

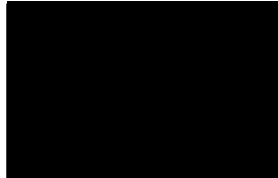
Reunidos en la sala de reuniones del Departamento Administrativo del Puerto de Acajutla, del Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate, a las nueve horas con treinta minutos del día veintinueve de marzo de dos mil veintitrés; convocados por la Unidad de Gestión Documental y Archivo, en cumplimiento al acta 2901, punto DOCE, de enero de 2018, donde Junta Directiva de CEPA, autorizó la conformación del CISED, como el ente responsable de validar los procesos de valoración, selección y eliminación de documentos de la Comisión. En representación de la UGDA, Lcda. Ana Cecilia Arias Escamilla, Oficial de Gestión Documental y Archivo; Lcda. María Guadalupe Lobos Escobar, Técnico I; Lic. Elton Vladimir Ramírez Cruz, Representante de la Unidad de Auditoría Interna; Lic. Donys Iván Cornejo Flores, Representante de la Gerencia Legal. Por el Puerto de Acajutla: Lic. Francisco Eduardo Moreno Lazo, Jefe del Departamento Administrativo; Lic. Manuel Salvador Barrera Tejada, Oficinista Auxiliar I del Archivo Periférico y en representación de las Unidades Productoras: Sr. Julio Francisco Flores, Jefe de la Sección de Facturación del Puerto de Acajutla. En cumplimiento a lo dispuesto en el acta de sesión número dos del día veintitrés de marzo de dos mil veintitrés; sesión en la que el CISED valoró y aprobó las fichas de valoración de las siguientes series documentales : **Ficha de valoración 1 “ SERIE 1 EXPEDIENTE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA, QUE ABARCA LOS AÑOS DE 2011-2015, QUE SON 1.20 METROS LINEALES CORRESPONDIENTES A 15 CAJAS; Ficha de valoración No. 2, “SERIE 2 EXPEDIENTE SERVICIO A NAVES, QUE ABARCA LOS AÑOS 2011-2015, QUE SON 28.27 METROS LINEALES CORRESPONDIENTE A 529 CAJAS; ficha de valoración No. 3 “SERIE 3 EXPEDIENTE DE SERVICIOS VARIOS” QUE ABARCA LOS AÑOS DE 2011-2015, QUE SON 5.75 METROS LINEALES CORRESPONDIENTE A 78 CAJAS**, se dio lectura a cada campo de las fichas y se fueron aclarando dudas por parte del Encargado del Archivo Periférico a los miembros del CISED, realizando algunas observaciones en la redacción del documento, que fueron solventadas en las mismas fichas al momento de la revisión. **las tres series propuestas fueron aprobadas para la eliminación por votación unánime del CISED**, concluyendo que los documentos propuestos ya no poseen valores primarios, secundarios ni históricos, constatando que los inventarios propuestos están en los rangos de **fechas de 2011-2015**. Por lo tanto, en cumplimiento al acta de sesión **02-2023 del veintitrés de marzo de dos mil veintitrés**, el CISED y las unidades productoras, acuerdan que la UGDA, dé el acompañamiento con Encargado del archivo periférico de Puerto de Acajutla, para proceder a realizar la eliminación documental, garantizando el debido proceso en la eliminación, así como la organización del expediente y la debida custodia del mismo para respaldar el proceso. Por lo que este día la Licda. Ana Cecilia Arias Escamilla, Oficial GDA y la Licda. Guadalupe Lobos Escobar, Técnico I de la UGDA, fueron las responsables de dar acompañamiento en el proceso de eliminación, el cual se realizó por medio de reciclaje, constatando que se retiren del Archivo Periférico del Puerto de Acajutla las cajas de acuerdo al inventario suman un total de 622 cajas de la SECCION FACTURACION DEL PUERTO DE ACAJUTLA, La Recicladora GRUPO PALACIOS S.A DE C.V CON NRC 310783-8, es la empresa seleccionada para hacerse responsable del retiro del papel, el cual fue pesado (4,235 KG papel mezclado ), aclarando que ese pesaje corresponde a series aprobadas en la sesión 01-2023 y 02-2023 del CISED, por lo que se procedió a dar acompañamiento al vehículo cargado, hasta el lugar de la planta recicladora con domicilio en Km. 31 carretera a Sonsonate Ateos, Sacacoyo, Departamento de la Libertad, El Salvador. donde se constató que el papel una vez embalado no es posible su reutilización para ningún otro fin, donde posteriormente se envían



a disposición final los materiales empacados a la empresa ALAS DORADAS, para ser procesados en la fabricación de productos elaborados a partir de fibra 100% reciclada, cumpliendo de esta manera con el ciclo de reciclaje. Dejando las evidencias del proceso completo en el expediente **CEPA-PUERTO DE ACAJUTLA /AMPO No. 4, EXP 2/2023**, resguardado por la UGDA, y no habiendo más que hacer constar, firmamos la presente, en San Salvador a las quince horas del mismo día y año.



