



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



UGDA-CISED-ISRI-2021

ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #003-2021

*ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE ALMACÉN
CENTRAL DEL ISRI.*

Reunidos en el Almacén Central del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las diez horas y quince minutos del día lunes veinte de diciembre de dos mil veintiuno, Licda. Karen Alejandra Beltrán Machón-delegada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer-Oficial de Información, (Ausente debido a permiso por enfermedad), Lic. José Miguel Ponce- Delegado de Unidad de Auditoría Interna, Romeo Humberto Grimaldi Flores-Coordinador del Almacén Central, Señorita. Claudia Xiomara Aparicio Leiva - Encargada del Archivo de Gestión del Almacén Central del ISRI. 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 del área 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 los documentos 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 de palanca, resguardados en cajas troqueladas, se determinó que entre los documentos a eliminar se encuentra: correspondencia Institucional, Actas de Recepción, Quedan, Solicitud de pago, libro de Requisiciones de los años 2004 a 2019, que ya cumplieron su propósito y sobrepasaron su tiempo de conservación, de manera que reúnen los requisitos para proceder a su eliminación.

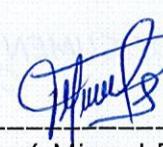
En el presente proceso el Comité Institucional de Selección y Eliminación del ISRI, determina que el contenido de los documentos a eliminar corresponde a: correspondencia Institucional, Actas de Recepción, Quedan, Solicitud de pago, libro de Requisiciones de los años 2004 a 2010, que ya fueron auditados, haciendo un total de veintiun 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



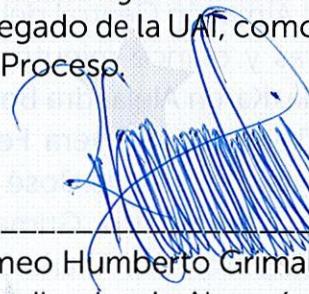
INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

trituration. Sin nada más que agregar se da por finalizada la misma a las once horas y cuarenta minutos del día lunes veinte de diciembre de dos mil veintiuno Firmamos los presentes.

F. 
Lcda. Karen Alejandra Beltrán
Delegada de la Unidad de Asesoría
Jurídica (CISED)

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

F. 
Señorita. Claudia Xiomara Aparicio
Leiva
Encargada del Archivo de Gestión

F. 
Romeo Humberto Grimaldi Flores
Coordinador de Almacén Central



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

