



## COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS - CISED

ACTA No. 2-2023

### ELIMINACION DOCUMENTAL

En la Municipalidad de Antigua Cuscatlán, a las trece horas del día treinta de mayo de dos mil veintitrés; reunidos los miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED): Dra. Sonia Elizabeth Andrade de Jovel, Primera Regidora Propietaria; Lic. Francisco Antonio Castellón Benavides, Tercer Regidor Propietario; Lic. Luis Miguel Pérez De León, Auditor Interno; Licda. Doris Elizabeth Cruz de Duran, Gerente Legal; Sra. Guadalupe Orit Hernández de Merino, Oficial de Gestión Documental y Archivo; Sra. Joselina Del Cid Martínez, Jefa del Departamento Control de Vehículos y Combustible y el Sr. José Geovany Miranda Tovar, Encargado de archivo de Gestión del Departamento Control de Vehículos y Combustible; Sr. Carlos Ernesto Caravantes, Jefe de la Unidad de Mandamientos de Cobros y el Sr. Mario Elías Gómez, Encargado del Archivo de Gestión de la Unidad de Mandamientos de Cobros con el propósito de tratar asuntos relacionados a la inspección de documentos referentes a la eliminación de las unidades productoras en mención, cuya finalidad es evitar la destrucción arbitraria de los documentos y la acumulación innecesaria de estos. Por lo que el CISED acuerda:

- 1- Considerando ACTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PROPUESTOS PARA ELIMINAR POR EL CISED DE ESTA MUNICIPALIDAD emitida por el Archivo General de la Nación en adelante AGN, de fecha cuatro de mayo del presente año, y Acta Municipal número Veinticuatro bajo Acuerdo número Treinta y Seis de fecha diecisiete de mayo del presente año, habiendo verificado las series documentales presentadas por este Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, en adelante CISED, en Acta 1-2023 habiendo presentado los documentos probatorios, base legal y justificativos, no se encontró valor secundario en los documentos, por tanto, el Concejo Municipal autoriza al CISED de la Alcaldía Municipal de Antigua Cuscatlán proceder a la eliminación de un total de 22.77 mts lineales, documentación de las unidades antes mencionadas, toda la documentación identificada para su destrucción y que cumple con los pasos establecidos en el artículo 8, del Lineamiento 6 para la Valoración y Selección Documental.
- 2- Dar cumplimiento a lo establecido en el Art.8 asterisco No.5, del Lineamiento 6 para la Valoración y Selección Documental, y proceder a la eliminación de los mismos por medio de la trituración utilizando un medio propio.



- 3- Se anexa Inventario Documental de Eliminación, Tablas de Plazos de Conservación Documental (TPCD) y evidencia fotográfica de los documentos a eliminar correspondiente a las unidades productoras de Control de Vehículos y Combustible, y Mandamientos de Cobros.

Y para el uso que se estime conveniente, se extiende firma y sella la presente en dos ejemplares originales solo frente a los treinta días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

Dra. Sonia Elizabeth Andrade de Jovel  
Primera Regidora Propietaria

Lic. Francisco Antonio Castellón Benavides  
Tercer Regidor Propietario

Lic. Luis Miguel Pérez De León  
Auditor Interno

Licda. Doris Elizabeth Cruz de Durán  
Gerente Legal

Sra. Guadalupe Orit Hernández de Merino  
Oficial de Gestión Documental y Archivo

Sra. Ana Claudia Liseth Penado  
Encargada de Archivo Central

Sra. Joselina Del Cid Martínez  
Jefa del Departamento Control de Vehículos y  
Combustible

Sr. José Geovany Miranda Tovar  
Encargado de archivo de Gestión del Departamento  
Control de Vehículos y Combustible

Sr. Carlos Ernesto Caravantes  
Jefe de la Unidad de Mandamientos de Cobros

Sr. Mario Elías Gómez  
Encargado del Archivo de Gestión de la Unidad de  
Mandamientos de Cobros