



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

En las oficinas de la Defensoría del Consumidor, ubicada en la ciudad de Antiguo Cuscatlán del departamento de La Libertad el día 25 de septiembre del año 2019, los representantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, Lic. Irma Flores Villeda, Oficial Unidad de Gestión Documental y Archivos, Lic. Paula Olivares como Representante de la Dirección Jurídica, Lic. Lidia María Martínez Méndez, Asistente de Presidencia, José Humberto Lovato encargado del Archivo Central, José Adrián Sandoval Aguilar, encargado del archivo de gestión de Presidencia y Lic. José Moreno Moreno, Auditor Interno como Observador del Proceso; AUTORIZAN la eliminación de documentos por medio de fondo acumulado, según Cuadro de Control de Documentos (FOUGDA009) que describe la documentación que se elimina.



Irma Villeda

Licda. Irma Villeda Flores
Oficial Unidad de Gestión Documental
y Archivos

Paula Olivares

Licda. Paula Olivares
Representante de la Dirección
Jurídica.

José Humberto Lovato

José Humberto Lovato
Encargado del Archivo Central

José Adrián Sandoval Aguilar

José Adrián Sandoval Aguilar
Encargado del archivo de gestión de
Presidencia



Lidia María Martínez Méndez

Licda. Lidia María Martínez Méndez
Asistente de Presidencia

José Moreno Moreno

Lic. José Moreno Moreno
Auditor Interno
Observador del Proceso





DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

ACTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS


En las oficinas de la Defensoría del Consumidor, ubicadas en Plan de la Laguna, Antiguo Cuscatlán, el día 20 del mes de septiembre de dos mil diecinueve, el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental, **AUTORIZA** la eliminación total de las series documentales descritas en el cuadro parte de esta acta, de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Plazo de Conservación Documental.

UNIDAD ORGANIZATIVA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	AÑOS DE CONSERVACION
Presidencia	Folletería varia	5
	Instrumentos legales	5
	Instrumentos administrativos	5
	Correspondencia no digitalizada	5


Como respaldo físico de la documentación/expedientes los cuadros de control de documentos son parte de esta Acta.

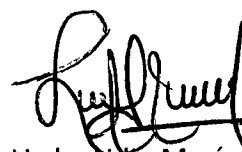



Licda. Irma Villeda
Unidad de Gestión Documental y
Archivos


Dra. Paula Olivares
Dirección Jurídica.




José Humberto Lovato
Encargado del Archivo Central /
Periférico / Especializado


Licda. Lidia María Martínez
Asistente de Presidencia




Lic. José Moreno Moreno
Unidad de Auditoría Interna


José Adrián Sandoval Aguilar
Encargado de Archivo de Presidencia



DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

V. CONTROL DE DOCUMENTOS: FONDO ACUMULADO

Serie Documental	Contenido	Fechas extremas	No. Folios
Folleteria varia distribuida en organizadores	Diversa folleteria, incluyendo revistas y memorias de labores de otras instituciones	2004-2014	800 folletos
Instrumentos Legales (Leyes apoyo en la elaboración)	Documentos normativos derogados, incluyendo versiones corregidas (borradores) de leyes.	2004-2014	6,000
Instrumentos Administrativos	Documentos relacionados a salario mínimo, actas consejo consultivo, informe de transición, fusión de oficinas, documentos admin., documentos POA, informes POA (en su mayoría copias)	2004-2014	24,000
Correspondencia no digitalizada	Correspondencia interna de la DC así como interinstitucional (externa)	2005-2014	70,000