



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Administración		Ámbito(s) funcional		Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de su institución				
Unidad Productora	Unidad Ambiental		Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia				Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
Informes	Se elaboran informes del que hacer de la Unidad Ambiental relacionados a: desechos sólidos, Indicadores de desechos sólidos.								
Informe Administrativo		Original y copia	No	Físico y Digital	Pública	5	1	ET	

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	
P: Conservación permanente	13 AGO 2019	Oficial de Gestión Documental y Archivos	<i>Sandra Elizabeth Salinas de Colato</i>
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	<i>Paula...</i>
ET: Eliminación total	23 AGO 2019	Unidad organizativa Ing. Oscar Ortiz (Director de Administración) Sandra Elizabeth Salinas de Colato (Responsable del Archivo de Gestión)	<i>Sandra Elizabeth Salinas de Colato</i>

