



MINISTERIO DE ECONOMÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)  
Tabla de Valoración y Conservación Documental  
Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Departamento de Población y Estadísticas Vitales	Planificar y coordinar la recolección, procesamiento, generación y difusión de las estadísticas de los hechos y actos vitales, con el estricto apego de las metodologías establecidas, a fin de generar información estadística de calidad, fiable y oportuna que contribuye a la toma de decisiones.	Recolección anual de los hechos y actos vitales de todo el país.	Boletas Vitales 2012,2013,2014	Boletas llenas de los hechos y actos vitales(Nacimientos, defunciones, matrimonios y divorcios)	Gerencias, Informática y Administración/Alcaldías	Confidencial	5 años	sin comentarios	1 1/2	3 1/2	2012,2013,2014	Físico / Digital	Eliminación total	Original	Primario

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Baris Eladio Barillas.

*Handwritten signature*  
Ulises Alejandro Lora





MINISTERIO DE ECONOMÍA

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)**  
**Tabla de Valoración y Conservación Documental**  
 Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA / GERENCIA DE GESTIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO (GGAES)	Generar los mapas de segmentos censales que se utilizan como base para la realización de los Censos de Población y Vivienda	Elaboración de cartografía censal	Segmentos censales 1992	Mapas	Gerencia Estadísticas Sociales	Oficiosa	5	El plazo de retención ha caducado debido a que su vigencia está en la actividad censal del año 2007	3	2	1988-1991	Físico: bolsas plásticas.	Eliminación total	Original/copias	Primaria

ELABORADO:

Lic: Mabel Fernández Montes

FIRMA/SELLO:



*Murillo*  
*Marta López Mora*  
*Boris Eladio Barrios*  
*Ulises Alberto Carrero*





MINISTERIO DE ECONOMÍA

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)**  
**Tabla de Valoración y Conservación Documental**  
 Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Depto. Unidades Económicas	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento para la generación de información estadística económica útil y oportuna, que permita conocer el comportamiento de la actividad económica del país y aportar a la toma de decisiones en materia de políticas públicas.	Generar información del sector Privado Empresarial	Encuesta económica Anual 2013-2014 y Trimestral 2011-2015	Boletas llenas de Encuestas Económicas Anual y Trimestral	Gerencia Administración, depto. Transporte	Confidencial	5 años	valorar reducción de plazo de retención a 3 años	2	3	2011 - 2015	Físico/digital	Eliminación Total	Original	Primario

*[Handwritten signature]*

*Marta López Morán*

*[Handwritten signature]*

*Boris Eladio Barillas*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*





MINISTERIO DE ECONOMÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)

Tabla de Valoración y Conservación Documental

Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Depto. Encuesta de Precios	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que generen información estadística con enfoque económico para usuarios y usuarias, que facilite conocer el comportamiento de índice de Precios al Consumidor y la Canasta Básica Alimentaria, que contribuya a la toma de decisiones para políticas públicas	Estimación de indicadores económicos: índice de precios al consumidor (IPC) y canasta básica alimentaria (CBA)	*Informes de Brigadas *Hojas de traslado de productos. *Hojas de compras 2010 - 2015. *Informes de brigadas CBA *Encuesta alquiler de vivienda *Hojas de consolidados CBA *Precios de productos CBA 2007 - 2014	Informes y boletas	*Gerencia de Administración y Finanzas  * depto. Transporte	Confidencial	5 años	sin comentarios	1	4	2007 - 2015	Físico/ digital	Eliminación Total	Original	Primario

