



DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE ECUADOR

TABLA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: DESPACHO DEFENSOR DEL PUEBLO

CÓDIGO: 1000

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA

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	
2900	1	01	INFORME VEHICULO Control Diario	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
		02	Registro orden de movilización									
		03	Solicitudes de mantenimiento									
2900	2	01	PROCESOS DE INCIDENCIA Incidencia Normativa	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
		02	Incidencia en Política Pública									
2900	3	01	PLAN ANUAL DE PROGRAMACIÓN Gobierno por Resultados GPR									
		02	Hitos - Informes	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
		03	Indicadores- Informes									
		04	Informe de Seguimiento y Evaluación a la Planificación									
		05	Modificaciones a la Reprogramación anual de Planificación									
2900	4	01	PROCESOS LOTAIP Monitoreo de cumplimiento de LOTAIP	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
		02	Informe de cumplimiento del Informe Anual de la instituciones obligadas a cumplir con la LOTAIP									
		03	Registro de Instituciones sobre el cumplimiento de LOTAIP									
2900	5	01	EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y NATURALEZA Porcesos de Capacitación y Sensibilización	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
2900	6	01	CAJA CHICA Reportes mensuales (reposición)	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
		02	Vales de caja chica									
2900	7	01	SUMINISTROS DE OFICINA Ingresos y Egresos	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
2900	8	01	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN Seguimiento a MAPPs	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
2900	9	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA Unidades administrativas DPE	X	X	1	6		X			Se elimina porque queda en firme el cumplimiento de los planes ejecutados y pierde sus valores administrativos de conformidad al Art.71 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado
		02	Instituciones publicas y privadas									

CONVENCIONES:

CT: Conservación total

E: Elimina

D: Digitalizar

S: Selección

CU: Código de la unidad administrativa

S: Serie Documental

SB: Subserie Documental

ELABORADO POR: PABLO DAVILA

REVISADO POR: MARCO CADENA TERAN

APROBADO POR: MARCO CADENA TERAN

FECHA: 18 DE FEBRERO DE 2022