



DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE ECUADOR

TABLA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: DELEGACION PROVINCIAL

CÓDIGO: 1000

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LOJA

CÓDIGO DOCUMENTAL			SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO/NORMATIVA/BASE LEGAL
CU	S	SB		PAPEL	ELECTRÓNICO	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
3000	1	01 02 03	INFORME VEHICULO Control Diario Registro orden de movilización Solicitudes de mantenimiento	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
3000	2	01 02	PROCESOS DE INCIDENCIA Incidencia Normativa Incidencia en Política Pública		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
3000	3	01 02 03 04 05	PLAN ANUAL DE PROGRAMACIÓN Gobierno por Resultados GPR Hitos - Informes Indicadores- Informes Informe de Seguimiento y Evaluación a la Planificación Modificaciones a la Reprogramación anual de Planificación		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
3000	4	01 02	PROCESOS LOTAIP Monitoreo de cumplimiento de LOTAIP Reporte del sistema del cumplimiento de LOTAIP (matriz excel)		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
3000	5	01	EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y NATURALEZA Procesos de Capacitación y Sensibilización		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

3000	6		SUMINISTROS DE OFICINA	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
		01	Ingresos y Egresos									
3000	7		MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN	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
		01	Seguimiento a MAPPs									
3000	8		CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	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
		01	Unidades administrativas DPE									
		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:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

FECHA: 23 de Febrero de 2022