



FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

**ACTA DE ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN  
Y SOPORTE No.01-2023**

**ELIMINACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y SOPORTE,  
UBICADAS EN EL LOCAL ANEXO DEL PARQUEO CUSCATLECO PERTENECIENTES  
AL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA.**

En el local anexo al parqueo Cuscatleco de las oficinas del Fondo Social para la Vivienda, entre quince y diecisiete Avenida Sur, número novecientos cuarenta y tres San Salvador, a las 10 horas del día 27 de octubre de dos mil veintitrés, reunidos el Ing. Walter Ali Maldonado Rodríguez, Jefe del Área de Producción y Soporte; los señores Licenciado Josué Belarmino Alfaro Martínez, Coordinador de Archivos del Área de Gestión Documental y Archivos e Ingeniero Erick Marcelo Mejía, Jefe de la Unidad Ambiental por parte del Fondo Social para la Vivienda, y (personal de apoyo) que representa la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V., con la cual el FSV tiene vigente un Convenio y Acuerdo de Confidencialidad de la información, a fin de proceder con la depuración de documentos pertenecientes al Área de Producción y Soporte; conformado por :

**Detalle de la Serie Documental para eliminar:**

Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Fechas extremas	Cantidad de documentos
Registros y Controles de Producción y Soporte	1. Bitácora de ejecución de procesos F-315-009	Enero 2011 a Diciembre 2017	2,202 documentos

Cantidad aproximada en cajas a eliminar: 2

La información que se detalla en el cuadro anterior ya cumplió con el plazo de retención plasmado en la Tabla de Valoración y Conservación Documental, (TVCD); así mismo, se cuenta con la debida autorización de los funcionarios responsables; Ing. Walter Ali Maldonado Rodríguez, Jefe del Área de Producción y Soporte; y autorización del Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos (CISED).

El proceso de eliminación consistió en: selección de la documentación, separación de ampos, cartón y papel; contabilizando un total de: Veintitrés (23) libras; a su vez, se efectuó el envío de la información para su destrucción a la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V.; habiéndose obtenido \$0.08 por libra; haciendo un total de ingresos de: Un dólar con 84/100 dólares (\$ 1.84), del material destruido; valor que fue abonado el 15 de diciembre de dos mil



FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

veintitrés. por parte de la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V, a la cuenta registrada a nombre de Fondo Social para la Vivienda, en el Banco Promerica, ubicado al costado de las instalaciones del FSV, mediante recibo de ingreso de Colector # 2040.

No habiendo más que hacer constar, se concluye el proceso de eliminación de la serie documental, el viernes 15 de diciembre de dos mil veintitrés, firmando el acta quienes intervinieron en este proceso para los fines administrativos y legales correspondientes.



Ing. Walter Ali Maldonado Rodriguez  
Jefe Área de Producción y Soporte.



Lic. Josue Belarmino Amaro Martinez  
Coordinador de Archivos  
Área de Gestión Documental y Archivo



Ing. Erick Marcelo Mejia Canales  
Jefe de Unidad Ambiental



## FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

### ACTA DE ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL ÁREA DE CONTABILIDAD No.01-2023

#### ELIMINACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD, UBICADAS EN EL TERCER NIVEL DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES.

En el edificio de usos múltiples #943, 17 Avenida Sur y 4º calle poniente San Salvador a las 16 horas del día 21 de septiembre de dos mil veintitrés, reunidos el Licdo. Orlando Alexander Menjivar Arana, Jefe del Área de Contabilidad; los señores Licenciado Josué Belarmino Alfaro Martínez, Coordinador de Archivos del Área de Gestión Documental y Archivos e Ingeniero Erick Marcelo Mejia, Jefe de la Unidad Ambiental por parte del Fondo Social para la Vivienda, y (personal de apoyo) que representa la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V., con la cual el FSV tiene vigente un Convenio y Acuerdo de Confidencialidad de la información, a fin de proceder con la depuración de documentos pertenecientes al Área de Contabilidad; conformado por :

#### Detalle de Series Documentales para eliminar:

Serie/subserie Documental	Tipos de documentos	Número de Ampos según aplique
Comprobantes Contables	Comprobante de Egreso y anexos	783
	Comprobante de Ingreso y anexos	200
	Comprobantes de diario, orden y anexos	314
Informes del Área de contabilidad	Informes contables: balance de comprobación, estado de flujo de fondos, ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, presupuesto de egresos pagados. Informe de Consolidación de datos: agregado de variaciones, agregado de saldos, autorización de egresos, analítico, analítico de ejecución presupuestaria de ingresos, analítico de ejecución presupuestaria de egresos y 413 por Unidades presupuestarias.	1
	Informes financieros del Plan de Fortalecimiento Institucional y Financiero.	2
	Informe de Préstamos Otorgados	1
	Inventario de Activo Fijo	1
Declaración de Impuestos	Libros y Declaraciones de IVA	1
Soportes de Contabilidad	Control, recepción y proceso de documentación contable (F-335-008).	1
	Registros Auxiliares	30
	Registro mayor de cuentas	29
TOTAL		1,363
		Ampos

Cantidad aproximada en cajas a eliminar: 341



## FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

La información que se detalla en el cuadro anterior ya cumplió con el plazo de retención plasmado en la Tabla de Valoración y Conservación Documental, (TVCD); así mismo, se cuenta con la debida autorización de los funcionarios responsables; Licdo. Orlando Alexander Menjivar Arana, Jefe del Área de Contabilidad; y autorización del Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos (CISED).

