



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL 2024

Sección:	Servicios		Ámbito(s) funcional		Planificar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y/o secciones orientadas a sensibilizar y educar al personal en el cuidado de los recursos ambientales e institucionales de acuerdo a lo establecido en el Plan de trabajo y el Sistema Nacional de Gestión de Medio Ambiente (SINAMA).				
Unidad Productora	Unidad Ambiental								
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	
Informes	En los informes se reporta a la DADM y/o otras unidades información referente al hacer de la Unidad Ambiental tal como informe de desechos sólidos.	Original							
Informes Administrativos			N/A	Físico	Pública	10 Años		E/T	

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental			Seños
P: Conservación permanente	12/01/2024	Oficial de Gestion Documental y Archivo			
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Paula Elena Olivares			
ET: Eliminación total	06 MAR 2024	Unidad organizativa Sandra Elizabeth Salinas de Colato			