GOBIERNO DE EL SALVADOR

DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Servicios		Ámbito(s) funcional		Planificar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las políticas, estrategias y/o acciones para la incorporación del principio de igualdad y no discriminación a nivel institucional, de acuerdo al Plan de Trabajo Institucional.				
Unidad Productora	Unidad de Equidad de Género e Inclusión								
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	
Informes	Documentos del que hacer de la Unidad de Equidad de Género e Inclusión tales como: documentos normativos, jornadas o talleres realizados etc.	Original							
Informes Administrativos			N/A	Físico	Pública	15 años		E/T	

Disposición final:	Fecha de elaboración 19/07/2022	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	Sellos
P: Conservación permanente		Oficial de Gestion Documental y Archivo Irma Flores Villeda	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Direccion Juridica Paula Elena Olivares	
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Sandra Elizabeth Salinas de Colato	

DIRECCION ADMINISTRATIVA Defensoría del Consumidor UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

DIRECCION JURIDICA Defensoría del Consumidor

UNIDAD DE EQUIDAD E INCLUSIÓN Defensoría del Consumidor