

CÓDIGO DOCUMENTAL			SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO/NORMATIVA/BASE LEGAL
CU	S	SB		PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
1710	1		PREVENCIÓN 01 Alertas 02 Medidas Cumplimiento Obligatorio / Medidas administrativas 03 Directrices 04 Dictámenes 05 Estrategias y procedimientos Defensoriales 06 Garantías jurisdiccionales 07 Mecanismos internacionales	X	X	2	5		X			Concluye la vigencia fiscal de los documentos con las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado, conforme lo establece Art. 71 de la Ley Orgánica y las Normas de Control Interno No. 405-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo, de la Contraloría General del Estado.
1710	2		PROMOCIÓN 01 Campañas 02 Talleres, Seminarios, Cursos 03 Pronunciamientos / Exhortos 04 Procesos Educativos	X	X	2	5		X			Concluye la vigencia fiscal de los documentos con las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado, conforme lo establece Art. 71 de la Ley Orgánica y las Normas de Control Interno No. 405-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo, de la Contraloría General del Estado.
1710	3		INCIDENCIA INTERINSTITUCIONAL 01 Función Ejecutiva 02 Función Legislativa 03 Función Judicial 04 Función Electoral 05 Fución de Transparencia y Control Social 06 Sociedad Civil 07 Organismos Internacionales 08 Comunicaciones internas 09 Convenios y Resoluciones	X	X	2	5		X			Concluye la vigencia fiscal de los documentos con las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado, conforme lo establece Art. 71 de la Ley Orgánica y las Normas de Control Interno No. 405-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo, de la Contraloría General del Estado.
1710	4		PROCESOS DESCONCENTRADOS 01 Delegación de Pichincha 02 Delegación de Guayas 03 Delegación de Azuay 04 Delegación de Esmeraldas 05 Delegación de Imbabura 06 Delegación de Carchi 07 Delegación de Orellana 08 Delegación de Tungurahua 09 Delegación de Cotopaxi 10 Delegación de Chimborazo 11 Delegación de Santo Domingo 12 Delegación de Manabí 13 Delegación de Bolívar 14 Delegación de Santa Elena 15 Delegación de Galápagos 16 Delegación de Los Ríos 17 Delegación El Oro 18 Delegación de Zamora 19 Delegación de Morona Santiago 20 Delegación de Cañar 21 Delegación de Loja 22 Delegación de Pastaza 23 Delegación de Napo 24 Delegación de Sucumbíos	X	X	2	5		X			Concluye la vigencia fiscal de los documentos con las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado, conforme lo establece Art. 71 de la Ley Orgánica y las Normas de Control Interno No. 405-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo, de la Contraloría General del Estado.
1710	4		CONSEJOS CONSULTIVOS 01 Mecanismo Prevención de la Tortura, Tratos Crueles, Degradantes e Inhumanos 02 Mecanismo Prevención Violencia contra la Mujer y Basada en Género 03 Mecanismo Monitoreo de Derechos de Personas con Discapacidad 04 Mecanismo de Monitoreo de Personas en Movilidad Humana	X	X	2	5		X			Concluye la vigencia fiscal de los documentos con las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado, conforme lo establece Art. 71 de la Ley Orgánica y las Normas de Control Interno No. 405-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo, de la Contraloría General del Estado.

		05	Mecanismo de Monitoreo de Derechos de Personas Adultas Mayores									
1710	5		INFORMES									
		01	Gestión	X	X	2	5			X		
		02	Mecanismos									
1710	6		GESTIONES ADMINISTRATIVAS									
		01	Caja Chica	X	X	2	5			X		
		02	GPR									
		03	Bienes									
												Concluye la vigencia fiscal de los documentos con las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado, conforme lo establece Art. 71 de la Ley Orgánica y las Normas de Control Interno No. 405-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo, de la Contraloría General del Estado.
												Concluye la vigencia fiscal de los documentos con las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado, conforme lo establece Art. 71 de la Ley Orgánica y las Normas de Control Interno No. 405-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo, de la Contraloría General del Estado.

ELABORADO:

REVISADO:

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

E: Elimina

D: Digitalizar

S: Selección

CU: Código de la unidad administrativa

S: Serie Documental

GABRIELA VIVANCO COLLANTES, SECRETARIA DEFENSOR / ADJUNTOS

XIMENA DÍAZ MERINO, COORDINADORA GENERAL DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

APROBADO:

FECHA: 22 de febrero de 2022

XIMENA DÍAZ MERINO, COORDINADORA GENERAL DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS