

ACTA DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS

En las oficinas de la Unidad Financiera Institucional - UFI - del Ministerio de Cultura, ubicadas en el edificio A-5 del Centro de Gobierno de San Salvador, en reunión sostenida a las nueve horas del día siete de octubre de dos mil diecinueve, con la presencia de las Licenciadas: Rocío Jazmín Peñate Flores, Encargada del Archivo Contable; Guadalupe Contreras de Bonilla, Contadora Institucional, Yanet Marisol Vásquez de Ávalos, Jefa de la Unidad Financiera Institucional, Licenciado Jorge Arturo Galdámez Cartagena, representante del área Jurídica y Licenciada Blanca Évelin Ávalos de Flores, Jefa de la Unidad de Gestión Documental y Archivos; se procedió a darle cumplimiento a la **Resolución del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental - CISED-** contenida en el formulario de valoración aprobado, Y ATENDIENDO LA OBSERVACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.

Según la resolución de la evaluación y de la disposición final de los documentos, el CISED ACUERDA:

- 1. AUTORIZAR LA ELIMINACIÓN TOTAL DE LAS PARTIDAS CONTABLES DESCRITAS EN EL INVENTARIO ADJUNTO QUE COMPRENDE DESDE EL AÑO 2002 HASTA 2008, EXCEPTO ACTIVO FIJO (PERMANENTE HASTA REALIZAR EL DESCARGO DEL BIEN) Y REMUNERACIONES.**

El inventario físico, consta de 113 páginas (impresas dos por página y a doble cara); además, será resguardado en soporte digital en las computadoras de la Encargada del archivo contable y en el disco duro de la Coordinación de Contabilidad.

- 2. AUTORIZAR LA ELIMINACIÓN TOTAL DE "TRANSFERENCIA DE FONDOS" Y SUS RESPECTIVAS LIQUIDACIONES EN EL INVENTARIO ADJUNTO QUE COMPRENDE DESDE EL AÑO 2004 AL 2008.**

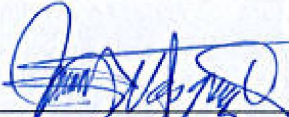
El inventario físico, consta de 24 páginas (impresas dos por página y a doble cara); además, será resguardado en soporte digital en las computadoras de la Encargada del archivo contable y en el disco duro de la Coordinación de Contabilidad.

Los instrumentos utilizados para este proceso son: Acuerdo de la conformación del CISED-UFI, Inventario Documental físico y digital según modelo presentado por la UGDA, Formularios de Valoración Documental de cada serie y Tabla de plazos de Conservación. Dichos documentos fueron presentados al Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental, quien emitió la resolución contenida en la presente Acta.

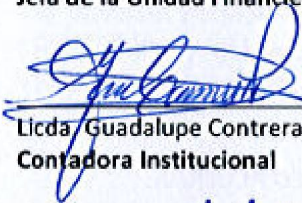
En el caso de la eliminación documental se realizará bajo el método de trituración a través de una compañía recicladora de papel y el dinero obtenido de la venta del mismo, se podrá utilizar para insumos de funcionamiento del Archivo Contable.

Se acuerda enviar una copia digital del expediente completo a cada uno de los miembros del CISED para su respectivo control y registro.

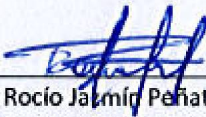
Firmamos conformes:



Licda. Yanet Marisol de Avalos
Jefa de la Unidad Financiera Institucional



Licda. Guadalupe Contreras de Bonilla
Contadora Institucional



Licda. Rocío Jazmín Peñate Flores
Encargada del Archivo Contable

Lic. Rocío Jazmín Peñate
ARCHIVO CONTABLE-UF1



Lic. Jorge Arturo Galdámez Cartagena
Representante Jurídico



Licda. Blanca Évelin Ávalos de Flores
Jefa Unidad de Gestión Documental y Archivos

