



ACTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS

En las instalaciones de la Casa de la Cultura de la Cabecera Departamental de Usulután, ubicadas en la Av. Gregorio Melara #1, Barrio el Calvario Usulután, en reunión sostenida a las once horas del día dieciocho de enero de dos mil veintitrés, con la presencia de la Lcda. Ernestina Cruz Ayala, representante del Director de Casas de la Cultura, Lic. Carlos León, Nora Marilú Roque, Directora de la Casa de la Cultura de Ereguayquín y responsable del archiv, Lcdo. Luis Urbina, colaborador Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Blanca Évelin Ávalos, Jefa de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, todos del Ministerio de Cultura, se procedió a darle cumplimiento a la Resolución del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental - CISED- Sesión N°1/2023 contenida en el formulario de valoración aprobado.

SE ACUERDA, la disposición final de documentos como sigue:

- 1. AUTORIZAR LA ELIMINACIÓN DE LA SERIE A104.4.11.07 - 07 Liquidaciones de fondos de Apoyo, según la Tabla de Plazos de Conservación documental. (años: 2015-2021) Se adjunta inventario de la serie documental.**

En esta resolución se eliminarán los documentos descritos en el siguiente cuadro.

SERIE	PLAZO DE CONSERVACIÓN	DOCUMENTOS PARA ELIMINAR	SOPORTE		FECHAS EXTREMAS
			FÍSICO	ELECTRÓNICO	
A104.4.11.07 - 07 Liquidaciones de Fondos de Apoyo	5 años en el archivo de gestión.	Finiquito, nota de remisión, constancia de tenencia de chequera, liquidación financiera, detalles de gastos por rubro, comprobantes de gastos mensual, facturas y recibos, libro bancos, conciliación bancaria, estado de cuenta, notas aclaratorias bancarias, copias de cheque váucher, declaraciones mensuales de pago a cuenta, formato para reportar mobiliario y equipo adquirido con el fondo. copia de certificación del acta de ratificación del Comité de Apoyo, actas de certificación de acuerdos, convenios, Plan Operativo 2015, Presupuesto anual, perfiles, asistencias, fotografías, proyecto especial "Fortalecimiento Histórico de los Tabales" y cheques nulos.	X		2015-2021

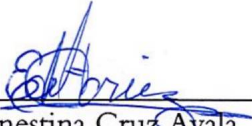
Los instrumentos utilizados para este proceso son: Acuerdo 053/2022 de la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental, Inventario Documental digital y físico autorizado por la Directora de la Casa de la Cultura de Ereguayquín, formulario de Valoración Documental de las Subseries

A104.4.11.07-07, Cuadro de Clasificación documental 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.


El proceso de eliminación documental se realizará bajo el método de trituración realizado a través de una compañía recicladora de papel acreditada por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el dinero obtenido de la venta de este, se utilizará para compra de guantes, mascarillas y material para la seguridad y salud ocupacional de los archivistas.

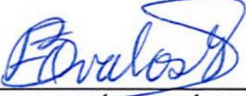
Se acuerda enviar una copia digital del expediente completo a cada uno de los miembros del CISED para su respectivo control y registro.

Firmamos conformes:


Ernestina Cruz Ayala
representante del Director de Casas de la Cultura
Lic. Carlos León.

Nora Marilú Roque
Directora de la Casa de la Cultura de Ereguayquín
y responsable de archivo


Lcdo. Luis David Urbina
Colaborador Jurídico


Licda. Blanca Evelin Ávalos
Jefa Unidad de Gestión Documental
y Archivo

