



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE GERENCIA GENERAL DEL ISRI No. 003-2022 UGDA-CISED-ISRI

Reunidos en la sala reuniones de Asesoría Jurídica del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las quince horas y cero minutos del día jueves diecisiete de noviembre de dos mil veintidós, reunidos Licda. Karla Guadalupe Castaneda de Orellana, Gerente General; Sra. Ana Cristina Solorzano, responsable del archivo de gestión o de oficina; Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer, Oficial de Información; Licda. Valentina Muñoz, delegada de la Unidad de Asesoría Jurídica; Licda. Isnelda Marilú Segovia de Herrera, Oficial de Gestión Documental y Archivos; Lic. Giovanni Alexander Loucel Chávez, responsable del Archivo Central; con la finalidad de dar seguimiento a la solicitud de eliminación de documentos, recibida de Gerencia General, se procede a dar cumplimiento a las Normas Técnicas para la Administración, Custodia y Conservación de los Documentos 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 folders palanca y folders manila, resguardados en archiveros verticales metálicos, los documentos a eliminar corresponden a los años de 1996 al 2014, se verifico que los documentos son: Anexos de Actas de Junta Directiva, Asistencia de Junta Directiva, Correspondencia Institucional, Copias de Expedientes de Proyecto, Informe de UAI, Copias de Instrumentos normativos, Planes de trabajo, Seguimiento de control de acuerdos, Solicitudes de Compra de Junta Directiva, en virtud que los documentos en mención ya cumplieron su propósito y sobrepasaron su tiempo de conservación reúnen los requisitos para proceder a su eliminación.

En el presente proceso el Comité Institucional de Selección y Eliminación del ISRI, durante la visita de campo se verificó que el contenido de los documentos a eliminar corresponde a:

Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral ISRI,
Colonia Costa Rica Av. Irazú Número 181, San Salvador PBX: 2240-6400
www.isri.gob.sv



INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

los años 1996 al 2014, se determinó que los documentos son: Anexos de Actas de Junta Directiva, Asistencia de Junta Directiva, Correspondencia Institucional, Copias de Expedientes de Proyecto, Informe de UAI, Copias de Instrumentos normativos, Planes de trabajo, Seguimiento de control de acuerdos, Solicitudes de Compra de Junta Directiva, que ya fueron auditados, haciendo un total de diecisiete metros lineales a eliminar. Por lo antes expuesto se acuerda que se autoriza la eliminación solicitada y que esta se realizará por medio de trituración mecánica. Sin nada más que agregar se da por finalizada la misma a las quince horas y veinte minutos del día jueves diecisiete de noviembre de dos mil veintidós firmamos los presentes.

Licda. Karla Guadalupe Castaneda de
Orellana, Gerente General

Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer
Oficial de Información

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

Sra. Ana Cristina Solorzano,
responsable del archivo de gestión
de Gerencia General

Licda. Valentina Muñoz
Delegada de la Unidad de Asesoría
Jurídica

Lic. Giovanni Alexander Loucel
Chávez
Responsable del Archivo Central

