



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 Solucion 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 cronologicamente se encuentran incorporados los cuales contienen informacion de las partes que intervienen deltro 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 Joaquin Ortiz Montano		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Dirección Jurídica			
ET: Eliminación total	06 MAR 2024	Unidad organizativa	Gerenta: Karen Isabel Rodriguez Reyes.	Encargada de Archivo: Wendy Tatiana Castro Copland.	