

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Unidad administrativa: Cooperación y Relaciones Institucionales

Funciones de la unidad:

- a) Coordinar con las diferentes unidades técnicas de la Defensoría en la identificación de necesidades de cooperación para la gestión de recursos,
- b) Coordinar la elaboración de programas y proyectos para ser propuestos a fuentes de financiamiento,
- c) Gestionar apoyo financiero y técnico a proyectos de acuerdo a los lineamientos emanados de la Presidencia de la Defensoría,
- d) Apoyar en el seguimiento de la ejecución técnica – financiera de los proyectos aprobados y coordinar la elaboración de los informes respectivos,
- e) Coordinar la participación de la Defensoría en eventos internacionales en lo relacionado a la defensa de los consumidores,
- f) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por la Defensoría,
- g) Realizar la coordinación técnica del Sistema Nacional de Protección al Consumidor (SNPC),
- h) Cumplir con las restantes funciones y actividades establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría

Elaborado por:

Fecha de elaboración:

No.	Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Serie relacionada	Original y/o copia	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años		Disposición final	Observaciones
							Archivo Gestión	Archivo Central		
1	Actas de reuniones	Coordinar la participación de la Defensoría en eventos internacionales en lo relacionado a la defensa de los consumidores	No aplica	Copia	Papel / digital	Pública	5	10	Conservación permanente	
2	Cartas de derechos	Cumplir con las restantes funciones y actividades	No aplica	Copia	Digital	Pública	3	10	Conservación permanente	

No.	Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Serie relacionada	Original y/o copia	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años		Disposición final	Observaciones
		establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría								
3	Convenios	Gestionar apoyo financiero y técnico a proyectos de acuerdo a los lineamientos emanados de la Presidencia de la Defensoría	Dirección Jurídica Presidencia	Copia	Papel y digital	Pública	5	10	Conservación permanente	
4	Correspondencia	Cumplir con las restantes funciones y actividades establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría	No aplica	Original y copia	Papel	Pública	5	10	Eliminación	
5	Expedientes de Servicio Social	Gestionar apoyo financiero y técnico a proyectos de acuerdo a los lineamientos	No aplica	Original y copia	Papel	Pública	2	10	Eliminación	

No.	Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Serie relacionada	Original y/o copia	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años		Disposición final	Observaciones
		emanados de la Presidencia de la Defensoría								
6	Informes	Apoyar en el seguimiento de la ejecución técnica – financiera de los proyectos aprobados y coordinar la elaboración de los informes respectivos	No aplica	Copia	Papel y digital	Pública	5	10	Conservación permanente	
7		Apoyar en el seguimiento del funcionamiento del SNPC y la ejecución del Plan de Implementación de la Política Nacional de Protección al Consumidor.	No aplica	Original	Papel y digital	Pública	5	5	Conservación por muestra	
8	Documento de Política Nacional de Protección al Consumidor	Establecer los lineamientos de trabajo para el cumplimiento de la Ley de protección del Consumidor	Presidencia de la Defensoría del Consumidor	Original	Papel y Digital	Pública	5	10	Conservación Permanente	

Disposición final:

P: Conservación permanente

M: Conservación por muestra

ET: Eliminación total



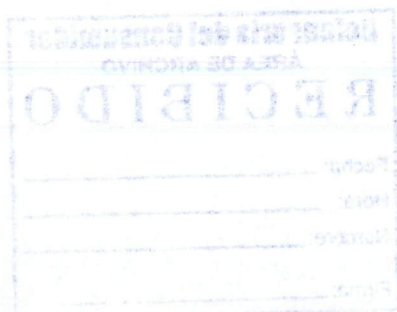
Irma Villeda

Código: FODADM006, Versión: 02



Carlos Vargas

Jefe de Cooperación y Relaciones Institucionales



Defensoría del Consumidor
ÁREA DE ARCHIVO
RECIBIDO

Fecha: 9-5-2017
Hora: 11:50 a.m
Nombre: Rosa Vianney Juárez
Firma: [Signature]