





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			Observaciones
						Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
EXPEDIENTES	Conjunto de documentos que cronológicamente se encuentran incorporados los cuales contienen información 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>		

