



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



## ACTA DE EXPURGO DOCUMENTAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACION PROFESIONAL - INSAFORP

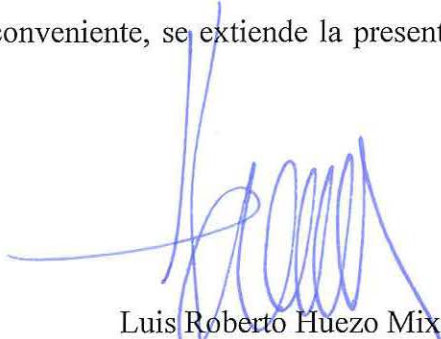
Con fecha catorce de agosto de dos mil dieciocho, la responsable del Archivo Institucional del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional - INSAFORP, María Elena Batres Arteaga, solicitó al Archivo General de la Nación - AGN, que realizara una visita técnica para inspeccionar documentación prevista de ser sometida a un proceso de eliminación. La solicitud de inspección y expurgo se realizó en virtud del Art. 12 de la Ley del Archivo General de la Nación que otorga a esta dependencia del Estado la facultad de acompañar estos procesos, con amparo en los Art. 2 y Art. 3 en sus literales: “h”, “j”, “n” y “ñ” de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural y obligados por el mandato del Art. 63 de la Constitución Política de la República. En virtud de ello, con el apoyo logístico de la institución solicitante, se coordinó la inspección y análisis del expurgo a las ocho y treinta minutos del día viernes veintiuno de septiembre de 2018. En la diligencia estuvieron presentes, por parte del AGN, el Técnico Antonio Martínez y por parte del INSAFORP María Elena Batres Arteaga, Responsable del Archivo Institucional INSAFORP y Julia Lissette Peña Flores, Encargada del Archivo Central.

Como herramienta para realizar el expurgo se contó con los inventarios actualizados de las unidades productoras a ser eliminados, donde se detallan series, clasificación interna, fechas de producción, cantidad de expedientes por serie y por unidad, y total de cajas por unidad, cuyas fechas extremas van de los años **2005 a 2008**. Los documentos fueron valorados previamente por la jefatura de la unidad productora, por la Responsable del Archivo Institucional y por los miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos - CISED de INSAFORP. El comisionado del AGN dio inicio a la revisión y toma de la muestra de las cajas y expedientes verificándolos con el inventario respectivo y que comprenden documentos producidos por funciones de UACI, Contabilidad, Gerencia de Formación Continua.

Así mismo el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos - CISED del INSAFORP determinó que cierta cantidad de documentos pertenecientes a estos inventarios, serán resguardados por un tiempo precaucional de 2 años de forma digitalizada en cumplimiento de la Ley LACAP y Sistema SAFI y aun cuando estos ya finalizaron su período legal de resguardo. También se rescatará y trasladará al Archivo Histórico de INSAFORP, toda la información de esos períodos relativos al Consejo Directivo y Presidencia, Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva y Auditoría Interna de la Institución. Una vez hecha la verificación física se contabilizó un total aproximado 750 metros lineales resguardados en cajas normalizadas e identificadas por número, unidad productora y contenido.

Se establece fuera de la documentación que INSAFORP trasladara al su archivo histórico, no se encontró otra documentación que por su calidad de documentos históricos debe ser resguardada, de tal forma que INSAFORP puede proceder de la manera que considere conveniente con el resto de documentos sujetos a expurgo. Adicionalmente se estableció que el número de cajas para ser digitalizadas con tiempo precaucional de almacenamiento es de 245 y que son 35 cajas las que contienen documentos históricos que también serán digitalizados y resguardados dentro de la Institución. Con relación a estas últimas se determina que esta documentación no podrá ser destruida bajo ninguna circunstancia en el futuro, sin antes haber sido consultado el AGN, para evaluar su posible transferencia dentro de sus propios acervos históricos.

Y para el uso que se estime conveniente, se extiende la presente a los veintinueve días del mes de Octubre de dos mil dieciocho.



Luis Roberto Huezo Mixco  
Director  
Archivo General de la Nación



Antonio Martínez Rivera  
Técnico  
Archivo General de la Nación

Por Instituto Salvadoreño de Formación Profesional - INSAFORP



María Elena Batres Arteaga  
Responsable del Archivo Institucional - INSAFORP



Julia Lissette Peña Flores  
Encargada del Archivo Central - INSAFORP

