

ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #003-2017

Caso Eliminación de Documentos de SERVICIOS GENERALES

Reunidos en la sala de sesiones del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las once horas y treinta y dos minutos del día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, Lic. Luis Javier Suárez Magaña, Oficial de Información, Arq. Sonia Elizabeth López de Colocho, Jefe departamento de Servicios Generales, Sra. Elena Verónica Escobar, Secretaria responsable del Archivo de Gestión, Marilú Segovia de Herrera, Responsable del Archivo Institucional; y como observador permanente al Lic. Juan José Lechuga Deleón, para dar cumplimiento a los Art. 32 y 33 de las Normas Técnicas para la Administración, Custodia y Conservación de los Documentos en Poder del ISRI. Y Art. 12 de la Ley del Archivo General de la Nación, se procede a la verificación de los inventarios; también, a tomar muestras de la documentación que se pretende eliminar, en donde se explica la importancia de verificar la información para que no se destruya información de carácter histórico y las posibles faltas en las que se incurre sino se realiza el debido proceso a la hora de eliminar documentos según el Art. 76 y 77 LAIP; asimismo, se recomienda que cuando exista extravío de un bien y el responsable de este, asuma la responsabilidad del extravío se conserve el documento original del procedimiento, además que en caso que se es administrador de un contrato el documento que respalda dicho proceso se debe conservar, en el presente proceso el Comité Institucional de Selección y Eliminación del ISRI, realizó la verificación de la documentación en la cual se determinó que la información reúne los criterios para proceder a la eliminación a excepción de eliminar las copias de los planos, ya que no se tiene la certeza que exista un original y el memorándum número ochocientos dieciocho del año dos mil ocho que se encuentra en el folder número nueve del inventario presentado. Cabe destacar que el observador permanente asignado para estos procesos de eliminación el Lic. Juan José Lechuga Deleón verifico que la información que se pretende eliminar en lo concerniente a facturas y contratos son fotocopias. Por lo antes expuesto se acuerda que se llevará a cabo la eliminación solicitada y que esta se realizará por medio del proceso de trituración y posteriormente será donado al Centro de

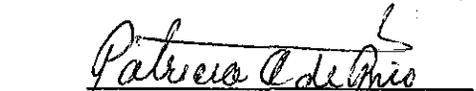


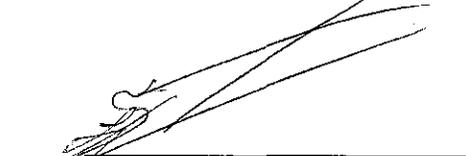


Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral

UGDA-CISED-ISRI-2017

Atención a Ancianos "Sara Zaldívar" (CAASZ), para que se realice el proceso de reciclaje por parte de los encargados de dicho Centro. Sin nada más que agregar, se da por finalizada la reunión de información a las doce horas y treinta minutos del día diecisiete de mayo del dos mil diecisiete. Firmamos los presentes.


Lcda. Ana Patricia Coto de Pino
Asesor Jurídico


Lic. Luis Javier Suárez Magaña
Oficial de Información


Lic. Juan José Lechuga De León
Jefe de Auditoría Interna
(Observador Permanente)


Arq. Sonia Elizabeth López de Colocho
Jefe departamento de Servicios
Generales


Sra. Elena Verónica Escobar
Secretaria responsable del Archivo de
Gestión


Sra. Marilú Segovia de Herrera
Responsable del Archivo Institucional

RECIBIDO	
SERVICIOS GENERALES	
FECHA:	29 MAY 2017
HORA:	12:53 PM
FIRMA:	
Elena Verónica Escobar	