




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	Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	3) Subsección		Información y comunicación institucional					
2) Sección	Sección 2: Administración								
SERIES	Subseries	ORIGINAL	SOPORTE	PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS				OBSERVACIONES	
				ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO	DISPOSICIÓN FINAL*		
Estadísticas e indicadores de la gestión	Registro de solicitudes de información	Original	Papel/ Digital	3	7	D	D		
	Índice de solicitudes de información tramitadas por la UAIP TEG	Original	Papel/ Digital	3	7	D	D		
	Bitácora de consultas brindadas por la UAIP	Original	Digital	3	7	D	D		
	Informe anual al IAIP	Original	Papel/ Digital	3	7	D	D		
Gestión de acceso a la información	Expediente administrativo de trámites de acceso a información pública	Original	Papel/ Digital	3	7	P	P/D	Los expedientes copia podrán ser eliminados cuando su trámite/ proceso haya fenecido. Finalizado el plazo de archivo de gestión, si el expediente continúa en trámite en otras instancias, este se mantendrá en el mismo hasta que sea finalizado.	
	Expediente administrativo de trámites de datos personales	Original	Papel/ Digital	3	7	P	P/D	Los expedientes copia podrán ser eliminados cuando su trámite/ proceso haya fenecido. Finalizado el plazo de archivo de gestión, si el expediente continúa en trámite en otras instancias, este se mantendrá en el mismo hasta que sea finalizado.	
Gestión de información oficiosa	Programa de actualización de información oficiosa	Original	Digital	3	7	D	D		
	Informe mensual de información publicada en el Portal de Transparencia	Original	Papel	3	7	D	D		
Gestión de información reservada	Índice de información reservada	Original	Papel/ Digital	3	7	D	D		
Procesos formativos en la LAIP	Transparencia e información pública	Original	Digital	3	7	D	D		
	Información confidencial y datos personales	Original	Digital	3	7	D	D		
DISPOSICIÓN FINAL		FECHA DE ELABORACIÓN		COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL (NOMBRE Y FIRMA)				Sellos:	
P: Conservación Permanente		18 de diciembre de 2023		UGDA Oficial de Información (Jefe de la Unidad Administrativa) Marcela Beatriz Barahona Rubio Colaborador Jurídico					
M: Conservación por Muestras									
ET: Eliminación Total									
D: Digitalización									