



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:		SERVICIO		Ámbito(s) funcional	Resolver Conflictos entre Proveedores y Consumidores, a través de Medios Alternos de Solución de Controversias de manera simple, breve, gratuita y confidencial.				
Unidad Productora	Centro de Solución de Controversias, Gerencia Regional de Oriente								
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte		Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años		
						Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
Expedientes	Conjunto de expedientes que cronológicamente se encuentran incorporados los cuales contienen información de las partes que intervienen dentro del proceso.	X	EXP.DC.DDD.GOR.CSC.EXP.CIN	Original y Digital	Confidencial	2 Años	10 Años	M	
Expedientes de Casos Colectivos		X	EXP.DC.DDD.GOR.CSC.EXP.CCO	Original y Digital	Confidencial	2 Años	10 Años	M	

Disposición final:	Fecha de elaboración: 31/01/2023	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		
P: Conservación permanente		Oficial de Gestión Documental y Archivo		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica		
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Gerente: Karen Isabel Rodríguez Reyes. Encargada de Archivo:		

