

## *Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero*

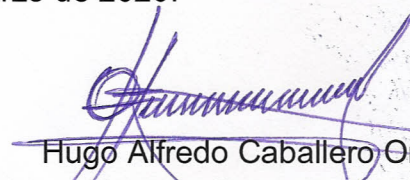
### **ACTA DE INEXISTENCIA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS.**

En cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Artículo 40, su Reglamento Artículo 47, y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, hacemos constar que el Lineamiento de Gestión Documental y Archivos N° 06, denominado **PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL**, establece: Que los procedimientos de valoración, selección, eliminación y transferencia de documentos buscan evitar la destrucción arbitraria de documentos y a la vez la acumulación innecesaria de éstos; además que es indispensable garantizar la información necesaria para conocer las actuaciones de la Administración Pública y conservar aquella que pueda formar parte del patrimonio público; así como, prevenir que los entes obligados incurran en las infracciones muy graves que establece el Artículo 35 y 76 literales "a" y "f" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

Al respecto el Artículo 8 establece: La Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) realizará el proceso de eliminación de manera legal y segura de documentos realizando diferentes pasos, entre ellos mencionamos únicamente los siguientes: Documentar la eliminación por medio de un acta firmada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documental (CISED) y la eliminación documental en los entes obligados tendrá validez ante el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) cuando sea autorizado por los respectivos CISED o de acuerdo a lo establecido por la Ley del Archivo General de la Nación, en lo que fuere aplicable.

En ese sentido hacemos constar que el Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero (FOSAFFI) a esta fecha no ha realizado ningún proceso de eliminación de su documentación, por lo tanto no posee ninguna acta de eliminación de documentos.

San Salvador, 12 de marzo de 2020.

  
Hugo Alfredo Caballero Ortiz  
Oficial de Gestión Documental y Archivos

