



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

Sobre el presente documento se elaboró una versión pública, de conformidad con el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), protegiendo los datos personales de empleados públicos que intervinieron en el presente proceso, por ser información confidencial, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 letras a, b, f y 24 de la LAIP, así como en la sentencia 21-20-RA-SCA de la Sala de lo Contencioso Administrativo.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Administración		Ámbito(s) funcional		Implementación de los procesos del Sistema de Gestión Documental y Archivos de la institución				
Unidad Productora	Dirección de Administración/Unidad de Gestión Documental y Archivos								
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	
Actas	Documento mediante el cual se hace constar la eliminación o Transferencia de Documentos								
Acta de Eliminación Documental		Original	Ninguna	Físico y digital	Pública	2		P	
Acta de Transferencia Documental		Original	Ninguna	Físico y digital	Pública	2		P	
Ficha de Préstamo Documental	Instrumento en el cual se controla el préstamo de documentos en poder del Archivo Central	Original	Ninguna	Físico y digital	Pública	2	3	P	



DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

Tablas de Plazo de Conservación Documental	Documento donde se establece un tiempo de vida de los documentos producidos	Original	Ninguna	Físico y digital	Pública	2		P
--	---	----------	---------	------------------	---------	---	--	---

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente	23/12/2020	Oficial de Gestion Documental y Archivo Irma Villeda		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica		
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Irma Villeda (jefatura y encargado de archivo)		