Ana Cecilia Arias Escamilla  
Oficial de Gestión Documental y Archivo  
CEPA/Oficina Central



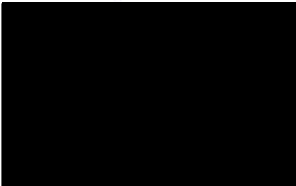
María Guadalupe Lobos Escobar  
Técnico I de la UGDA/Oficina Central



Francisco Eduardo Moreno Lazo  
Jefe del Departamento Administrativo  
del Puerto de Acajutla



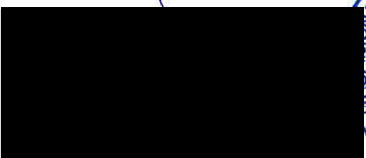
Elton Vladimir Ramirez Cruz  
Representante de la Unidad de Auditoría Interna  
CEPA/Oficina Central



Donys Ivan Cornejo Flores  
Representante de la Gerencia Legal  
CEPA/Oficina Central



Julio Francisco Flores  
Jefe de la Sección Facturación/Acajutla



Manuel Salvador Barrera Tejada  
Oficinista Auxiliar I de la Unidad de Activo fijo y Archivo Periférico  
Acajutla



**FORMULARIO PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL**

**SECCIÓN FACTURACIÓN - PUERTO DE ACAJUTLA**

**A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL**

<b>NUMERO DE CAMPO NORMADO</b>	
1. Denominación de la serie documental	Correspondencia Interna y Externa
2. Denominación de la función	Envío y recepción de correspondencia de diferentes ámbitos a Sección Facturación.
3. Unidad productora	Departamento Administrativo, Sección Facturación/CEPA-Puerto de Acajutla.
4. Objeto de la gestión administrativa	Tramite de diferentes menesteres en reciprocidad a la Sección Facturación.
5. Años que abarca la serie	2011-2015
6. Tipo de soporte	Papel impreso
7. Volumen de la serie	11,205 Páginas Aproximadas. 1.20 metros lineales 15 cajas
8. Documentos que integran la serie documental	1) Carta 2) memorándum 3) copia comprobante de crédito fiscal 4) copia nota de tarja 5) correo electrónico 6) orden de embarque 7) consulta de comprobantes impresos
9. Ordenación	Cronológica/Numérica.
10. Legislación	1) Manual de procedimientos de facturación 2) Pliego tarifario del Puerto de Acajutla.
11. Procedimiento Administrativo	Inicio del Procedimiento: 1) Elaboración de correspondencia (memorándum, carta, extracto, etc...) 2) Envío o recepción. 3) Ejecutar Cierre del Procedimiento.
12. Ubicación de la serie	Archivo Periférico del Puerto de Acajutla, deposito 1
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos Duplicados	No posee
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Tiempo total de resguardo: 5 años. 2 Años en el archivo de gestión 3 Años en archivo Central y/o Periférico Valor primario: administrativo.
17. Clasificación de la información	Información pública
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Eliminación
19. Observaciones	Sin Observaciones



