



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:	ADMINISTRACION		Ámbito(s) funcional		Implementación de los procesos del Sistema de Gestión Documental y Archivos de la Institución.				
Unidad Productora	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS				Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte		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	Irma Villeda	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	Paula Olivares	
ET: Eliminación total	08 FEB 2023	Unidad organizativa	Irma Villeda (jefatura y encargado de archivo)	