



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Servicio		Ámbito(s) funcional		Ejecutar los procesos de auditoría de consumo, devoluciones ordenadas por el Tribunal Sancionador y brindar apoyo a otras unidades o direcciones de la institución en lo relacionado a la atención de casos colectivos.				
Unidad Productora	Unidad Auditoría de Consumo								
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	
<b>Correspondencia</b>									
Externa	Correspondencia ya sea enviada o recibida de unidades e instituciones externas a la Defensoría.	O, C		P, D	Confidencial	10	5	M	
Interna	Correspondencia ya se enviada o recibida entre las unidades que conforman la Defensoría.	O, C		P, D	Confidencial	10	5	M	
Remisión de Expediente de Auditoría de Consumo	Corresponden a los procesos de auditoría de consumo a proveedores de bienes o servicios y/o procedimientos de verificación sobre de los procesos de devoluciones ordenados por el Tribunal Sancionador. Serie compuesta por los memorándums de remisión de expedientes de auditoría.	O, C		P, D	Confidencial	10	5	M	
<b>Expedientes</b>									
Expediente de Auditoría de Consumo	Corresponden a los procesos de verificación sobre el cumplimiento de la Ley de Protección al Consumidor y normativa de consumo relacionada, así como a los procesos de verificación de devoluciones ordenadas por el Tribunal Sancionador. Esta serie documental comprende los expedientes de auditoría que quedan en resguardo de la Unidad de Auditoría de Consumo.	O, C		P, D	Confidencial	10	5	M	
<b>Informes</b>									
Informe Administrativo	Verificación del cumplimiento de la LPC y otra normativa de consumo, en casos identificados por otras áreas de la Defensoría, o a requerimiento de otras instituciones del estado; así como, brindar propuestas técnicas ya sea para reformar el marco legal de consumo, o para fortalecer la protección de los consumidores.	O, C		P, D	Confidencial	10	5	M	



DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

<b>Planes</b>									
Plan de Acciones de la Unidad de Auditoría de Consumo	Establecer las actividades que serán ejecutadas por la Unidad de Auditoría de Consumo, en concordancia a la gestión institucional (Plan Táctico y Plan Estratégico).	O, C		P, D	Confidencial	10	5		

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		
P: Conservación permanente	13 de enero de 2023	Oficial de Gestion Documental y Archivo	<i>Ramiro Velasco</i>	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	<i>Paulo Aguirre</i>	
ET: Eliminación total	128 ENE 2023	Unidad organizativa (jefatura y encargado de archivo)		
		Lucy Guadalupe Pérez	<i>[Signature]</i>	
		Manuel Edgardo Benitez	<i>[Signature]</i>	



UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

