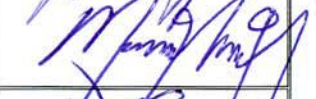

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

1) SECCIÓN FUNCIONAL:		FINANZAS			2) ÁMBITO(S) FUNCIONAL		TESORERÍA		
3) DEPENDENCIA PRODUCTORA		DEPARTAMENTO DE TESORERIA							
SERIE/ SUB SERIE DOCUMENTAL	DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN	ORIGINAL - COPIA	SERIE RELACIONADA	SOPORTE	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN			OBSERVACIONES
						ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL	
1. Informes financieros									
1.1. Informes de inversiones al BCR	Gestión de inversiones	Original	No posee	Papel	Pública	1 AÑO	9 AÑOS	Eliminación/ Digitalización	Ver Tabla de Valoración Documental
1.2. Informes de ingresos diarios	Ingresos de colecturía	Original	Comprobantes contables	Papel	Pública	1 AÑO	4 AÑOS	Eliminación/ Digitalización	Ver Tabla de Valoración Documental
2. Cuentas Bancarias									
2.1. Control de cheques	Control de cheques	Original	Comprobantes contables	Papel	Pública	1 AÑO	9 AÑOS	Eliminación	Ver Tabla de Valoración Documental
2.2. Conciliaciones bancarias	Conciliaciones bancarias	Original	Comprobantes contables	Papel	Pública	1 AÑO	9 AÑOS	Eliminación/ Digitalización	Ver Tabla de Valoración Documental
3. Requerimientos de fondos	Generar los requerimientos de fondos	Original	Comprobantes contables	Papel	Pública	1 AÑO	4 AÑOS	Eliminación	Ver Tabla de Valoración Documental
4. Comprobantes de retención	Retención de impuestos	Original	Comprobantes contables	Papel	Pública	1 AÑO	4 AÑOS	Eliminación	Ver Tabla de Valoración Documental
5. Ordenes de descuento	Gestión de descuentos	Original	Comprobantes contables	Papel	Confidencial	1 AÑO Luego de finalizado el proceso	4 AÑOS	Eliminación	Ver Tabla de Valoración Documental
6. Expedientes de Embargos judiciales	Administración de embargos	Original	No posee	Papel	Confidencial	25 AÑOS	-	Conservación Permanente	Ver Tabla de Valoración Documental
7. Comprobantes de donación	Gestión de donaciones	Original	Comprobantes contables	Papel	Pública	10 AÑOS	-	Eliminación	Ver Tabla de Valoración Documental
8. Fondos ajenos en custodia	Administración de fondos ajenos	Original	Comprobantes contables	Papel	Pública	10 AÑOS	-	Eliminación/ Digitalización	Ver Tabla de Valoración Documental

DISPOSICIÓN FINAL	FECHA DE ELABORACIÓN	COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL		
P: Conservación Permanente	02/03/2022	Lic. Carlos Giovanni Valladares Díaz Jefe del Departamento de Tesorería.		 
		Licda. Jacqueline Noemi Campos Velasquez Jefa de Unidad de Asesoría Legal		
M. Conservación por muestras	Licda. Yaneth Hercilia Martínez de Espinoza Jefa de la Unidad de Auditoría Interna			
ET: Eliminación Total	FECHA DE APROBACIÓN	Licda. Diana Carolina Durán Marroquín Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos		
EP: Eliminación Parcial	02/03/2022	Sr. Miguel Ángel Acosta Encargado de Archivo Central		
		Lic. Cesar Antonio López Quintana Técnico de Acceso a la Información		
D: Digitalización		Licda. Karla Maritza Letona Polanco Técnica de Medio Ambiente	