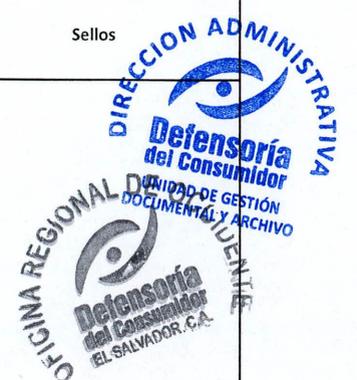


TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	SERVICIO		Ámbito(s) funcional		Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
	Unidad Productora	UNIDAD DE INSPECCION/DIRECCION VIGILANCIA DE MERCADO				Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte	
Actas de inspección	Resultado de inspecciones realizadas	O,C		F,D	Pública/ Reservada	5	5	P	
Correspondencia Interna/ Externa	Memorandum de información recibida o enviada a diferentes unidades internas o externas	C		F	Pública/ Reservada	1	1	ET	
Remisión de actas de constatación de hechos	Memorandum de constataciones de hechos realizadas	C		F,D	Reservada	3	3	ET	

Disposición final:	Fecha de elaboración 20/08/2019	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente		Oficial de Gestion Documental y Archivos	<i>María Galdamez</i>	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	<i>Paul Gueve</i>	
ET: Eliminación total	23 AGO 2019	Unidad organizativa Carmen Elizabeth Galdamez Chacón Gerenta Oficina Regional María del Carmen Mendoza Gonzalez de Archivo VM	Encargada <i>[Signature]</i>	

20/08/2019