El proceso de eliminación consistió en: selección de la documentación, separación de ampos, cartón y papel; contabilizando un total de: Siete mil setecientos cincuenta y tres (7,753) libras; a su vez, se efectuó el envío de la información para su destrucción a la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V., habiéndose obtenido \$0.08 por libra; haciendo un total de ingresos de: seiscientos veinte 24/100 dólares (\$ 620.24), del material destruido; valor que fue abonado por parte de la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V, a la cuenta registrada a nombre de Fondo Social para la Vivienda, en el Banco Promerica, ubicado al costado de las instalaciones del FSV, mediante recibo de ingreso de Colector # 2040.

No habiendo más que hacer constar, se concluye el proceso de eliminación de las series documentales el jueves 21 de septiembre de dos mil veintitrés, firmando el acta quienes intervinieron en este proceso para los fines administrativos y legales correspondientes.

  
Licdo. Orlando Alexander Menjivar Arana  
Jefa Área de Contabilidad



  
Lic. Josue Belarmino Alfaro Martinez  
Coordinador de Archivos  
Área de Gestión Documental y Archivo



  
Ing. Erick Marcelo Mejia Canales  
Jefe de Unidad Ambiental





## FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

### ACTA DE ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL ÁREA DE VALÚOS DE GARANTÍAS No.01-2023

#### ELIMINACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL DEL ÁREA DE VALÚOS DE GARANTÍAS, UBICADAS EN EL LOCAL ANEXO DEL PARQUEO CUSCATLECO PERTENECIENTES AL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA.

En el local anexo al parqueo Cuscatleco de las oficinas del Fondo Social para la Vivienda, entre quince y diecisiete Avenida Sur, número novecientos cuarenta y tres San Salvador, a las 9 horas del día 27 de octubre de dos mil veintitrés, reunidos el Arq. Edwin Alberto Alfaro Cabezas, Jefe Área de Valúos de Garantías; los señores Licenciado Josué Belarmino Alfaro Martínez, Coordinador de Archivos del Área de Gestión Documental y Archivos e Ingeniero Erick Marcelo Mejia, Jefe de la Unidad Ambiental por parte del Fondo Social para la Vivienda, y (personal de apoyo) que representa la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V., con la cual el FSV tiene vigente un Convenio y Acuerdo de Confidencialidad de la información, a fin de proceder con la depuración de documentos pertenecientes al Área de Valúos de Garantías; conformado por :

#### Detalle de la Serie Documental para eliminar:

Serie Documental	Tipos de documentos	Fechas Extrema	Número de Cajas según aplique	Volumen aproximado de documentos
Seguimiento de Informes de Valuación	1. Informe de valuación (F-325-002) 2. Hoja de Presupuesto de Inmuebles Recuperados del FSV (activos extraordinarios) (F-325-010). 3. Memorándum de rechazo (F-325-003). En los casos que aplique 4. Listado de trabajo (F-325-017). 5. Plan de retiros, factibilidad y avance de la obra (F-325-006) 6. Cierre de Cuentas de ahorro restringidas	1997 - 2004	1	1,500
		2004 - 2007	3	4,500
		2009 - 2011	11	16,500
		2012 - 2013	33	49,500
		2013 - 2015	46	69,000
		2015 - 2018	182	273,000
		2018 - 2020	128	192,000
		2019 - 2021	91	136,500
<b>TOTALES</b>			<b>495</b>	<b>742,500</b>

Cantidad aproximada en cajas a eliminar: 495

La información que se detalla en el cuadro anterior ya cumplió con el plazo de retención plasmado en la Tabla de Valoración y Conservación Documental, (TVCD); así mismo, se cuenta con la debida autorización de los funcionarios responsables; Arq. Edwin Alberto Alfaro Cabezas, Jefe Área de Valúos

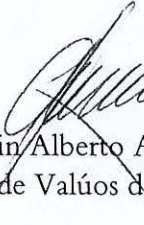


## FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

de Garantías; y autorización del Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos (CISED).

El proceso de eliminación consistió en: selección de la documentación, separación de ampos, cartón y papel; contabilizando un total de: Siete mil setecientos dieciocho (7,718) libras; a su vez, se efectuó el envío de la información para su destrucción a la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V., habiéndose obtenido \$0.08 por libra; haciendo un total de ingresos de: seiscientos diecisiete 44/100 dólares (\$ 617.44), del material destruido; valor que fue abonado el 15 de diciembre de dos mil veintitrés, por parte de la Empresa GREEN COMPANY EL SALVADOR S.A. DE C.V, a la cuenta registrada a nombre de Fondo Social para la Vivienda, en el Banco Promerica, ubicado al costado de las instalaciones del FSV, mediante recibo de ingreso de Colector # 2040.

No habiendo más que hacer constar, se concluye el proceso de eliminación de la serie documental el viernes 15 de diciembre de dos mil veintitrés, firmando el acta quienes intervinieron en este proceso para los fines administrativos y legales correspondientes.

  
Arq. Edwin Alberto Alfaro Cabezas \*  
Jefe Área de Valúos de Garantías

  
Lic. Josue Belarmino Alfaro Martinez  
Coordinador de Archivos  
Area de Gestion Documental y Archivo

  
Ing. Erick Marcelo Mejia Canales  
Jefe de Unidad Ambiental