*Manuel Emery*

*Maria López*  
*Martha López Morán*

*Baris Eladio Barillas*

*Alfonso*  
*Ulises Alvarado*





MINISTERIO DE ECONOMÍA

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)**  
 Tabla de Valoración y Conservación Documental  
 Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Típos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentario plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Gerencia de Administración y finanzas / depto. Unidades Económicas/ depto. Financiero	Administrar eficientemente los recursos materiales, financieros y humanos de la Institución y asistir en los aspectos de la organización administrativa y financiera, atendiendo las normativas que rigen el aparato estatal, a fin de garantizar transparencia y disponibilidad de los recursos necesarios para lograr los objetivos institucionales/ Generar información económica del sector privado empresarial	Administrar los ingresos y egresos generados por la Institución a través del Fondo de Actividades Especiales, conforme a la normativa legal vigente y los procedimientos definidos, llevando un registro y control de las disposiciones finales de los ingresos y egresos para las actividades prioritarias de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ingresos FAE (fondo de actividades especiales)</li> <li>* Egresos FAE ( fondo de actividades especiales)</li> <li>* Correspondencia de pagaduría</li> <li>* Solicitud de fondos</li> <li>* Solicitud de fondos</li> <li>* Prestamos cancelados</li> <li>* Retenciones INPEP</li> <li>* Ordenes de descuento</li> <li>* Recursos propios</li> <li>* Paris 21</li> <li>* FISDL</li> <li>* Proyecto SETEFE</li> <li>* Conciliaciones bancarias</li> <li>* Encuesta Longitudinal de Protección Social (ELPS)</li> <li>* Encuesta Índice al Portador (IPP)</li> <li>* Encuesta Económica Anual (boletas)</li> <li>* Encuesta Mensual de precios Industriales (IPRI)</li> <li>* Cheques viáticos</li> <li>* Boucher viáticos</li> <li>* Licitaciones UACI</li> </ul>	Formularios, Boletas, copias de cheques de viáticos de personal fijo y de proyectos, Ordenes de descuento, Permisos, Renuncias, Informes, Recibos de pago de viáticos de misiones internacionales, Facturas, Hojas de entrega de materiales.	* Gerencia de Administración y Finanzas  * Depto. Unidades Económica  * Depto. Financiero  * Depto. Transporte	Confidencial	10 años	sin comentarios	2	8	1984 - 2013	Físico	Eliminación Parcial	Original / copia	Primario

*[Handwritten signature]*

*Marta López Mora*

*Boris Eladio Barrios*

*[Handwritten signature]*





MINISTERIO DE ECONOMÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)

Tabla de Valoración y Conservación Documental

Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Depto. Encuestas / Depto. Unidades Económicas/ Depto. Registros Administrativos y Solvencias	* Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de generación de información estadística relacionada a la caracterización socioeconómica de la población, para la toma de decisiones  * Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento para la generación de información estadística económica útil y oportuna, que permita conocer el comportamiento de la actividad económica del país y aportar a la toma de decisiones en materia de políticas públicas.	Levantamiento de encuestas socio económicas	* Encuesta para medición multidimensional de la pobreza 2013  * Registro único de participantes SPSU 2012  * Estudio sobre el uso de servicios, secretario de inclusión social 2012( boleta de identificación)  * Encuesta línea de base a jefes de hogar con niños, niñas y adolescentes que trabajan OIT 2012.  * Encuesta para evaluación del programa ciudad mujer 2013.  * Formularios registros de empresas 2012, sectores comercio, servicios, industria entre otros.  * Censo poblacional (proyecto eliminación del trabajo infantil en el salvador a través de empoderamiento económico e inclusión social 2012	Formularios y Boletas	* Gerencia de Administración y Finanzas.  * Depto. Transporte	Confidencial	5 años	sin comentarios	no hay datos	5	2011-2015	Físico	Eliminación Total	Original	Primario

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Marta Reyes Morán

*[Handwritten signature]*  
Boris Eladio Barillas

*[Handwritten signature]*  
Ulises Alfredo Lamy





MINISTERIO DE ECONOMÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)  
Tabla de Valoración y Conservación Documental  
Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
*Gerencia de Estadísticas Sociodemográficas * Depto. Encuestas	Coordinar la producción de información estadística sociodemográfica de interés nacional, de conformidad a metodologías y procesos institucionales basados en estándares internacionales para proporcionar información estadística oportuna para la toma de decisiones	Levantamiento de Boleta de proyecto registro unico de participantes (RUP)	Encuesta Registro Unico de Participantes (RUP) 2014-2015	Boletas llenas. Encuesta Registro Unico de Participantes (RUP)	Gerencia de administracion y finanzas	Confidencial	5 años	Sin comentarios	2	3	2013 - 2015	Físico	Eliminacion Total	Original	Primario

