



DEFENSORÍA  
DEL CONSUMIDOR

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 2024**

Sección:		SERVICIOS		Ámbito(s) funcional		Plazos de conservación en años			Observaciones
Unidad Productora	Gerencia de Casos Individuales/Dirección de Centro de Solución de Controversias.	Original y/o copia	Serie relacionada						
Expedientes// Expedientes de casos individuales.	Herramientas orientadas al repaído y resguardo de la información entre controversias y procesos administrativos que ese generan entre proveedores y consumidores.	Original	No aplica	Papel y Digital	Confidencial	10	0	M	
Remisión de expedientes al Tribunal Sancionador	Elaborar memorandum de remisiones y enviar expedientes al Tribunal, los cuales se agotaron los medios alternos de solución de controversias.	Original y/o copia	Tribunal Sancionador	Papel y Digital	Confidencial	10	0	M	



DEFENSORÍA  
DEL CONSUMIDOR

Disposición final:	Fecha de elaboración: 09/07/2024.	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		
P: Conservación permanente		Oficial de Gestion Documental y Archivo. Ing. Mario Francisco Cruz Leiva.		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica. Dra. Paula Olivares		
ET: Eliminación total	16/07/2024	Unidad organizativa. Licda. Carmen Elizabeth Galdámez		