



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



UGDA-CISED-ISRI-2021

ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #001-2021

ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA CONSULTA EXTERNA DEL ISRI.

Reunidos en la oficina de secretaria de Dirección y Administración de la Unidad de Consulta Externa, del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las diez horas y quince minutos del día miércoles seis de octubre de dos mil veintiuno, Licda. Karen Alejandra Beltran Machón-Técnica Jurídica, Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer-Oficial de Información, Lic. José Miguel Ponce- Delegado de Unidad de Auditoría Interna, Sra. Luz Elena de Romero- Encargada del Archivo de Gestión de la Unidad de Consulta Externa, Lic. Juan Jose Lechuga- Administrador de la UCE. Licda. Marilú Segovia de Herrera-Oficial de Gestión Documental ISRI. Con la finalidad de dar seguimiento a la solicitud de eliminación de documentos, recibida por la Unidad antes descrita, se procede a dar cumplimiento al Art. 33, de las Normas Técnicas para la Administración, Custodia y Conservación de los Documentos en Poder del ISRI, Art. 12 de la Ley del Archivo General de la Nación y Lineamiento 6 Art. 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública. En consecuencia se procede a la verificación de los inventarios; asimismo, a tomar muestras de las copias y triplicados de recibos de ingreso, 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, los documentos se encontraron ordenados e identificados en fólder, resguardados en cajas troqueladas, se determinó que los documentos son copias y triplicados de recibos de ingreso, que ya cumplieron su propósito y sobrepasaron

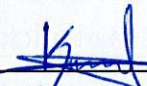


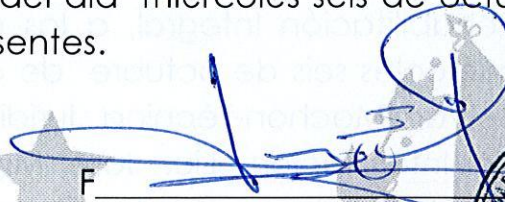


INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

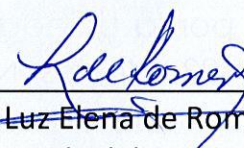
su tiempo de conservación, de manera que reúnen los requisitos para proceder a su eliminación.


En el presente proceso el Comité Institucional de Selección y Eliminación del ISRI, determina que el contenido de los documentos a eliminar son copias de recibos ingreso de los años 1996 a 2008, que ya fueron auditados, haciendo un total de catorce metros lineales a eliminar. Por lo antes expuesto se acuerda que se llevará a cabo la eliminación solicitada y que esta se realizará por medio de trituración. Sin nada más que agregar se da por finalizada la misma a las once horas y cuarenta minutos del día miércoles seis de octubre de dos mil veintiuno. Firmamos los presentes.

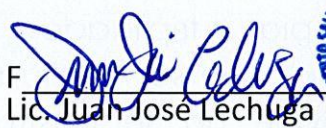
F 
Lcda. Karen Alejandra Beltran
Técnica Jurídica (CISED)

F 
Lic. Jaime Esau Rivera.
Oficial de Información (CISED)



F 
Sra. Luz Elena de Romero
Encargada del Archivo de Gestión

F 
Lic. José Miguel Ponce
Delegado de la UAI, como
Observador del Proceso.

F 
Lic. Juan José Lechuga
Administrador de la UCE



F 
Licda. Marilú Segovia de Herrera
Oficial de Gestión Documental
y Archivos.