<b>B. DATOS COMPLEMENTADOS POR EL CISED</b>	
Resolución de la evaluación	Luego de proceder a la valoración de la serie propuesta por Sección Facturación, del Puerto de Acajutla, SERIE 1 denominada "Correspondencia Interna y Externa", que abarca los años de 2011-2015, que son 15 cajas normalizadas de archivo, resguardadas en el Archivo Periférico del Puerto de Acajutla". El CISED resuelve, que esta documentación, no posee valores primarios, secundarios, ni históricos, por lo que luego de haber realizado las consultas pertinentes a la Unidad Productora que genera esa serie documental, resuelve por votación unánime, que se proceda conforme a la propuesta de eliminación de la unidad productora, dejando constancia en el acta de la sesión 02-2023 del CISED.
Resolución de la disposición final	Todos los documentos producidos por Sección Facturación, del Puerto de Acajutla, SERIE 1 denominada "Correspondencia Interna y Externa". Respetaran las fechas propuestas en la ficha de valoración: 2 años en el Archivo de Gestión y 3 años en el Archivo Periférico, procediendo a eliminar los años correspondientes a la ficha valorada que son 15 cajas de los años 2011 – 2015.
Observaciones	La Licenciada Lobos le hizo la observación a la unidad productora que esa serie documental ya no existe, pues la correspondencia es parte de un asunto y ya no se separa en correspondencia enviada y recibida, por lo que se debe conformar correctamente el Expediente. La UGDA, realizara el debido acompañamiento al Archivo Periférico del Puerto de Acajutla, para verificar el proceso de eliminación con la empresa recicladora que sea seleccionada para el proceso así como elaborara las actas finales de eliminación y dejara constancia del proceso en el expediente correspondiente.
<b>C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
Referencia del expediente de valoración documental	CEPA-PUERTO DE ACAJUTLA /AMPO No. 4, EXP 2/2023
Numero de sesión del CISED	02-2023
Asistentes	En representación de la UGDA, Lcda. Ana Cecilia Arias Escamilla, Oficial de Gestión Documental y Archivo; Lcda. María Guadalupe Lobos Escobar, Técnico I; Lic. Elton Vladimir Ramírez Cruz, Representante de la Unidad de Auditoría Interna; Lic. Dony Iván Cornejo Flores, Representante de la Gerencia Legal. Por el Puerto de Acajutla: Lic. Francisco Eduardo Moreno Lazo, Jefe del Departamento Administrativo; Lic. Manuel Salvador Barrera Tejada, Oficinista Auxiliar I del Archivo Periférico y en representación de la Unidad Productora: Sr. Julio Francisco Flores, Jefe de la Sección de Facturación del Puerto de Acajutla.
Fecha del dictamen del CISED	23 de marzo de 2023
Firmas del CISED	Lcda. Ana Cecilia Arias Escamilla, Oficial de Gestión Documental y Archivo Oficina Central  Lcda. María Guadalupe Lobos Escobar, Técnico I, de la UGDA, Oficina Central  Lic. Elton Vladimir Ramírez Cruz, Representante de la Unidad de Auditoría Oficina Central





	Lic. Donys Iván Cornejo Flores, Representante de la Gerencia Legal, Oficina Central
	Lic. Francisco Eduardo Moreno Lazo, Jefe del Departamento Administrativo, Puerto de Acajutla
	Lic. Manuel Salvador Barrera Tejada, Oficinista Auxiliar I del Archivo Periférico, Puerto de Acajutla
	Sr. Julio Francisco Flores, Jefe de la Sección de Facturación, del Puerto de Acajutla







**FORMULARIO PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL**

**SECCIÓN FACTURACIÓN - PUERTO DE ACAJUTLA**

**A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL**

NUMERO DE CAMPO NORMADO	
1. Denominación de la serie documental	Servicios a Naves
2. Denominación de la función	Cancelación de servicios brindados a buques por CEPA/Puerto de Acajutla.
3. Unidad productora	Departamento Administrativo, Sección Facturación/CEPA-Puerto de Acajutla
4. Objeto de la gestión administrativa	Hacer efectiva la cancelación del servicio brindado a buques por parte de CEPA/Puerto del Acajutla
5. Años que abarca la serie	2011-2015
6. Tipo de soporte	Papel impreso
7. Volumen de la serie	282,694 Páginas Aproximadas 28.27 metros lineales 529 cajas
8. Documentos que integran la serie documental	1) Liquidación de servicios a nave de carga 2) Reporte de llegada del barco 3) características de la nave 4) lista de la tripulación 5) reporte de inactividad del barco 6) lista de contenedores de importación y exportación
9. Ordenación	Cronológica/Numérica
10. Legislación	1) Manual de procedimientos de facturación 2) Pliego tarifario del Puerto de Acajutla
11. Procedimiento Administrativo	Inicio del Procedimiento: 1) Recepción de documentación por parte de la Unidad Patio de Contenedores 2) Se genera factura en el sistema SADFI según documentación remitida por la Unidad Patio de Contenedores 3) Entrega de documentos del servicio adquirido al usuario 4) Hacer efectivo la cancelación del servicio
12. Ubicación de la serie	Archivo Periférico del Puerto de Acajutla, deposito 1
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	SADFI
15. Documentos Duplicados	No posee
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Tiempo total de resguardo: 6 años. 2 Años en el archivo de gestión 4 Años en archivo Central y/o Periférico Valor primario: administrativo, contable y fiscal.
17. Clasificación de la información	Información pública
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Eliminación total
19. Observaciones	No posee

