



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

En el presente documento, se protege el nombre del empleado público involucrado por ser información confidencial, conforme lo establecido en la Sentencia con referencia 21-20-RA-SCA de la Sala de lo Contencioso Administrativo y se realiza la versión pública en cumplimiento de los artículos 10 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Admisnitración		Ámbito(s) funcional		Responsable de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios , De acuerdo a LCP Y RELCP				
Unidad Productora	Unidad de Compras Públicas		Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia				Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
Expedientes de contrataciones directas	Adquisición de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la	Original	Ninguna	Papel	Confidencial	2 Años	10 años	M	
Expedientes de contratos	Adquisición de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoría del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Confidencial	2 Años	10 años	M	
Expediente de licitación Competitiva	Adquisición de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoría del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Confidencial	2 Años	10 años	M	
Expediente de ordenes de compra	Adquisición de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoría del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Confidencial	2 Años	10 años	M	
Informe plan de compra	Informe sobre Adquisición de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoría del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Pública	2 Años	10 años	*	
Plan de compras.	Plan General sobre las Adquisiciones de Bienes obras o servicios	Original	Ninguna	Papel	Pública	2 Años	10 años	P	



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

Disposición final:	Fecha de elaboración 22/03/2024	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	
P: Conservación permanente		Oficial de Gestión Documental y Archivo. Ing. Oscar Ortiz	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Licda. Paula Oolivares	
ET: Eliminación total	4-abr-24	Unidad organizativa Licda. María Elena Guzman	

