



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	ADMINISTRACION		Ámbito(s) funcional		Implementación de los procesos del Sistema de Gestión Documental y Archivos de la Institución.				
Unidad Productora	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS				Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años	
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Archivo Gestión	Archivo Central				Disposición Final	
ACTAS DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	Documento mediante el cual se hace constar la eliminación de documentos	Copia/original	ninguna	Físico y digital	Pública	2		P	
ACTAS DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	Documento mediante el cual se hace constar la transferencia de documentos al Archivo Central	Copia/original	ninguna	Físico y digital	Pública	2		P	
FICHA DE PRESTAMO DOCUMENTAL	Instrumento en el cual se controla el préstamo de documentos en poder del Archivo Central.	Copia/original	ninguna	Físico y digital	Pública	2		P	
TABLAS DE PLAZO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	Documento donde se establece el tiempo de vida de los documentos producidos	Copia/original	ninguna	Físico y digital	Pública	2		P	



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente	17/01/2023	Oficial de Gestion Documental y Archivo Villeda	Irma	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Direccion Juridica Paula Olivares		
ET: Eliminación total	08 FEB 2023	Unidad organizativa Irma Villeda Sandra Arévalo (jefatura y encargado de archivo)		

