






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:	Admisnitracion		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 la LACAP y su RELACAP.				
Unidad Productora	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional								
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	
Expedientes de contrataciones directas	Adquisicion de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoria del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Reservada mientras dura el proceso de Adquisicion	2 Años	10 años	M	
Expedientes de contratos	Adquisicion de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoria del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Reservada mientras dura el proceso de Adquisicion	2 Años	10 años	M	
Expediente de licitación pública	Adquisicion de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoria del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Reservada mientras dura el proceso de Adquisicion	2 Años	10 años	M	
Expediente de ordenes de compra	Adquisicion de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoria del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Reservada mientras dura el proceso de Adquisicion	2 Años	10 años	M	
Informe plan de compra	Informe sobre Adquisicion de Bienes, Obras o Servicios requeridos por las diferentes Unidades de la Defensoria del Consumidor	Original	Ninguna	Papel	Oficiosa	2 Años	10 años	P	
Plan de compras	Plan General sobre las Adquisiciones de Bienes obras o servicios	Original	Ninguna	Papel	Oficiosa	2 Años	10 años	P	



DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		 Defensoría del Consumidor UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
P: Conservación permanente		Oficial de Gestion Documental y Archivo Licda. Irma Villeda	<i>Irma Villeda</i>	
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Direccion Juridica Licda. Paula Olivares	<i>Paula Olivares</i>	 DIRECCION ADMINISTRATIVA UACI Defensoría del Consumidor El Salvador, C.A.
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Licda. Maria Elena Guzman	<i>Guypio</i>	 DIRECCION JURIDICA