

El presente documento en su versión original contiene datos personales y elementos de carácter confidencial. En ese contexto es oportuno proteger la esfera privada de sus titulares. En tal sentido, conforme al criterio de la 21-20-RA-SCA del 16/11/2020 y lo establecido en el artículo 30 de la LAIP, se extiende la versión pública:



**TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**  
**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**



1) UNIDAD PRODUCTORA		UEL		2) Subsección		Procedimiento Administrativo Sancionador			
3) SECCIÓN		4							
SERIES	Subseries	ORIGINAL/COPIA	SOPORTE	PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS				OBSERVACIONES	
				ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO	DISPOSICIÓN FINAL*		
Expedientes de investigación	Aviso	O/C	Papel	2 años	15	P	P/D	Los expedientes copia podrán ser eliminados cuando su trámite/proceso haya fenecido.	
	Denuncia	O/C	Papel	2 años	15	P	P/D	Los expedientes copia podrán ser eliminados cuando su trámite/proceso haya fenecido.	
	Oficioso	O/C	Papel	2 años	15	P	P/D	Los expedientes copia podrán ser eliminados cuando su trámite/proceso haya fenecido.	

DISPOSICIÓN FINAL	FECHA DE ELABORACIÓN	COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL (NOMBRE Y FIRMA)			Sellos:
P: Conservación Permanente	19/12/2022	UGDA			
M: Conservación por Muestras		Jefa de Unidad de Ética Legal			
ET: Eliminación Total					
D: Digitalización		Colaborador Jurídico			