



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



UGDA-CISED-ISRI-2022

## ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #001-2022

### ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE ALMACÉN GENERAL DEL ISRI.


Reunidos en el Almacén General del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las diez horas y quince minutos del día viernes nueve de septiembre de dos mil veintidós, reunidos la Licda. Valentina Muñoz -delegada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer-Oficial de Información, Lic. Giovanni Alexander Loucel Chávez - Responsable de Archivo Central del ISRI, Romeo Humberto Grimaldi Flores -Coordinador del Almacén General, Señorita Claudia Xiomara Aparicio Leiva - Encargada del Archivo de Gestión del Almacén General 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 de 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 los documentos que se pretende eliminar, en donde se explica la importancia de verificar la información para que no se destruya documentos 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, los documentos a eliminar corresponden al año 2011, se verifico que los documentos son: Actas de Recepción de bienes, Requisiciones, copias de contratos, copias de informe y correspondencia, 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: Actas de Recepción de bienes, Requisiciones, copias de contratos, copias de informe y correspondencia, todos del



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL


año 2011, que ya fueron auditados, haciendo un total de cinco 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 del día viernes nueve de septiembre de dos mil veintidós firmamos los presentes.

F.   
Lcda. Valentina Muñoz  
Delegada de la Unidad de Asesoría  
Jurídica.

F.   
Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer.  
Oficial de Información

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

F.   
Lic. Giovanni Alexander Loucel Chávez  
Responsable de Archivo Central del ISRI

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

F.   
Romeo Humberto Grimaldi Flores  
Coordinador de Almacén General

