






En el presente documento, se protege el nombre del empleado público involucrado por ser información confidencial, conforme lo establecido en la Sentencia con referencia 21-20-RA-SCA de la Sala de lo Contencioso Administrativo y se realiza la versión pública en cumplimiento de los artículos 10 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

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 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	
Expediente 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 12/01/2024	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental			
P: Conservación permanente		Director de Administración: Ing. Oscar Joaquín Ortiz Montano			
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica			
ET: Eliminación total	06 MAR 2024	Unidad organizativa Gerenta: Karen Isabel Rodríguez Reyes. Encargada de Archivo:		