

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	
1734	1		<b>GESTIÓN E INCIDENCIA EN POLITICA PUBLICA</b> 01 Analisis normativos 02 Analisis en la politica pública 03 Propuestas a proyectos 04 Reformas a proyectos de ley 05 Acompañamiento y seguimiento periodico delegaciones	x	x	1	8		X			Una vez que se cumpla con el tiempo de retención, pierden su valor administrativo por lo que se eliminan de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1734	2		<b>INFORMES Y REPORTES DE GESTIÓN</b> 01 Informes de actividades 02 Infomes PAP 03 Reportes GPR		x	1	8		X			Una vez que se cumpla con el tiempo de retención, pierden su valor administrativo por lo que se eliminan de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1734	3		<b>ACTAS DE GESTIÓN</b> 01 Actas de reunión 02 Actas de bienes	x	x	1	8		X			Una vez que se cumpla con el tiempo de retención, pierden su valor administrativo por lo que se eliminan de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1734	4		<b>GESTIÓN DE CONVENIOS</b>		x	1	8		X			Una vez que se cumpla con el tiempo de retención, pierden su valor administrativo por lo que se eliminan de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1734	5		<b>EVENTOS Y PROGRAMAS EN POLÍTICA PÚBLICA</b> 01 Sociedad Civil 02 Instituciones publicas y privadas		x	1	8		X			Una vez que se cumpla con el tiempo de retención, pierden su valor administrativo por lo que se eliminan de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1734	6		<b>CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA</b> 01 Correspondencia enviada y recibida planta central 02 Correspondencia enviada y recibida delegaciones provinciales y exteriores 03 Correspondencia enviada y recibida funciones del estado 04 Correspondencia enviada y recibida instituciones privadas	x	x	1	7		X			Una vez que se cumpla con el tiempo de retención, pierden su valor administrativo por lo que se eliminan de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1734	7		<b>BOLETIN</b>		x	1	7		X			Una vez que se cumpla con el tiempo de retención, pierden su valor administrativo por lo que se eliminan de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**CONVENCIONES:**

CT: Conservación total

E: Elimina

D: Digitalizar

S: Selección

CU: Código de la unidad administrativa

S: Serie Documental

SB: Subserie Documental

ELABORADO POR: DIANA TANDAZO SÁRANGO

REVISADO POR: SONIA ROMERO PICO

APROBADO POR: SONIA ROMERO PICO

FECHA: 25/2/2022