



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 Solucion 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			Observaciones
						Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
EXPEDIENTES	Conjunto de documentos que cronologicament e se encuentran incorporados los cuales contienen informacion de las partes que intervienen dentro del proceso.								
Expedientes de Caso		Original y Digital	N/A	Original y Digital	Confidencial/ Reservada	2 años	10 años	M	



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Disposición final:	Fecha de elaboración: 17/11/2020	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental			 DIRECCION ADMINISTRATIVA Defensoría del Consumidor UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  DIRECCION JURIDICA Defensoría del Consumidor
P: Conservación permanente		Oficial de Gestion Documental y Archivo <i>Laura Tilleda</i>			
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica	<i>Paul Ojeda</i>		
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Gerenta: Karen Isabel Rodríguez Reyes. Encargada de Archivo: Wendy Tatiana Castro Copland <i>Wendy Castro</i>	<i>Roberto</i>		

