

**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**  
**Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia**

Sección:	SERVICIOS		Ámbito(s) funcional		Un resumen de las funciones: Unidad de Acceso a la Información Pública y transparencia: Encargada de concientizar, sensibilizar y crear una cultura de Transparencia, Ética, Probidad y Rendición de Cuentas entre los funcionarios y empleados de la Defensoría del Consumidor.				
Unidad Productora	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia								
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	
ATENCIONES CIUDADANAS	<b>Vínculo institucional con la ciudadanía para atender sus requerimientos de información.</b>								
Audiencia Ciudadana		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Avisos de infracción		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Comentarios		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Consultas		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Denuncias de actos de corrupción		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Orientaciones		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Quejas		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Sugerencias		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	



GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

EXPEDIENTES									
Rendición de Cuentas	Documentos generados por la unidad, para darle el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.	O	NO	F,D	Pública	2	30	Eliminación total	
Información Oficiosa		O	NO	F,D	Pública	3	0	Eliminación total	
Solicitudes de Información Pública y Datos Personales.		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Información Reservada		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Procedimientos		O	NO	F,D	Pública	3	0	Eliminación total	
Estadísticos		O	NO	F,D	Pública	2	30	Eliminación total	
INFORMES									
Informes administrativos	Es dar a conocer el quehacer administrativo de la Unidad	O	NO	F,D	Confidencial	3	0	Eliminación total	
Informes de Capacitaciones y talleres		OC	NO	F,D	Pública	2	0	Eliminación total	

Disposición final:	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente	13 JUN 2019	Oficial de Gestion Documental y Archivos <i>[Signature]</i>	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	
ET: Eliminación total	23 AGO 2019	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia.	
		Licda. Aida Elena Funes. Jefa Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia	
		Jacqueline Flores Encargada de Archivo	
			