



MINISTERIO
DE CULTURA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Sobre el presente documento se elaboró una versión pública, de conformidad con el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), protegiendo los datos personales de empleados públicos que intervinieron en el presente proceso, por ser información confidencial, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 letras a, b, f y 24 de la LAIP, así como en la sentencia 21-20-RA-SCA de la Sala de lo Contencioso Administrativo.

ACTA RESOLUTORIA DE DOCUMENTOS PROPUESTOS PARA ELIMINAR POR LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR, DC.

Con fecha veintiuno de marzo de dos mil veintidós, se recibió solicitud en el Archivo General de la Nación, en adelante AGN, por parte de la Presidencia de la Defensoría del Consumidor, en adelante DC, para garantizar resultado positivo al procedimiento realizado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental, en adelante CISED, sobre la serie expedientes de *casos individuales administrados por el Tribunal Sancionador* de esa dependencia de Estado, los que se detallan en inventarios anexos. Esto en cumplimiento al Art. 12 de la Ley del Archivo General de la Nación, que lo faculta para supervisar estos procesos, con amparo al Art. 2 y Art. 3 literales: "b", "h", "j", "n" y "ñ" de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural y obligados por mandato del Art. 63 de la Constitución Política de la República, con el objeto de evitar que se destruyan documentos con valor histórico, científico o cultural. En virtud de ello se realizó la verificación y análisis de los documentos enviados para su revisión.

Como herramienta para realizar la revisión se contó con los documentos siguientes: solicitud en original y fotocopias de acta de disposición final de los documentos, acta CISED de eliminación documental, tabla de plazos de conservación, ficha de inventario documental, cuadro de control de documentos e instructivo para la eliminación documental. Los años de los expedientes propuestos son 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, todos los documentos están resguardados en forma digital y en el servidor asignado para esta serie.

La Comisión del AGN hizo la revisión, verificación y análisis de la serie, así como de los instrumentos probatorios, las consultas y respuestas técnicas respectivas de cada expediente y sus contenidos, se solicitó e hicieron modificaciones en la ficha de inventario documental, también se recibió respuestas aclaratorias a las observaciones hechas en los inventarios las cuales eran: ¿cuál es la diferencia entre una denuncia de oficio y otra con el nombre de la persona? también en cuanto a la procedencia?, se refiere a los modelos de los procesos de denuncia que se atienden siendo estos: de ciudadanos y otros desde la presidencia de la DC directamente, por otra parte, se hace referencia al instructivo para la eliminación documental Código: INUGDA004, Versión 0.2 ítem 6.5 **no corresponde al AGN dar autorización para la eliminación documental por lo que se solicita suprimir esa referencia, lo mismo que en el ítem 6.6** y con relación a la disposición del **resguardo digital** de los expedientes se sugiere colocarlo en el **apartado observaciones** de la tabla de plazos de conservación documental.



MINISTERIO
DE CULTURA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Los documentos fueron valorados previamente por la unidad productora y por el CISED. Se agrego tiempo precaucional adicional al establecido en la tabla de plazos para resguardo. El volumen es de 7.44 metros lineales. Habiendo realizada la verificación y evaluación, la Comisión establece **no haber encontrado** documentos que por su calidad sea considerada de carácter histórico.

Por tal razón la DC puede proceder con los documentos de la manera que considere necesario.

Y para el uso que se estime conveniente, se extiende firma y sella la presente solo al frente a los seis días de abril de dos mil veintidós.


Licda. Vilma Guadalupe Pérez Martínez
Directora



Tec.
Procesos Técnicos archivísticos

Tec.
Historiadora

Lic.
Tec. Gestión Documental y Archivos

Tec.
Procesos Técnicos Archivísticos



ACTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS

En las oficinas del Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor, ubicadas en séptima calle poniente y pasaje "D" casa #5143, del municipio y departamento de San Salvador, el día veinticuatro del mes de febrero de dos mil veintidós, el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental, AUTORIZA la eliminación total de 1,052 expedientes del periodo 2005 -2011 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
TRIBUNAL SANCIONADOR	EXPEDIENTES TRIBUNAL SANCIONADOR 2005 -2011	10 AÑOS
	42 EXPEDIENTES DE 2005	
	708 EXPEDIENTES DE 2006	
	6 EXPEDIENTES DE 2007	
	37 EXPEDIENTES DE 2008	
	160 EXPEDIENTES DE 2009	
	37 EXPEDIENTES DE 2010	
	62 EXPEDIENTES DE 2011	

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

Dr. José Leósisick Castro
Presidente Tribunal Sancionador

Dra. Paula Elena Olyares
Directora Jurídica.



Lic. Luis Roberto Fernández
Secretario Tribunal Sancionador y Encargado de Archivo

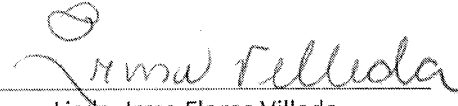
Ing. Oscar Joaquín Ortiz
Director de Administración





DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR


Lic. José Moreno Moreno
Jefe Auditoría Interna.


Licda. Irma Flores Villeda
Oficial Gestión Documental y Archivos





ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

En las oficinas del Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor, ubicadas en séptima calle poniente y pasaje "D" casa #5143, del municipio y departamento de San Salvador, el día veinticuatro del mes de febrero de dos mil veintidós, los representantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental Dr. José Leoisick Castro, Presidente Tribunal Sancionador; Dra. Paula Elena Olivares, Directora Jurídica; Lic. Luis Roberto Fernández, Secretario Tribunal Sancionador y Encargado de Archivo; Ing. Oscar Joaquín Ortiz, Director de Administración; Lic. José Moreno Moreno, Jefe Auditoría Interna, e Irma Flores Villeda, Oficial Gestión Documental y Archivos, AUTORIZAN la eliminación de 1,052 expedientes del Tribunal Sancionador del periodo comprendido entre el año 2005 y 2011; que han finalizado su ciclo de vida de acuerdo al Cuadro de Plazo de Conservación Documental, y que han sido digitalizados y resguardados en un servidor designado para tal fin.

Forman parte de esta acta el Cuadro de Control de Documentos que describe de forma general lo que se elimina y el Cuadro de Plazo de Conservación Documental.



Leoisick

Dr. José Leoisick Castro
Presidente Tribunal Sancionador

Paula Elena Olivares

Dra. Paula Elena Olivares
Directora Jurídica.



Luis Roberto Fernández

Lic. Luis Roberto Fernández
Secretario Tribunal Sancionador y
Encargado de Archivo

Oscar Joaquín Ortiz

Ing. Oscar Joaquín Ortiz
Director de Administración



José Moreno Moreno

Lic. José Moreno Moreno
Jefe Auditoría Interna.

Irma Flores Villeda

Licda. Irma Flores Villeda
Oficial Gestión Documental y Archivos

