



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Servicios		Ámbito(s) funcional		Impulsar la educación y la formación permanente de las personas consumidoras, realizando actividades de divulgación, organización y orientación en materia de consumo, a fin de prevenir las violaciones a los derechos de los consumidores.				
Unidad Productora	Dirección de Ciudadanía y Consumo								
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	
INFORMES	. Reportes de puntos de atención a personas consumidoras . Reportes de Educación en Consumo . Reportes de Participación y Organización en consumo	Original y/o copia	N/A	Físico y digital	Pública	2	5	E/T	Los documentos en copia corresponden a los sopotes remitidos por las coordinaciones de las Unidades de Ciudadanía y Consumo de las Oficinas regionales de Oriente y Occidente y que forman parte del informe.
ACUERDOS DE ACREDITACIÓN	Acuerdos de acreditación de las Asociaciones de Consumidores	Copia	N/A	Físico	Pública	P	N/A	N/A	Se conservan copias de los acuerdos de Acreditación de las Asociaciones de Consumidores por el quehacer de la Dirección, los originales son entregados a cada Asociación

Disposición final:	Fecha de elaboración: 12/01/2022	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente		Oficial de Gestión Documental y Archivo Irma Flores Villeda Oficial de Gestión Documental		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica Paula Elena Olivares Directora Jurídica		
ET: Eliminación total		Unidad organizativa Josué Nathan Ramos Director de Ciudadanía y Consumo Ana Lucia Cañas Calderón Encargada de archivo de gestión	 	