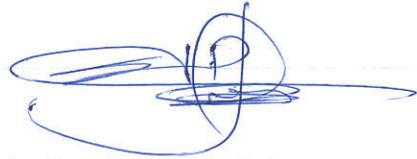


SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL:		Superintendencia del Sistema Financiero											DISPOSICIÓN FINAL									
SECCIÓN:		Administración											ET= Eliminación Total									
UNIDAD PRODUCTORA:		Unidad de Gestión Documental y Archivos											CM = Conservación por muestra									
No. DE SESION:		CISED-08/2023											DI = Digitalización									
FECHA DE APROBACIÓN:		13-dic-23											CP = Conservación Permanente									
No.	Serie Documental	Original	Copia	Soporte			Valor primario	Valor secundario	Fechas extremas	Clasificación de la Información según LAIP					Plazos de conservación			Disposición final				Observaciones
				Papel	Electrónico	Digital				Pública	Pública oficiosa	Reservada	Confidencial	Archivo de Gestión	Archivo Especializado	Archivo Central	ET	CM	DI	CP		
1	Normativa en Gestión Documental		X	X	X	No	Histórico	Vigente	X						Permanente	No	No				X	Documentos que deben conservarse permanentemente debido a que pueden ser fuentes primarias de información para la reconstrucción de la memoria histórica documental de la normativa interna institucional.
2	Instrumentos Archivísticos	X		X	X	No	Histórico	Vigente	X						Permanente	No	No				X	La institución debe conservar permanentemente los instrumentos de gestión documental, debido a que son fuentes primarias de consulta para la identificación, clasificación y eliminación documental en el Sistema Institucional de Archivos de la SSF.
3	Valoración y Eliminación Documental	X		X	X	No	Histórico	Vigente	X						Permanente	No	No				X	Documentos que deben conservarse permanentemente debido a que pueden ser fuentes primarias de información para la reconstrucción de la memoria histórica relacionada con la eliminación documental institucional.

AUTORIZACIÓN DE LA TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Jefatura de la Unidad Productora de Documentos (Miembro del CISED)

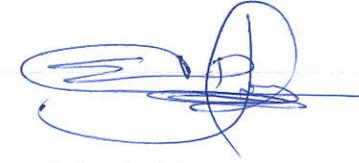


Lic. Carlos Ernesto Delgado Juárez

Sello de la Unidad Productora

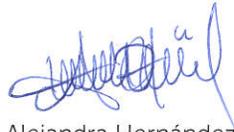


Oficial de Gestión Documental y Archivos (Miembro del CISED):



Lic. Carlos Ernesto Delgado Juárez

Encargada del Archivo Central (Miembro del CISED):



Katherine Alejandra Hernández Anaya

Delegada de la Dirección de Asuntos Jurídicos (Miembro del CISED):



Licda. Wendy Beatriz López de Rivas

Auditor como observador del proceso (Miembro del CISED):



Lic. Rafael Ernesto Mármol Merino

Sello CISED

