



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

UGDA-CISED-ISRI-2021

ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #002-2021

ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL DEL ISRI.


Reunidos en la Unidad de Planificación Estratégica Institucional del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las diez horas y quince minutos del día miércoles veinte 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 Auditoria Interna, Ingeniera Lorena Victoria Ramírez-Jefe de la Unidad Planificación Estratégica Institucional, Señorita Yosselin Virginia Rivas- Encargada del Archivo de Gestión de la Unidad de Planificación Estratégica Institucional y 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 la correspondencia Institucional, 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 fólderes de palanca, resguardados en cajas troqueladas, se determinó que los documentos administrativos a eliminar es correspondencia institucional, que ya cumplió su propósito y

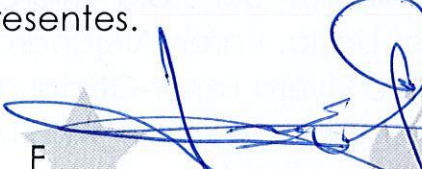


INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

sobrepasó 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 es correspondencia institucional de los años 1996 a 2016, que ya fueron auditados, haciendo un total de 23 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 manual. Sin nada más que agregar se da por finalizada la misma a las once horas y cuarenta minutos del día miércoles veinte 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 
Ingeniera. Lorena Victoria
Contreras

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



F 
Señorita Yosselin Virginia Rivas
Encargada del Archivo de Gestión

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

