



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Administración		Ámbito(s) funcional		La Dirección Administrativa tiene como principal objetivo contribuir a que las unidades que integran La Defensoría funcionen eficientemente, proporcionándoles de manera oportuna los servicios administrativos de apoyo necesarios				
Unidad Productora	Dirección de Administración								
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	
Resoluciones	Decisiones tomadas de la Dirección Administrativa que salen con el aval de Presidencia emitidas para el funcionamiento Institucional	originales	N/A	original	pública	3 años	2 años	ET	0

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental			Sellos
P: Conservación permanente	27/01/2021	Oficial de Gestion Documental y Archivo Villeda	Irma		   
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Paula Elena Olivares			
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Oscar Joaquín Ortíz Montano			