

SECCIÓN: DESPACHO DEL DEFENSOR/A DEL PUEBLO

CÓDIGO: 1000

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

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	
1400	1		ACTA 01 Acta de reuniones de trabajo 02 Actas de bienes de la unidad administrativa	X	X	2	5		X	X		Art. 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1400	2		CORRESPONDENCIA INTERNAS Y EXTERNA 01 Correspondencia enviada y recibida planta central 02 Correspondencia enviada y recibida delegaciones provinciales e exteriores 03 Correspondencia enviada y recibida funciones del estado 04 Correspondencia enviada y recibida instituciones privadas	X	X	2	5		X	X		Art. 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1400	3		GESTIONES RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	X	X	2	5		X	X		Art. 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1400	4		AUDITORÍAS 01 Auditorías internas 02 Auditorías externas	X	X	2	5		X			Cumplido el término de gestión del funcionario serán entregados para su archivo personal.
1400	5		INFORMES 01 Informe de Gestión	X	X	2	5		X	X		Art. 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
1400	6		DELEGACIÓN DEL SEÑOR DEFENSOR/A DEL PUEBLO	X	X	2	5		X	X		Art. 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:

Iliana Perdomo García

REVISADO POR:

Ing. Xavier Dávila Medina

APROBADO POR:

Ing. Xavier Dávila Medina

FECHA:

10/2/2022