

**ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #004-2017**

**Caso Eliminación de Documentos de UNIDAD DE ADQUISICIONES**

**CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

Reunidos en la sala de sesiones, del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las ocho horas y tres minutos del día veinticinco de mayo de dos mil diecisiete, Licda. Ana Patricia Coto de Pino, Asesor Jurídico, Lic. Luis Javier Suárez Magaña, Oficial de Información, Mercedes Guadalupe Romero de García, Secretaria UACI. Responsable de Archivo de Gestión, de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales ( UACI), 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, 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 revisión de los inventarios; asimismo, al verificar muestras de la documentación que se ha puesto a disponibilidad de esta comisión y que se pretende eliminar, se explica previamente la importancia de verificar la información para que no se destruya documentación de carácter histórico, y que la documentación presentada en copia que no ha cumplido con la fecha establecida para eliminación cuenta con respaldos adecuados, así mismo se advirtió a la encargada del archivo de que los folder deben ir debidamente enlistados, finalmente se da a conocer 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, 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 requisitos para proceder a su eliminación según lo establece el Art.15 y 42 de la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP), EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y REGISTROS DE INCUMPLIMIENTO. LA UACI LLEVARA UN CONTROL DE TODAS LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN LOS ULTIMOS DIEZ AÑOS.... se conservarán únicamente para resguardo los siguientes documentos del inventario memorándum, recibos de ingreso, imposición multas proyecto ISRI, años (1998-1999-2002-2011), contrato cc-10/100 proyecto reconstrucción de las instalaciones del Centro de



Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral

Rehabilitación para ciegos "Eugenia de Dueñas" 2001, Así mismo el observador permanente asignado para estos procesos de eliminación el Lic. Juan José Lechuga verificó que la información que se pretende eliminar en su mayoría son copias. Por lo antes expuesto se acuerda que se llevara a cabo la eliminación solicitada y que esta se realizará por medio destrucción manual y posteriormente será donada al Centro de 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 diez horas y cuarenta minutos del día veinticinco de mayo de dos mil diecisiete. Firmamos los presentes.

*Ana Patricia Coto de...*  
Lcda. Ana Patricia Coto de  
Asesor Jurídico



*Mercedes Guadalupe Romero de García*  
Sra. Mercedes Guadalupe Romero  
de García  
Secretaria UACI.  
Responsable del archivo de gestión  
UACI

*Luis Javier Suárez...*  
Licdo. Luis Javier Suárez  
Oficial de Información



*Juan José Lechuga Deleón*  
Lic. Juan José Lechuga Deleón  
Jefe de Auditoria Interna  
(Observador Permanente)

*Marilú Segovia de Herrera*  
Sra. Marilú Segovia de Herrera  
Responsable del Archivo Institucional



*Recibi Fotocopia  
01 JUN 2017  
Mercedes de  
García*