



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Servicios		Ámbito(s) funcional		Dirigir el diseño y ejecución de los planes de verificación y vigilancia con el objeto de velar por el cumplimiento de la LPC y otras normativas vinculantes por medio de inspecciones, estudios y/o auditorias.			
Unidad Productora	Dirección de Vigilancia de Mercado				Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años		
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte	Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
Supervisión y observación in situ de gerentes técnicos y sustitutos	Evaluación de las funciones de los gerentes técnicos y sustitutos como parte del Sistema de Gestión de la Calidad.	Original	Ninguna	Físico y digital	confidencial	4 años	N/A	P

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	
P: Conservación permanente	31/1/2024	Oficial de Gestion Documental y Archivo	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	
ET: Eliminación total	06 MAR 2024	Unidad organizativa (jefatura y encargado de archivo)	