



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



UGDA-CISED-ISRI-2021

ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #005-2021

ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES DEL ISRI.


Reunidos en la oficina de la Jefatura de Servicios Generales del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las nueve horas y quince minutos del día martes veintiuno 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, José Aquiles Segura Guerra-Jefe de la Unidad de Servicios Generales 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 fólderes de palanca, resguardados en estantes metálicos, se determinó que entre los documentos a eliminar se encuentra: Correspondencia Institucional, Inventarios de los diferentes ambientes del ISRI, Copias de contrato de servicios básicos, Solicitudes de compra, Copias de bienes extraviados, documentos que datan de los años 2006 a 2017, 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 Correspondencia Institucional, Inventarios de los diferentes ambientes del ISRI, Copias de contrato de servicios básicos, Solicitudes de compra, Copias de bienes extraviados, documentos


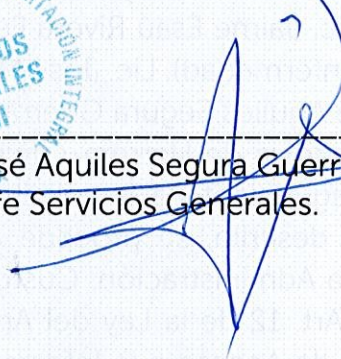


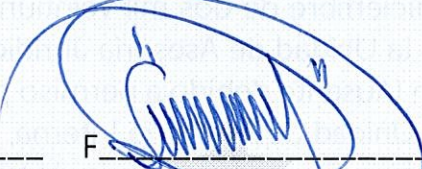
INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

que datan de los años 2006 a 2017, y en consecuencia ya fueron auditados. Por lo antes expuesto se acuerda que se llevará a cabo la eliminación de cinco metros lineales 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 veintiuno 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 UAI, como
Observador del Proceso.


F 
José Aquiles Segura Guerra
Jefe Servicios Generales.


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

