



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

ACTA DE REPORTE DE DOCUMENTOS


(CÓDIGO: FOUGDA015, VERSIÓN: 01)

Aprobado:

Lic. Ricardo Arturo Salazar Villalta
Presidente de la Defensoría del Consumidor



Fecha: 29 JUL 2019

 DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR	ACTA DE REPORTE DE DOCUMENTOS		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: FOUGDA015	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 3

<p>Elaboró:</p> <p> Irma Flores Villeda. Oficial de Gestión Documental y Archivos</p> <p> José Humberto Lovato Reyes. Técnico en Gestión Documental y Archivos.</p> 	<p>Revisó:</p> <p> Oscar Joaquín Ortiz Montano. Director de Administración.</p> <p> Carlos Alberto Pleitez Fuentes. Jefe de Planificación y Calidad.</p>  
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. VIGENCIA

El presente documento entrará en vigencia una vez transcurridos ocho días hábiles posteriores a la aprobación por el (la) Presidente(a) de la Defensoría del Consumidor. Este documento sustituye al FODADM013, Acta de Reporte de Documentos.

2. INSTRUCCIONES DE LLENADO

Ciudad, departamento y fecha: colocar la ciudad y el departamento en dónde se elabora el Acta de Reporte de Documentos, completar en letras los datos relacionados con la fecha de la siguiente forma DD/MM/AÑO.

Nombre y cargo: escribir en el cuerpo del acta el nombre del Oficial de Gestión Documental y Archivos y del representante de la Unidad de Auditoría Interna como observador del proceso.


Al finalizar el acta se escribe el nombre, cargo y Unidad Organizativa del servidor público que deja de laborar en la Institución.

Descripción: detallar en el cuerpo del acta lo observado en la visita de verificación de la documentación que se reporta en el Cuadro de Control de Documentos (FOUGDA009) o la inexistencia de los mismos, si es este el caso deberá entregar una nota justificativa del porque no tiene la documentación bajo su responsabilidad debidamente ordenada de acuerdo a la normativa existente, dirigida al Oficial de Gestión Documental y Jefe(a) de la Unidad de Auditoría Interna.

Documentos Adjuntos: se hace constar que forma parte del Acta de Reporte el Cuadro de Control de Documentos (FOUGDA009) o la nota justificativa según sea el caso.

Nombre, firma y cargo: escribir nombre, cargo y firma del Oficial de Gestión Documental y Archivos, del representante de la Unidad de Auditoría Interna y del servidor (a) público (a) que deja de laborar en la Defensoría del Consumidor, como responsable del proceso.



 DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small>	ACTA DE REPORTE DE DOCUMENTOS		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: FOUGDA015	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 3

3. FORMA ORIGINAL DEL FORMULARIO



ACTA DE REPORTE DE DOCUMENTOS

En las instalaciones de la Dirección, Gerencia o Unidad de la Defensoría del Consumidor ubicada en la ciudad de _____, Departamento de _____ el día _____ del mes de _____ del año _____, los representantes de la Unidad de Gestión Documental y Archivos _____ y de Auditoría Interna _____, proceden, a recibir la documentación de _____ que hasta el ___ de junio de _____ ostenta el cargo de _____, y hace entrega de documentación reflejada en el Cuadro de Control de Documentos y HACEN CONSTAR (Descripción)

_____ de la documentación es verídica y consta en físico y digital.

Forman parte de esta Acta el Cuadro de Control de Documentos, entregado en físico y digital a la Unidad de Gestión Documental y Archivos.


Nombre, firma y cargo
Unidad de Gestión Documental y Archivos

Nombre, firma y cargo
Unidad de Auditoría Interna

Nombre, firma, cargo y unidad organizativa
servidor (a) público (a) que deja de laborar en la Defensoría del Consumidor

FOUGDA015, VERSIÓN: 01



 DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR <small>CABERFONTE</small>	ACTA DE REPORTE DE DOCUMENTOS		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: FOUGDA015	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 3 de 3

HISTORIAL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA ELABORACIÓN / MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
01	04/07/201	<p>El instrumento normativo sustituye el FODADM013, aprobado el 08 de septiembre de 2017, entre las modificaciones realizadas están: se amplía explicación sobre llenado de formulario en el apartado de ciudad, departamento, lugar y fecha.</p> <p>Se modifica el apartado de Nombre y cargo.</p> <p>Se amplía explicación en el apartado de Descripción.</p> <p>Se agrega el apartado de Documentos Adjuntos.</p> <p>Se elimina Firma, nombre y cargo del personal de la Unidad de Auditoría Interna que elabora el acta y Firma, nombre de él (la) servidor(a) público(a) que deja de laborar en la Defensoría.</p>

