



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

Sobre el presente documento se elaboró una versión pública, de conformidad con el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), protegiendo los datos personales de empleados públicos que intervinieron en el presente proceso, por ser información confidencial, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 letras a, b, f y 24 de la LAIP, así como en la sentencia 21-20-RA-SCA de la Sala de lo Contencioso Administrativo.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:		Gobierno		Ámbito(s) funcional		1) Realizar inspecciones, auditorías y sondeos de precios para verificar que los proveedores cumplan lo establecido en la Ley de Protección al Consumidor y otras normativas en materia de consumo aplicables. 2) Realizar inspecciones de constataciones de hechos solicitadas por el Centro de Solución de Controversias, Dirección Jurídica y Tribunal Sancionador.			
Unidad Productora		Dirección de Vigilancia de Mercado, Unidad de Inspección							
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la información	Plazos de conservación en años			Observaciones
						Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
Actas / Actas de inspección	Documento en el cual se deja constancia de la verificación realizada en un establecimiento.	Original y copia	Ninguna	papel y digital	Pública / confidencial	5 años	5 años	ET	
Correspondencia / Memorando de remisión de actas de inspección	En el caso en que en el acta de inspección se deje constancia de un posible incumplimiento a la Ley de Protección al Consumidor u otra normativa aplicable, dicha acta es remitida a la Dirección Jurídica mediante memorando para que realice el trámite de ley correspondiente.	Copia	Actas de inspección	papel y digital	Pública / confidencial	5 años	5 años	ET	
Correspondencia / Remisión de actas de constataciones de hechos	Toda acta de constatación de hechos es remitida mediante memorando a la unidad solicitante.	Copia	Ninguna	papel y digital	Pública / confidencial	5 años	5 años	ET	
Herramienta de supervisión / Inspección	Documento utilizado para evaluar al personal de inspección en la realización de inspecciones	Original	Ninguna	papel y digital	Confidencial	4 años	3 años	P	



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

Informes de resultados de plan de inspección	Documento en el cual se informa el resultado obtenido de la ejecución de un plan de inspección.	Original	Actas de inspección	papel y digital	Pública	5 años	5 años	P	
Planes / Planes de inspección	Documento en el cual se establece el fundamento legal y los lineamientos a seguir para la realización de inspecciones.	Original	Ninguna	papel y digital	Confidencial	5 años	5 años	P	

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental			Sello
P: Conservación permanente	13/1/2023	Irma Villeda Oficial de Gestión Documental y Archivo			
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Paula Olivares Dirección Jurídica			
ET: Eliminación total	12 8 ENE 2023	Ámbar Rico Jefa de Unidad de Inspección			
		Encargado de archivo			