



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	ADMINISTRACIÓN		Ámbito(s) funcional		Contribuir a que las unidades que integran la Defensoría funcionen eficientemente, proporcionándoles de manera oportuna los servicios administrativos de apoyo necesario.				
Unidad Productora	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN								
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	
Resoluciones	Decisiones tomadas de la Dirección de Administración que salen con el aval de Presidencia emitidas para el funcionamiento institucional.	originales	N/A	original	pública	3 años	2 años	ET	

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		
P: Conservación permanente	3/4/2024	Oficial de Gestión Documental y Archivo Ing. Oscar Joaquín Ortiz Montano Oficial de Gestión Documental y Archivo de forma interina Ad-honorem		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Dra. Paula Olivares		
ET: Eliminación total	5/4/2024	Unidad organizativa: Dirección de Administración Ing. Oscar Joaquín Ortiz		