



**Defensoría
del Consumidor**

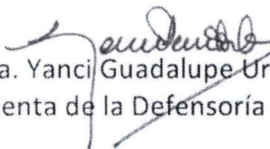
COPIA NO CONTROLADA

CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

(CÓDIGO: FODADM004, VERSIÓN: 01)

COPIA NO CONTROLADA

Aprobado:


Licda. Yanci Guadalupe Urbina Gonzalez
Presidenta de la Defensoría del Consumidor



Fecha:

16 Ago 2016



CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

CÓDIGO: FODADM004

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 1 de 3

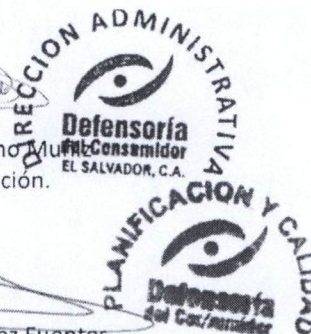
Elaboró:

Rosa Vianney Juárez Cruz
Técnica en Archivo.



Revisó:

Licda. Ana Cecilia Moreno
Directora de Administración.



Ing. Carlos Alberto Pleitez Fuentes
Jefe de Unidad de Planificación y Calidad.

1. VIGENCIA.

El presente documento entrará en vigencia ocho días hábiles posteriores a la aprobación por la Presidenta de la Defensoría del Consumidor. El presente documento sustituye al FOUAIP002.

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Se especifica la Unidad Administrativa que realiza la creación, modificación o eliminación.

ENCARGADO/A DEL ARCHIVO DE GESTIÓN: Es la persona asignada por la jefatura de la Unidad Administrativa para el adecuado funcionamiento de los archivos de cada unidad organizativa.

FECHA: Fecha en que se elabora el presente formato incorporando el DD/MM/AA.

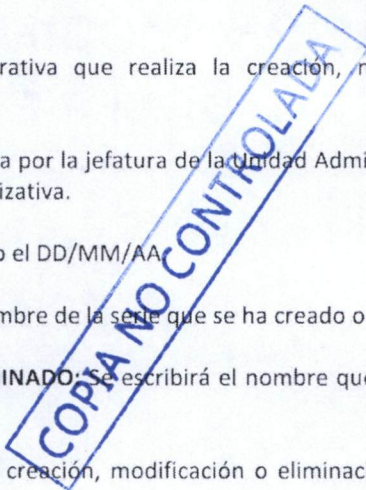
NOMBRE DE LA SERIE CREADA O MODIFICADA: Se escribirá el nombre de la serie que se ha creado o modificado.

NOMBRE ANTERIOR DE LA SERIE QUE SEA MODIFICADO O ELIMINADO: Se escribirá el nombre que tenía la serie antes de ser modificado o eliminado.

JUSTIFICACIÓN: Se explica brevemente el motivo que origino la creación, modificación o eliminación de la serie documental.

FECHA DE CREACIÓN/MODIFICACIÓN/ELIMINACIÓN: Fecha en que se inició el uso del nuevo documento, la modificación o eliminación de éste.

FIRMAS: Firma el/la Encargado/a del Archivo de Gestión, y la Jefatura de cada Unidad Administrativa.





CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO: FODADM004

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 2 de 3

3. FORMA ORIGINAL DEL FORMULARIO.



COPIA NO CONTROLADA

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Unidad Administrativa:
Encargada/o de archivo de gestión:
Fecha:

Nombre de la serie creada o modificada	Nombre anterior de la serie modificada o eliminada	Justificación	Fecha de creación/modificación/eliminación

Encargada/o de archivo de gestión

Jefe/a de Dirección, Unidad, o Gerencia

Código: FODADM004, Versión: 01



