


TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	SERVICIO		Ámbito(s) funcional		Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
	Unidad Productora	UNIDAD DE INSPECCION/DIRECCION VIGILANCIA DE MERCADO				Serie relacionada	Soporte	Archivo Gestión	
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	Observaciones
Actas de inspección	Resultado de inspecciones realizadas	O,C		F,D	Pública/ Reservada	5	5	P	
Correspondencia Interna/ Externa	Memorandum de información recibida o enviada a diferentes unidades internas o externas	C		F	Pública/ Reservada	1	1	ET	
Remisión de actas de constatación de hechos	Memorandum de constataciones de hechos realizadas	C		F,D	Reservada	3	3	ET	

Disposición final:	Fecha de elaboración 20/08/2019	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente		Oficial de Gestion Documental y Archivos		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica		
ET: Eliminación total	23 AGO 2019	Unidad organizativa Carmen Elizabeth Galdamez Chacón Gerenta Oficina Regional Maria del Carmen Mendoza Gonzalez de Archivo VM	Encargada	

20/08/2019