



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:	FINANZAS		Ámbito(s) funcional		Llevar el control administrativo de la , así como el resguardo y suministro de bienes, control financiero del Fondo Circulante, de la Oficina Regional de Oriente				
Unidad Productora	Administración				Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte		Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
CORRESPONDENCIA									
Externa	Administración de Gerencia	Copia	Instituciones, proveedores, consumidores	Físico / Digital	Reservada	3	0	ET	Conservación solo en soporte digital
Interna	Administración de Gerencia	Copia	Todas las Unidades de la DC	Físico / Digital	Reservada	3	0	ET	Conservación solo en soporte digital
Remisión de Actas de Inspección	Registro de las actas de inspección que se remiten a Oficina Central, así como las actas que son devueltas a Oficina Regional Oriente	Copia	Dirección Jurídica, Dirección de Vigilancia de Mercado	Físico / Digital	Reservada	3	0	ET	Conservación solo en soporte digital
Remisión de Póliza de Fondo Circulante	Consta de registro de pagos de viáticos a empleados de la Oficina Regional Oriente, compras, pagos de facturas realizadas por Fondo Circulante de Oficina Regional Oriente	Copia	UFI, Auditoría Interna	Físico / Digital	Pública	3	0	ET	Conservación solo en soporte digital
LIBRO BANCO	Registro de movimientos de la cuenta del Fondo Circulante de Oficina Regional Oriente	Copia	UFI, Auditoría Interna	Físico / Digital	Pública	3	0	ET	Conservación solo en soporte digital



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

Disposición final:	Fecha de elaboración:	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente	18/12/2020	Oficial de Gestion Documental y Archivo Licda. Irma Villeda	<i>Irma Villeda</i>	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Licda. Paula Olivares	<i>Paula Olivares</i>	
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Ingra. Karen Rodríguez	<i>Karen Rodríguez</i>	