<b>B. DATOS COMPLEMENTADOS POR EL CISED</b>	
Resolución de la evaluación	Luego de proceder a la valoración de la serie propuesta por Sección Facturación, del Puerto de Acajutla, SERIE 2 denominada " Servicio a Naves ", que abarca los años de 2011-2015, que son 529 cajas normalizadas de archivo, resguardadas en el Archivo Periférico del Puerto de Acajutla ". El CISED resuelve, que esta documentación, no posee valores primarios, secundarios, ni históricos, por lo que luego de haber realizado las consultas pertinentes a la Unidad Productora que genera esa serie documental, y no habiendo observaciones a esa serie se resuelve por votación unánime, que se proceda conforme a la propuesta de eliminación de la unidad productora, dejando constancia en el acta de la sesión 02-2023 del CISED.
Resolución de la disposición final	Todos los documentos producidos por Sección Facturación, del Puerto de Acajutla, SERIE 2 denominada "Servicio a Naves ". Respetaran las fechas propuestas en la ficha de valoración: 2 años en el Archivo de Gestión y 4 años en el Archivo Periférico, procediendo a eliminar los años correspondientes a la ficha valorada que son 529 cajas de los años 2011 – 2015.
Observaciones	La UGDA, realizara el debido acompañamiento al Archivo Periférico del Puerto de Acajutla, para verificar el proceso de eliminación con la empresa recicladora que sea seleccionada para el proceso así como elaborara las actas finales de eliminación y dejara constancia del proceso en el expediente correspondiente.
<b>C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
Referencia del expediente de valoración documental	CEPA-PUERTO DE ACAJUTLA /AMPO No. 4, EXP 2/2023
Numero de sesión del CISED	02-2023
Asistentes	En representación de la UGDA, Lcda. Ana Cecilia Arias Escamilla, Oficial de Gestión Documental y Archivo; Lcda. María Guadalupe Lobos Escobar, Técnico I; Lic. Elton Vladimir Ramírez Cruz, Representante de la Unidad de Auditoria Interna; Lic. Donys Iván Cornejo Flores, Representante de la Gerencia Legal. Por el Puerto de Acajutla: Lic. Francisco Eduardo Moreno Lazo, Jefe del Departamento Administrativo; Lic. Manuel Salvador Barrera Tejada, Oficinista Auxiliar I del Archivo Periférico y en representación de la Unidad Productora: Sr. Julio Francisco Flores, Jefe de la Sección de Facturación del Puerto de Acajutla.
Fecha del dictamen del CISED	23 de marzo de 2023
Firmas del CISED	Lcda. Ana Cecilia Arias Escamilla Oficial de Gestión Documental y Archivo Oficina Central Lcda. María Guadalupe Lobos Escobar Técnico I, de la UGDA, Oficina Central Lic. Elton Vladimir Ramírez Cruz Representante de la Unidad de Auditoria Interna Oficina Central Lic. Donys Iván Cornejo Flores Representante de la Gerencia Legal Oficina Central







	Lic. Francisco Eduardo Moreno Lazo Jefe del Departamento Administrativo Puerto de Acajutla
	Lic. Manuel Salvador Barrera Tejada Oficinista Auxiliar I del Archivo Periférico Puerto de Acajutla
	Sr. Julio Francisco Flores Jefe de la Sección de Facturación del Puerto de Acajutla







