

ACTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS

En las instalaciones de la Casa de la Cultura de la Cabecera Departamental de Usulután, ubicado en la Av. Gregorio Melara #1, Barrio el Calvario Usulután, en reunión sostenida a las diez horas del día dieciocho de enero de dos mil veititrés, con la presencia de la Lcda. Ernestina Cruz Ayala, representante del Director de Casas de la Cultura, Lic. Carlos León, Claudia Patricia Vigil, Directora de la Casa de la Cultura de Estanzuelas y responsable del archivo institucional, Lcdo. Luis David 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:

- **AUTORIZAR LA ELIMINACIÓN DE LA SERIE A104.4.11.08-07 Liquidaciones de fondos de Apoyo, según la Tabla de Plazos de Conservación Documental. (De 2006 al 2016)**
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	
A104.4.11.08 - 07 Liquidaciones de Fondos de Apoyo	5 años en el archivo de gestión.	Hoja de liquidación financiera, informe de gastos, detalles de gastos por rubros, comprobante de gastos, cheques, facturas, recibos, estados de cuenta, conciliaciones bancarias, libros bancos, avance de metas, formulario activo fijo, certificaciones de secretaria, chequera, constancia tenencia de chequera, acuerdos de compras y anexos.	X		2006-2016

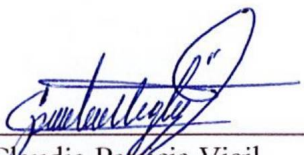
Los instrumentos utilizados para este proceso son: Acuerdo 053/2022 de la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental, Inventario Documental digital y físico autorizado por el Director de la Casa de la Cultura, formulario de Valoración Documental de las Subseries **A104.4.11.08 - 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.

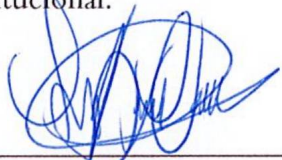
Se acuerda enviar una copia digital del expediente completo a cada uno de los miembros del CISED para su respectivo control y registro.
Firmamos conformes:



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



Claudia Patricia Vigil
Directora de la Casa de la Cultura de Estanzuelas y responsable de archivo institucional.



Lcdo. Luis David Urbina
Colaborador Jurídico



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

