

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Servicios		Ámbito(s) funcional		Realizar actividad de promoción de derechos de consumo y acercamiento de los servicios institucionales a las personas consumidoras				
Unidad Productora	Unidad de Ciudadanía y Consumo Oriente		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 de Capacitaciones y Talleres	Registrar y consolidar la cantidad de participantes y los temas que se desarrollan en las capacitaciones y talleres que realiza La Unidad de Ciudadanía y Consumo Oriente	Original	S.V.DC.DDD.GOR. CC.INF.CYT.	papel/digital	Pública	2	N/A	Eliminación total	
Informes de Defensoría Móvil	Registrar y consolidar la cantidad de personal participante en Puntos de Atención, así como la cantidad de atenciones brindadas, material entregado en cada jornada de Punto de Atención	Original	S.V.DC.DDD.GOR. CC.INF.DM.	papel/digital	Pública	2	N/A	Eliminación total	

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	
P: Conservación permanente	05 de enero de 2024	Oficial de Gestión Documental y Archivos de forma interina ad-honorem Oscar Joaquín Ortiz Montano	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Dra. Paula Olivares	
ET: Eliminación total	06 MAR 2024	Oficina Regional de Oriente Karen Isabel Rodríguez Reyes Marvin Osael Pineda Argueta	

