

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	SERVICIO		Ámbito(s) funcional		descripción breve de sus funciones				
Unidad Productora	Unidad de Ciudadanía y Consumo								
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
						Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
<i>INFORMES</i>	Contiene los informes de los talleres, las actas de Defensoría Móvil y los informes de participación en delegaciones.								
<i>Informe de capacitaciones y talleres</i>		O,D	Reportes	O,D	Reservado	2	5	ET	
<i>Informe de Defensoría Móvil</i>		O,D	Reportes	O,D	Pública	2	5	ET	
<i>Informe de Comité</i>		O,D	Reportes	O,D	pública/Reservada	2	5	ET	

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	Sellos
--------------------	----------------------	--	--------

P: Conservación permanente	16/8/2019	Oficial de Gestion Documental y Archivos	<i>Lima Villeda</i>
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	<i>Rodríguez</i>
ET: Eliminación total	21 AGO 2019	Unidad organizativa: Ing. Karen Rodríguez Lic. Miguel Ángel Hernández	<i>Miguel Ángel Hernández</i>

