



DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE ECUADOR
TABLA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

SUBSECCIÓN: COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DE LA NATURALEZA

CODIGO: 1720

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN NACIONAL DEL MECANISMO DE PROTECCIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DOCUMENTADAS POR LA COMISIÓN DE LA VERDAD

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	
1724	1		HISTORIAS 01 Psicológicas a víctimas 02 Legales de atención a víctimas 03 Legales de patrocinio de garantías jurisdiccionales e incostitucionalidad	X	X	5	25	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, dicha documentación debe conservarse de forma total. La documentación contiene información de relevancia legal, probatoria, administrativa y de aplicación vinculante.
1724	2		ACCIÓN DEFENSORIAL DEFENSORIAL 01 Seguimiento de sentencias de medidas de reparación en garantías jurisdiccionales 02 Medidas de cumplimiento obligatorio 03 Selección de sentencias para jurisprudencia vinculante	X	X	5	25	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, dicha documentación debe conservarse de forma total. La documentación contiene información de relevancia legal, probatoria, administrativa y de aplicación vinculante.
1724	3		INFORMES 01 Informe de acciones u omisiones de instituciones del estado 02 Informe de sentencias emblemáticas a la coordinación 03 Informe de participación con organismos internacionales 04 Informe de acciones de prevención de posible vulneración de derechos de víctimas y familiares. 05 Informe de seguimiento de sentencias o acuerdos reparatorios 06 Informe de medidas cautelares 07 Informe de registro de identificación de víctima directas e indirectas 08 Informe de gestión anual de la difusión del informe de la comisión de la verdad	X	X	5	25	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, dicha documentación debe conservarse de forma total. La documentación contiene información de relevancia legal, probatoria, administrativa y de aplicación vinculante.
1724	4		COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE REPARACIÓN A VÍCTIMAS 01 Acta reuniones 02 Informe de acciones del comité interinstitucional de reparación de víctimas	X	X	2	10		X			Una vez concluidos sus valores primarios y secundarios en la conservación en el Archivo Central, dicha documentación puede ser eliminada.

		03	Informe de seguimiento y evaluación a las medidas de reparación de víctimas									
1724	5		REPORTES									
		01	Reporte de asesoría técnica a víctimas y familiares	X	X	2	10		X			Una vez concluidos sus valores primarios y secundarios en la conservación en el Archivo Central, dicha documentación puede ser eliminada.
		02	Reporte de atención psicológica									
1724	6		CORRESPONDENCIA EXTERNA E INTERNA									
		01	Correspondencia enviada y recibida institucionales (funciones del estado e universidades)									
		02	Correspondencia enviada y recibida con organismos de la sociedad civil (instituciones privadas)	X	X	2	10		X			Una vez concluidos sus valores primarios y secundarios en la conservación en el Archivo Central, dicha documentación puede ser eliminada.
		03	Correspondencia enviada y recibida planta central									
		04	Correspondencia enviada y recibida delegaciones provinciales e exteriores									
1724	7		POLITICAS E LINEAMIENTOS DE LA PREVENCIÓN DE POSIBLES VULNERACIONES DE DERECHOS A PERSONAS DESAPARECIDAS POR EL ESTSDO ECUATORIANO									
		01	Dictámenes	X	X	2	10		X			Una vez concluidos sus valores primarios y secundarios en la conservación en el Archivo Central, dicha documentación puede ser eliminada.
		02	Recomendaciones									
		03	Exhortos									
		04	Directrices									
1724	8		PLANES DE ACCIÓN DE PREVENCIÓN DE POSIBLES VULNERACIONES DE DERECHOS A PERSONAS DESAPARECIDAS									
		01	Plan anual de difusión del informe de la comisión de la verdad	X	X	2	10		X			Una vez concluidos sus valores primarios y secundarios en la conservación en el Archivo Central, dicha documentación puede ser eliminada.
		02	Plan de acción para el fortalecimiento en la prevención de posibles vulneraciones a personas desaparecidas									

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 ACTUALIZACIÓN: 28 DE JULIO DE 2021