




|   |         |                                |
|---|---------|--------------------------------|
|  | PROCESO | GESTIÓN DOCUMENTAL             |
|   | FORMATO | TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL |

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

PERIODO: Periodo 5 del 10 de abril de 2001 al 20 de febrero de 2014

|  |        |     |
|--|--------|-----|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: Área de Trabajo Estudios Operativos Previos | CÓDIGO | 2.9 |
|--|--------|-----|

| CÓDIGO | SERIE / SUBSERIE O ASUNTO | RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL |   |    |   | PROCEDIMIENTO  |
|--------|---------------------------|---------------------------|-------------------|---|----|---|--|
|        |                           |                           | CT                | E | MT | S |  |
| 34     | PLANES                    |                           |                   |   |    |   |  |
| 34.4   | Planes de Compras         | 10                        | X                 |   | X  |   | Esta subserie documental ofrece posibilidades para la investigación, porque establece información para estudios económicos de las adquisiciones que realizó el IDIRON, en sus primero 50 años de existencia, para su normal funcionamiento en cada vigencia fiscal. Su valor científico radica en que contiene información para estudios en la rama de la administración pública, específicamente en evaluación de la ejecución de recursos públicos. Además, hay muy poca producción documental, por lo que un proceso de selección implicaría un esfuerzo innecesario. Por lo anterior, se sugiere su conservación total en el archivo histórico, una vez se cumplan sus tiempos de retención. |

|  |   |   |
|--|---|---|
| CONVENCIONES   | FIRMA RESPONSABLES  |   |
| CT= Conservación Total<br>E= Eliminación,<br>MT= Medios Tecnológicos (Microfilmación, entre otros)<br>S= Selección | <br><hr/> HUGO ALBERTO CARRILLO GOMÉZ<br>Subdirector Técnico Administrativo y Financiero<br>Fecha: 14 de mayo de 2020 | <br>YENNIFER PADILLA MATINÉZ<br>Responsable Área Administración Documental |