



DEFENSORÍA  
DEL CONSUMIDOR

# AUTORIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE


(CÓDIGO: FOUGDA021, VERSIÓN:01)

Aprobado:



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

Fecha: 28 OCT 2022

 <b>DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR</b> <small>ORGANISMO REGULADOR DE LA ECONOMÍA</small>	<b>AUTORIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE</b>		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: FOUGDA021	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 3

<p><b>Elaboró:</b></p>  <p>Josué Vladimir Martínez Ramos Técnico Jurídico de la Dirección Jurídica</p>	<p><b>Revisó:</b></p>  <p>Oscar Joaquín Ortiz Montano Director de Administración</p>  <p>Paula Elena Olivares Directora Jurídica</p>  <p>Hazel Linnette Montes Iraheta Técnica de Gestión de la Calidad</p>  <p>Carlos Alberto Plata Jefe de Planificación</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------









**1. VIGENCIA**

El presente documento entrará en vigencia ocho días hábiles posteriores a la aprobación por el(la) Presidente(a) de la Defensoría del Consumidor. Este documento sustituye al FODJUR010 Autorización de Rectificación.

**2. INSTRUCCIONES DE LLENADO**

**Nombre Unidad Organizativa:** escribir nombre completo de la Unidad que solicita la autorización para rectificar el expediente.

**Hora de rectificación:** se digita en letras la hora en que se autorizó la rectificación del foliado.

**Fecha de rectificación:** se digita en letras la fecha de la rectificación, (día, mes y año).

**Número de Expediente:** se digita el número o referencia del expediente generado por sistema.


**Cantidad de folios:** se escribe en letra el número de folios que conforman el expediente al momento de la rectificación.

**Autoriza su rectificación:** se describe brevemente la acción correctiva realizada por la unidad organizativa encargada de tramitar el expediente (introduciendo enmendadura, entrelíneo, testado, etc.).

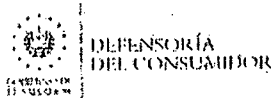
**Responsable:** nombre de técnico(a) que realiza la acción.

**Autorizado:** nombre, firma y cargo de la persona que autoriza la rectificación.



 DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR <small>REPUBLICA DE EL SALVADOR</small>	AUTORIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: FOUGDA021	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 3

3. FORMA ORIGINAL DEL FORMULARIO



**AUTORIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE**

En (nombre de la Unidad Organizativa) a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de (nombre del mes) de dos mil \_\_\_\_\_.

Se hace saber que en el expediente número \_\_\_\_\_ que contiene (cantidad de folios), se observó lo siguiente \_\_\_\_\_.

Con base a la normativa para la organización del archivo especializado por medio del presente escrito se **AUTORIZA su rectificación** en el sentido siguiente: (introduciendo enmendadura, modificación, entrelineado, modificación \_\_\_\_\_).

Sobre la base del artículo 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos, comuníquese a las partes.


RESPONSABLE

AUTORIZADO

FOUGDA021 VERSIÓN 01

FOUPY001 VERSIÓN 06



 <b>DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR</b>	<b>AUTORIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE</b>		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: FOUGDA021	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 3 de 3

**HISTORIAL DEL DOCUMENTO**

VERSIÓN	FECHA ELABORACIÓN / MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
01	30/08/2022	Cambio de código de documento. Se actualiza el documento en formato, versión y logos. Cambio de administrador del documento. Modificación en el nombre del documento.