*[Handwritten signature]*

*Mrs. Mulepique  
María López Morales*

*Barillas  
Eduardo Eladio Barillas  
[Signature]  
Alfonso Longe*







MINISTERIO DE ECONOMÍA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)  
Tabla de Valoración y Conservación Documental  
Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Depto. Registros administrativos y solvencias	Extender Constancia de Registro de Información Estadística (Solvencia) mediante la recepción de Registros Administrativos (formulario) debidamente diligenciado junto con sus anexos (Estados Financieros) de la Empresas legalmente constituidas a nivel nacional.	Emisión de solvencias empresariales	Formularios de registros de empresas 2013, 2014, 2015	formularios llenos, por sectores y estados financieros de las empresas.	Depto. Unidades Economicas	Confidencial (secreto comercial)	5 años	Sin comentarios	1	4	2013 - 2015	Físico	Eliminación Total	Original	Primario

*Sanchez*

*Murillo Lopez  
mateo Rojas Moran*

*Eladio Basillas*

*Alfonso Lopez*





MINISTERIO DE ECONOMÍA

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)**  
 Tabla de Valoración y Conservación Documental  
 Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Gerencia de Estadísticas Sociodemográficas/Depto. Encuestas	Coordinar la producción de información estadística sociodemográfica de interés nacional, de conformidad a metodologías y procesos institucionales basados en estándares internacionales para proporcionar información estadística oportuna para la toma de decisiones.	Levantamiento anual de Encuesta de Hogares de propositos multiples (EHPM)	Encuesta de Hogares de propositos multiples 2010-2015	Boletas llenas de EHPM 2010-2015	Gerencia Administracion / depto. Transporte / depto Captura de datos / Unidad Cartografía	Confidencial	5 años	valorar reduccion de plazo de retencion a 3 años	2	3	2010 - 2015	Fisico/digital	Eliminación parcial y resguardo de muestra del 3%	Original	Primario

*[Handwritten signature]*

*Marta Ríos*  
*Marta Ríos*

*[Handwritten signature]*

*Georis Eladio Barillas*

*[Handwritten signature]*  
*Ulises Alvarado Camacho*





MINISTERIO DE ECONOMÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)

Tabla de Valoración y Conservación Documental

Versión 1.0



Unidad Organizativa productora	Ámbito Funcional	Denominación de la función	Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Serie relacionada	Clasificación LAIP	Plazo de retención (años)	Comentarios del plazo de retención	Tiempo Resguardo Archivo Gestión (años)	Tiempo Resguardo Archivo Central (años)	Disponible desde (mes, año)	Forma de almacenamiento	Disposición final	Original o copia	Valoración
Depto. Poblacion y Estadísticas Vitales	Planificar y coordinar la recolección, procesamiento, generación y difusión de las estadísticas de población, con el estricto apego de las metodologías establecidas, a fin de generar información estadística de calidad, fiable y oportuna que contribuya a la toma de decisiones	Recoleccion Anual de hechos y actos vitales de todo el país	Boletas Vitales 2011	Boletas llenas de hechos vitales ( nacimientos, defunciones y certificados de matrimonios)	Gerencia de Administración / Alcaldías Municipales	Confidencial	5 años	sin comentarios	1 1/2	3 1/2	2011-	Fisico/ digital	Eliminacion Total	Original	Primario

*[Handwritten signature]*

*Murmulénes  
marta hope morán*

*[Handwritten signature]*

Boris Eladio Barillas

*[Handwritten signature]*  
Elinor Aliprés

