



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Servicios		Ámbito(s) funcional		Dirigir el diseño y ejecución de los planes de verificación y vigilancia con el objeto de velar por el cumplimiento de la LPC y otras normativas vinculantes por medio de inspecciones, estudios y/o auditorías.				
Unidad Productora	Dirección de Vigilancia de Mercado								
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	
Supervisión y observación in situ de gerentes técnicos y sustitutos	Evaluación de las funciones de los gerentes técnicos y sustitutos como parte del Sistema de Gestión de la Calidad.	Original	Ninguna	Físico y digital	confidencial	4 años	N/A	P	



Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	
P: Conservación permanente	12/1/2023	Oficial de Gestion Documental y Archivo	<i>[Signature]</i>
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	<i>[Signature]</i>
ET: Eliminación total	12 8 ENE 2023	Unidad organizativa (jefatura y encargado de archivo)	<i>[Signature]</i>

