

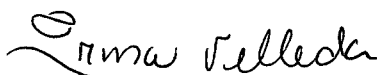


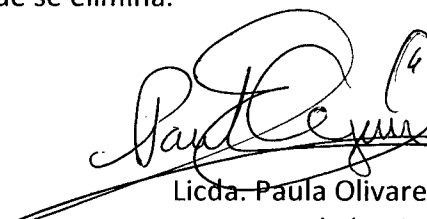
DEFENSORÍA  
DEL CONSUMIDOR

### ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

En las oficinas de la Defensoría del Consumidor, ubicada en la ciudad de Antigua 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, Licda. Irma Flores Villeda, Oficial Unidad de Gestión Documental y Archivos, Licda. Paula Olivares, como Representante de la Dirección Jurídica, Lic. Fausto valladares, Jefe Unidad de Comunicaciones, José Humberto Lovato, Encargado del Archivo Central, Juana Teshé, encargada del archivo de gestión de la Unidad de Comunicaciones 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.



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

  
Licda. Paula Olivares  
Representante de la Dirección  
Jurídica.

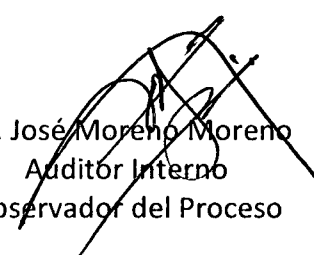


  
José Humberto Lovato  
Encargado del Archivo Central

  
Juana Teshé  
Encargada del archivo de gestión de  
la Unidad de Comunicaciones



  
Fausto Valladares  
Jefe Unidad e Comunicaciones

  
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 Antiguo Cuscatlán, el día diecinueve del mes de septiembre de dos mil diecinueve, el Comité de Institucional de Selección y Eliminación Documental, **AUTORIZA** la eliminación total, de la documentación descrita en el cuadro de control de documentos Fondo Acumulado que forma parte de esta acta.

| UNIDAD ORGANIZATIVA      | SERIE FONDO ACUMULADO   | AÑOS DE CONSERVACION |
|--------------------------|---|----------------------|
| Unidad de Comunicaciones | Documentación descrita en el cuadro de control de documentos "Fondo Acumulado" referida a los archivos recibidos y producidos por esta Unidad y que han finalizado el ciclo de vida útil. | 2008 -2012           |

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



*Irma Flores Villeda*

Irma Flores Villeda

Oficial Unidad de Gestión Documental y Archivos

*José Humberto Levato*

José Humberto Levato

Encargado del Archivo Central / Periférico / Especializado



*José Moreno Moreno*

Observador de la Unidad de Auditoría Interna

*Paula Olivares*

Paula Olivares

Representante de la Dirección Jurídica.



*Fausto Valladares*

Fausto Valladares

Jefe de la Unidad de Comunicaciones



*Juana de Jesús Teshe*

Juana de Jesús Teshe

Encargada de Archivo de Gestión



**V. CONTROL DE DOCUMENTOS: FONDO ACUMULADO**

| <b>Serie Documental</b>                              | <b>Contenido</b>  | <b>Fechas extremas</b> | <b>No. Folios</b> |
|--|---|------------------------|-------------------|
| Correspondencia                                      | 8 Ampos con documentación enviada por la Unidad                   | 2008 y 2012            | 1585              |
| Informe POA  | Respaldo de ejecución de actividades                              | 2009                   | 500               |
| Noticonsumo  | 2 Ampos Boletines informativos para la distribución               | 2009                   | 800               |
| correspondencia recibida                             | 4 Ampos Boletines informativos para la distribución               | 2009-2010-2011         | 640               |
| Eventos  | Documentación de organización                                     | 2009                   | 250               |
| Control de promociones                               | 2 Ampos Entrega de material producido a quien lo solicita         | 2009-2010              | 225               |
| Comunicados de Prensa                                | Boletín entregado a los medios de prensa                          | 2009                   | 254               |
| Guiones radiales                                     | Guia para programas radiales                                      | 2009                   | 288               |
| Programa radial                                      | Documentación que se utiliza en la radio                          | 2009                   | 300               |
| Noticonsumo Electrónico                              | 3 Ampos Boletines informativos distribuido por correo electrónico | 2009-2010-2012         | 700               |
| Requisiciones varias                                 | Documento donde se solicitan un bien o servicios                  | 2009                   | 175               |
| Informes de actualizaciones Web                      | Notas enviadas a Informatica para subir a sitio web institucional | 2009                   | 250               |
| Proyecto Compal                                      | Respaldo de ejecución de actividades del proyecto                 | 2009                   | 260               |
| Derechos del consumo en C. A.                        | Documento con información de consumo en centroamerica             | 2009                   | 150               |
| Publicaciones papel periódico                        | 2 Ampos notas de periódicos                                       | 2009                   | 260               |
| Correspondencia a medios                             | 3 Remisión de material a medios de Comunicación                   | 2010-2012              | 200               |
| Listado entrega ayuda en acción Defensoría en acción | 4 Ampos boletines comunicacionales                                | 2010                   | 400               |
| Cobertura de medios                                  | 4 Ampos de información sobre conferencias de Prensas              | 2010-2011-2012         | 715               |
| Solicitud a Informatica                              | Solicitud de soporte técnico y equipo                             | 2011                   | 100               |
| Multiservicios                                       | seguimiento contratos   | 2011                   | 150               |
| Plan de medios                                       | Planificación de actividades Ucom                                 | 2011                   | 250               |
| Sistema de medios                                    | Programación cobertura mediática                                  | 2011                   | 175               |
| Noticias Defensoría                                  | 2 Ampos Monitoreo de noticias DC                                  | 2011-2012              | 550               |
| Comprobantes distribución de labores                 | Listas de instituciones a quienes se le envió memoria de labores  | 2011                   | 140               |
| Formulario de portación de equipo                    | Permiso de salida de equipo de la institución                     | 2011                   | 145               |
| Registro servicio social                             | Actividades realizadas por jovenes de servicio social             | 2011                   | 180               |