

# MEMORANDO

PARA: LIC. RENE HERRERA PORTILLO  
JEFE DE ARCHIVO GENERAL

ASUNTO: DEPURACION DE INFORMACION EN ARCHIVO  
CONTABLE

FECHA: 16 DE JULIO DE 2015

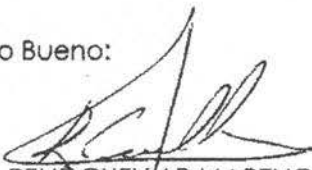
De acuerdo a instrucciones emitidas en reunión de fecha 13 de julio de 2015, por la Gerencia Administrativa respecto a depuración de documentación resguardada en archivo contable del Edificio ExBancasa, le informo que se realizará la depuración correspondiente a los comprobantes de ingreso, egresos y diario del año 2010 el día lunes 20 de julio 2015 a partir de las 8:30 a.m., por la empresa CONADE, S. A. y el señor Nelson Alfredo Escamilla Campos del Area de Contabilidad coordinará dicha actividad.

Atentamente,

  
JOSE MISAEL CASTILLO  
JEFE AREA DE CONTABILIDAD

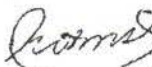


Visto Bueno:

  
LIC. RENE CUELLAR MARENCO  
GERENTE DE FINANZAS



C.c: Unidad de Auditoria Interna  
Gerencia de Finanzas  
Encargado de Gestión Ambiental,  
Archivo  
JMC/modem

  
47-7115

# MEMORANDO

PARA: LIC. RICARDO ANTONIO AVILA  
GERENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: DEPURAR INFORMACION DE ARCHIVO CONTABLE

FECHA: 14 DE JULIO DE 2015

En atención a instrucciones emitidas en reunión de fecha 13 de julio de 2015, respecto a depuración de documentación resguardada en archivo contable del Edificio ExBancasa, hago de su conocimiento que se realizará la depuración correspondiente a los comprobantes de ingreso, egresos y diario del año 2010, ubicados en edificio ex-Bancasa; esta actividad será coordinada por el señor Nelson Alfredo Escamilla Campos del Area de Contabilidad y Lic. René Herrera Portillo, Jefe de Archivo.

Lo anterior, con el fin dar cumplimiento a la normativa de control interno contable de mantener los últimos cinco años de información, sujeta a rendición de cuentas de la Corte de Cuentas y otros entes fiscalizadores y maximizar el espacio asignado para archivo en el nuevo edificio de usos

Nombre de la Gerencia, Unidad o Área	Contabilidad
Fecha de Recibido	15 múltiples 2015
Hora de Recibido	12 M.
Nombre y Apellido de quien Recibe	Rosario
Firma de quien Recibe	[Firma]

*Destrucción ambiental*

Atentamente,

*José Misael Castillo*

JOSÉ MISAEL CASTILLO  
JEFE ÁREA DE CONTABILIDAD



Visto Bueno:

*[Firma]*

LIC. RENE CUELLAR MARENCO  
GERENTE DE FINANZAS

C.c: Unidad de Auditoría Interna  
Gerencia de Finanzas  
Encargado de Gestión Ambiental,  
Archivo  
JMC/modem

*14.7/15*



Nombre de la Gerencia, Unidad o Área	Cont. Adm.
Fecha de Recibido	14-7-15
Hora de Recibido	2:51 pm
Nombre y Apellido de quien Recibe	[Firma]
Firma de quien Recibe	[Firma]

Nombre de la Gerencia, Unidad o Área	Cont. Int.
Fecha de Recibido	14 JUL. 2015
Hora de Recibido	2:55 pm
Nombre y Apellido de quien Recibe	[Firma]
Firma de quien Recibe	[Firma]




**ACTA No. 2- 2015**

DEPURACION DOCUMENTOS EN ARCHIVO DEL AREA DE CONTABILIDAD DEL AÑO 2010, UBICADO EN EDIFICIO EXBANCASA

En el Archivo del Area de Contabilidad ubicado en Edificio ExBancasa, del Fondo Social para la Vivienda, a las diez horas con treinta minutos del día veinte de julio de dos mil quince; reunidos los señores: Dani William Alvarado Flores en representación de la empresa recicladora CONAVE, S.A. de C.V. y Nelson Alfredo Escamilla Campos encargado del Archivo Contable por parte del FONDO; a fin de proceder a la depuración de documentación del Archivo de Contabilidad conformado por comprobantes de ingreso, egreso y diario del año 2010 que ya cumplieron más de cinco años de almacenamiento y fue utilizada en la rendición de cuentas a entes fiscalizadores; con la debida autorización por los funcionarios responsables Lic. José Misael Castillo Jefe del Area de Contabilidad y el visto bueno de la Gerencia de Finanzas y en cumplimiento del apartado "Documentos y Registros" y Art. 19 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; la cual entre otros establece "Las Unidades Financieras Institucionales conservaran, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de cuentas de la Republica. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un periodo de cinco años".

