

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, según lo establecido en el Art. 4 letra "f" de la Ley para la Protección de Datos Personales; así como datos confidenciales, conforme a los Arts. 6 letra "f" y 24 de la LAIP.



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

INVENTARIO EN ARCHIVOS DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR


(CÓDIGO: INUGDA005, VERSIÓN: 02)

Aprobado:

RUBRICADO.

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

Fecha:

 DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small>	INVENTARIO EN ARCHIVOS DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: INUGDA005	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 2 de 3

ubicación, a la vez de indicar la cantidad de los expedientes/documentos que existen en un archivo, y tiene como principal utilidad, el poder ordenar correctamente los documentos existentes o nuevos, de cada unidad organizativa.

6. PASOS

- 6.1 La Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA), brinda asesoría para el levantamiento de los inventarios documentales de los archivos que administra cada una de las Unidades Organizativas, (especializados y de gestión)
- 6.2 La Unidad Organizativa revisa y clasifica la documentación de acuerdo a las series documentales y a los criterios emitidos por la UGDA, en el INUGDA001 Organización de Archivos de la Defensoría del Consumidor, recopila la documentación que resguarda y produce cada empleado(a) de la Unidad Organizativa, y la clasifica de acuerdo al Cuadro de Clasificación Documental Institucional (FOUGDA006).
- 6.3 La Unidad Organizativa remite en físico el consolidado del inventario documental a la UGDA; en la primera quincena de enero de cada año.
- 6.4 La UGDA, revisa y valida la información contenida en el Formulario de Inventario Documental (FOUGDA018) elaborado por la Unidad Organizativa. En caso de haber observaciones se devuelve a la Unidad Organizativa para su corrección.
- 6.5 La UGDA en el mes de febrero de cada año, verifica, confronta y valida el inventario documental reportado, con los documentos físicos en cada Unidad Organizativa. En caso de no existir observaciones, se da por recibido el inventario por medio de la firma y sello en el formulario de inventario documental.

7. REGISTROS

FOUGDA018 Formulario de Inventario Documental.

8. ANEXOS

No aplica

 DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR GOBIERNO DE EL SALVADOR	INVENTARIO EN ARCHIVOS DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR		
	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		
	CÓDIGO: INUGDA005	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 3 de 3

HISTORIAL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA ELABORACIÓN / MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
01	25/10/2019	Inicial
02	11/08/2021	Se actualiza la versión del Instructivo. En el paso 6.2 se modifica el nombre de la normativa INUGDA001. En el paso 6.4 se cambia el código erróneo INUGDA005 por FOUGDA018.