




DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

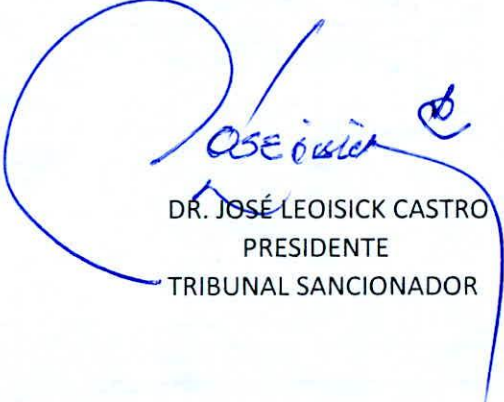
TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Servicio		Ámbito(s) funcional		Administrar e instruir procesos sancionatorios según la Ley de Protección al Consumidor y otras relacionadas				Observaciones
Unidad Productora	Tribunal Sancionador		Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia				Plazo de conservación	Plazo de conservación	Plazo de conservación	Disposición Final
Acuerdos	Administrar procesos sancionatorios	o	Ninguna	F	Confidencial	5	5	ET	
Correspondencia/R emisión de expedientes	Remitir expedientes sancionatorios	c	Ninguna	F	Confidencial	5	5	ET	
Expedientes/Exped ientes de casos	Administrar procesos sancionatorios de acuerdo a la ley	o	Ninguna	F	Confidencial	5	5	ET	
Expedientes/Exped ientes de casos colectivos	Administrar procesos sancionatorios de acuerdo a la ley	o	Ninguna	F	Confidencial	5	5	ET	

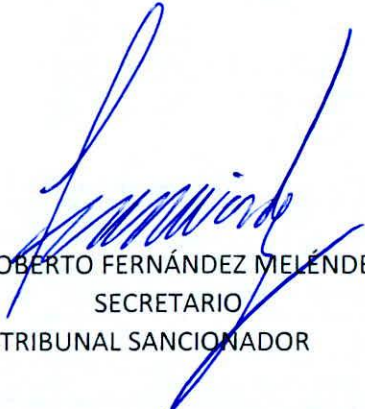
Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		
P: Conservación permanente	31/01/2023	Oficial de Gestión Documental y Archivo		

M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Dra. Paula Olivares	
ET: Eliminación total		Unidad organizativa (jefatura y encargado de archivo)	




 DR. JOSÉ LEOSICK CASTRO
 PRESIDENTE
 TRIBUNAL SANCIONADOR




 LUIS ROBERTO FERNÁNDEZ MELENDEZ
 SECRETARIO
 TRIBUNAL SANCIONADOR

