

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL
Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia

Sección:	SERVICIOS		Ámbito(s) funcional		Un resumen de las funciones: Unidad de Acceso a la Información Pública y transparencia: Encargada de concientizar, sensibilizar y crear una cultura de Transparencia, Ética, Probidad y Rendición de Cuentas entre los funcionarios y empleados de la Defensoría del Consumidor.				
Unidad Productora	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia								
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	
ATENCIONES CIUDADANAS	Vínculo institucional con la ciudadanía para atender sus requerimientos de información.								
Audiencia Ciudadana		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Avisos de infracción		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Comentarios		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Consultas		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Denuncias de actos de corrupción		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Orientaciones		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Quejas		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	
Sugerencias		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total	



GOBIERNO
DE EL SALVADOR

EXPEDIENTES										
Rendición de Cuentas		O	NO	F,D	Pública	2	30	Eliminación total		
Información Oficiosa	Documentos generados por la unidad, para darle el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.	O	NO	F,D	Pública	3	0	Eliminación total		
Solicitudes de Información Pública y Datos Personales.		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total		
Información Reservada		O	NO	F,D	Confidencial	2	30	Eliminación total		
Procedimientos		O	NO	F,D	Pública	3	0	Eliminación total		
Estadísticos		O	NO	F,D	Pública	2	30	Eliminación total		
INFORMES										
Informes administrativos		Es dar a conocer el quehacer administrativo de la Unidad	O	NO	F,D	Confidencial	3	0	Eliminación total	
Informes de Capacitaciones y talleres	OC		NO	F,D	Pública	2	0	Eliminación total		

Disposición final:	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos	
P: Conservación permanente	13 JUN 2019	Oficial de Gestion Documental y Archivos <i>Genma Rueda</i>		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	DIRECCION JURIDICA <i>Paul Rojas</i>		
ET: Eliminación total	23 AGO 2019	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia.		
		Licda. Aida Elena Funes. Jefa Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia	<i>A. Funes</i>	
		Jacqueline Flores Encargada de Archivo	<i>J. Flores</i>	

