



DEFENSORÍA  
DEL CONSUMIDOR

### ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

En las oficinas de la Defensoría del Consumidor en la ciudad de San Miguel del departamento de San Miguel el día veinticinco del mes septiembre del año dos mil diecinueve, los representantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental Irma Villeda, Oficial de la Unidad de Gestión Documental y Archivos; Paula Elena Olivares, Directora de Dirección Jurídica; José Humberto Lovato, Encargado de Archivo Central; Juan Antonio Ramos Pérez, Encargado del Archivo de Gestión de la Gerencia de la Oficina Regional de Oriente; Karen Isabel Rodríguez Reyes, Gerente Regional de Oriente; José Moreno Moreno, Auditor Interno como observador del proceso; **AUTORIZAN** la eliminación de copias de documentos administrativos; que han finalizado su ciclo de vida de acuerdo al Cuadro de Plazo de Conservación Documental.

Forman parte de esta acta el Cuadro de Control de Documentos Fondo Acumulado FOUGDA009 que describe de forma general lo que se elimina.



*Irma Villeda*

Irma Villeda  
Oficial Unidad de Gestión  
Documental y Archivos

*Paula Elena Olivares*

Paula Elena Olivares  
Dirección Jurídica.



*José Humberto Lovato*

José Humberto Lovato  
Encargado del Archivo Central

*Juan Antonio Ramos Pérez*  
Juan Antonio Ramos Pérez  
Encargado del Archivo de Gestión de  
la Gerencia de la Oficina Regional de  
Oriente



*Karen Isabel Rodríguez Reyes*

Karen Isabel Rodríguez Reyes  
Gerente Regional de Oriente

*José Moreno Moreno*  
José Moreno Moreno  
Auditor Interno como 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 25 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 FOUGDA009, que forma parte de esta acta.

UNIDAD ORGANIZATIVA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	AÑOS DE CONSERVACION
Gerencia Oficina Regional de Oriente, Área Administrativa	Correspondencia interna y externa, y otros documentos administrativos	2006 – 2013



*Irma Flores Villeda*

Irma Flores Villeda  
Oficial de la Unidad de Gestión Documental y Archivos

*José Humberto Lovato Reyes*

José Humberto Lovato Reyes  
Encargado del Archivo Central

*Lic. José Moreno Moreno*  
Auditor Interno  
Como observador del proceso



*Licda. Paula Elena Olivares*

Licda. Paula Elena Olivares  
Directora de la Dirección Jurídica



*Juan Antonio Ramos*  
Encargado del archivo de gestión área Administrativa Oficina Regional de Oriente



*Inga. Karen Isabel Rodríguez Reyes*  
Gerente Regional de Oriente





V. CONTROL DE DOCUMENTOS: FONDO ACUMULADO

Serie Documental	Contenido	Fechas extremas	No. Folios
Correspondencia Interna	Memorándum de Enero a Diciembre	2008 - 2013	739
Correspondencia Interna	Memorándum recibidos de oficina central, listas de capacitación	2006-2011	593
Correspondencia Externa	Listado de capacitación, memorándum y notas recibidas	2007-2009	195
Copias de instrumentos administrativos	Copias de facturas, Reglamento Interno de Trabajo, facturas, plan de trabajo de fiestas julias 2011, reportes de permisos de personal, requisiciones,	2006 -2012	1962
Solicitudes de transporte	Solicitudes de transporte	2010-2013	1961
Requisiciones	Requisiciones almacen, UACI y control de combustible y kilometraje	2006-2007	1280
Documentos Varios	Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y Planes	2006-2009	229
Documentos Varios	Plan Operativo Anual	2009	410
Documentos Varios	Actas de recepción	2011-2013	73
Documentos Varios	Manual de procedimientos	2011	154
Documentos Varios	Plan Estratégico Quinquenal	2009	224
Documentos Varios	Programa de Capacitaciones	2007	237
Documentos Varios	Auditoria Interna	2008	131
Libro Banco	Libro banco	2008-2013	381
Póliza fondo circulante	Pólizas	2006-2013	19,139