El procedimiento de eliminación comprendió: la selección de la documentación, separación de ampos, cartón y papel consistente en 2,500 libras de papel, y envío a destrucción a la Empresa CONAVE, S.A. DE C.V.; habiendo obtenido ingresos por el material a razón de \$0.10 por libra; cuyo valor recibido de la mencionada Empresa (CONAVE, S.A. DE C.V.) consistente en un total de doscientos cincuenta dólares (\$250.00), valor que fue abonado mediante recibo de ingreso 04036 a través del colector 2040 a nombre del Fondo Social para la Vivienda en la cuenta respectiva del banco Promérica ubicado dentro de las instalaciones del FSV.

No habiendo más que hacer constar, se concluye el proceso de eliminación a las quince horas con treinta minutos del día veinte de julio de dos mil quince, firmando el acta quienes intervinieron en este proceso, para los fines administrativos y legales correspondientes.

  
Lic. José Misael Castillo  
Jefe Area de Contabilidad



  
Lic. René Herrera Portillo  
Jefe Área de Archivo



  
Sr. Nelson Alfredo Escamilla Campos  
Colaborador Area de Contabilidad

*El original de esta Acta y anexos se entregó al Lic. Ricardo Antonio Avila para que el Sr. Gerente General certifique con el recibo de la Fiscalia al 20/07/15*

  
RECIBIDO  
090217



AGENCIA CENTRAL  
CALLE RUBEN DARIO No. 90 SAN SALVADOR, TEL. 2241-2000

### Fondo Social para la Vivienda

INSTITUCION DE CREDITO AUTONOMA DE DERECHO PUBLICO

SANTA ANA  
PLAZA SAN MARCELINO  
INDEPENDENCIA No. 100-9-7  
TEL. 2241-2000

RECEPCION OTROS INGRESOS

20-07-2015 04:05

**RECIBO**  
No. 04036

FECHA  
20 de julio de 2015

CANTIDAD EN NUMEROS  
250.00  
Total: 250.00

NOMBRE:  
CONVE, S.A.

DESECHO PAPER Y  
EFECTIVO

CANTIDAD EN LETRAS:  
DOSCIENTOS CINCUENTA 00 / 100 DOLARES

ESTE RECIBO ES VALIDO CON LA FIRMA  
Y BELLO DEL CAJERO

**BANCO PROMERICA**  
3701  
20 JUL 2015  
**AGENCIA**  
FSV

CONCEPTO:  
Venta de material de desecho consistente en 2500 libras  
de papel a \$0.10 por libra.  
  
COLECTOR 2040

ORIGINAL - CLIENTE

## MEMORANDO

PARA: LIC. SUSANA GUADALUPE VASQUEZ  
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIONES

ASUNTO: INFORME SOBRE DEPURACION DE INFORMACION  
EN ARCHIVO CONTABLE

FECHA: 20 DE OCTUBRE DE 2016

En atención a solicitud de documentación contable

le informo que con fecha 20 de julio de 2015 se procedió a la depuración (destrucción física) de la documentación contable en archivo ubicado en Edificio ExBancasa, en coordinación con la Gerencia Administrativa; específicamente el Area de Archivo General, quien gestionó con la empresa CONADE, S. A. la venta como material de desecho la documentación correspondiente a ingresos, egresos y diario del año 2010. Esta situación en atención a instrucciones emitidas por dicha Gerencia, por el desalojo del Edificio ExBancasa, donde se albergaba el archivo contable, con base a lo establecido en el Art. 19 de la Ley de Administración Financiera Integrada (AFI), la cual establece que "la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un periodo de cinco años y los registros contables durante 10 años, por lo que a la fecha se cuenta únicamente con documentación a partir del 2011 en archivo.

Lo anterior, con el fin de que se informe a la Unidad de Acceso a la Información sobre el destino y procesamiento que se dio a la documentación del período solicitado (2010). Le adjunto copia de memorando enviado al Jefe de Archivo con fecha 16 de julio de 2015 notificando dicha depuración.

En espera que la información sea de utilidad, aprovecho la oportunidad para saludarla,

Atentamente,



JOSE MISAEL CASTILLO  
JEFE DE AREA DE CONTABILIDAD



c.c Gerencia General  
Gerencia de Finanzas  
Archivo  
JMC/modem