**FORMULARIO PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL**

**SECCIÓN FACTURACIÓN - PUERTO DE ACAJUTLA**

**A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL**

<b>NUMERO DE CAMPO NORMADO</b>	
1. Denominación de la serie documental	Servicios Varios
2. Denominación de la función	Cancelación de servicios (vaciado y llenado de contenedores, arrendamiento de equipos) que otorga CEPA/Puerto de Acajutla.
3. Unidad productora	Departamento Administrativo, Sección Facturación/CEPA-Puerto de Acajutla.
4. Objeto de la gestión administrativa	Hacer efectiva la cancelación del servicio brindado por parte de CEPA/Puerto del Acajutla.
5. Años que abarca la serie	2011-2015
6. Tipo de soporte	Papel impreso
7. Volumen de la serie	57,512 páginas aproximadas 5.75 metros lineales 78 cajas
8. Documentos que integran la serie documental	1) Informe de vaciado y llenado de contenedores 2) notas 3) estadía para contenedores entregados en patio 4) memorándum 5) arrendamiento de equipos
9. Ordenación	Cronológica/Numérica
10. Legislación	1) Manual de procedimientos de facturación 2) Pliego tarifario del Puerto de Acajutla
11. Procedimiento Administrativo	Inicio del Procedimiento: 1) Se recepciona el reporte de servicios prestados de las unidades correspondientes 2) Posteriormente con los datos obtenidos, se factura en el sistema SADFI en el módulo de facturación portuaria 3) Se entrega la factura al cliente
12. Ubicación de la serie	Archivo Periférico del Puerto de Acajutla, deposito 1
13. Series relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos	No posee
15. Documentos Duplicados	No posee
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Tiempo total de resguardo: 6 años 2 Años en el archivo de gestión 4 Años en archivo Central y/o Periférico Valor primario: administrativo, contable y fiscal
17. Clasificación de la información	Información pública
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Eliminación
19. Observaciones	Sin Observaciones

<b>B. DATOS COMPLEMENTADOS POR EL CISED</b>	
Resolución de la evaluación	Luego de proceder a la valoración de la serie propuesta por Sección Facturación, del Puerto de Acajutla, SERIE 3 denominada "Servicios varios", que abarca los años de 2011-2015, que son 78 cajas normalizadas de archivo, resguardadas en el Archivo Periférico del Puerto de Acajutla". El CISED resuelve, que esta documentación, no posee valores primarios, secundarios, ni históricos, por lo que luego de haber realizado las consultas pertinentes a la Unidad Productora que genera esa serie documental, y no habiendo observaciones a esa serie se resuelve por votación unánime, que se proceda conforme a la propuesta de eliminación de la unidad productora, dejando constancia en el acta de la sesión 02-2023 del CISED.
Resolución de la disposición final	Todos los documentos producidos por Sección Facturación, del Puerto de Acajutla, SERIE 3 denominada "Servicios varios". Respetaran las fechas propuestas en la ficha de valoración: 2 años en el Archivo de Gestión y 4 años en el Archivo Periférico, procediendo a eliminar los años correspondientes a la ficha valorada que son 78 cajas de los años 2011 – 2015.
Observaciones	La UGDA, realizara el debido acompañamiento al Archivo Periférico del Puerto de Acajutla, para verificar el proceso de eliminación con la empresa recicladora que sea seleccionada para el proceso así como elaborara las actas finales de eliminación y dejara constancia del proceso en el expediente correspondiente.
<b>C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
Referencia del expediente de valoración documental	CEPA-PUERTO DE ACAJUTLA /AMPO No. 4, EXP 2/2023
Numero de sesión del CISED	02-2023
Asistentes	En representación de la UGDA, Lcda. Ana Cecilia Arias Escamilla, Oficial de Gestión Documental y Archivo; Lcda. María Guadalupe Lobos Escobar, Técnico I; Lic. Elton Vladimir Ramírez Cruz, Representante de la Unidad de Auditoría Interna; Lic. Donys Iván Cornejo Flores, Representante de la Gerencia Legal. Por el Puerto de Acajutla: Lic. Francisco Eduardo Moreno Lazo, Jefe del Departamento Administrativo; Lic. Manuel Salvador Barrera Tejada, Oficinista Auxiliar I del Archivo Periférico y en representación de la Unidad Productora: Sr. Julio Francisco Flores, Jefe de la Sección de Facturación del Puerto de Acajutla.
Fecha del dictamen del CISED	23 de marzo de 2023
Firmas del CISED	<p>Lcda. Ana Cecilia Arias Escamilla Oficial de Gestión Documental y Archivo Oficina Central</p> <p>Lcda. María Guadalupe Lobos Escobar Técnico I, de la UGDA, Oficina Central</p> <p>Lic. Elton Vladimir Ramírez Cruz Representante de la Unidad de Auditoría Oficina Central</p> <p>Lic. Donys Iván Cornejo Flores Representante de la Gerencia Legal Oficina Central</p>





	Lic. Francisco Eduardo Moreno Lazo Jefe del Departamento Administrativo Puerto de Acajutla
	Lic. Manuel Salvador Barrera Tejada Oficinista Auxiliar I del Archivo Periférico Puerto de Acajutla
	Sr. Julio Francisco Flores Jefe de la Sección de Facturación del Puerto de Acajutla

