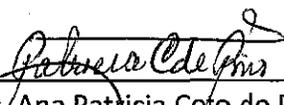


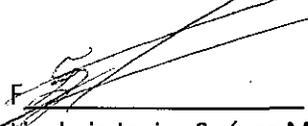
ACTA DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS DEL AREA DE RECEPCION DEL ISRI, Nº 1

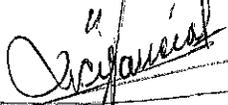
A las diez horas el día veintidós de marzo de dos mil diecisiete, Reunidos en el área de Recepción dependencia de Servicios Generales del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, Sra. Mirna García flores, Secretaria área de recepción, Lic. Ana Patricia Coto de Pino, Jefe de Unidad Jurídica, Lic. Luis Javier Suárez Magaña, Oficial de Información y Sra. Marilu Segovia de Herrera, Responsable del Archivo Institucional; se procede a eliminar las copias de documentos cuyos originales se encuentran en la Sección de Vigilancia Departamento de Servicios Generales y que de acuerdo a lo establecido en el Art. 32 de las Normas Técnicas para la Administración, Custodia y Conservación de Documentos del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. Este comité considero que dicha documentación ya cumplió su vigencia legal y administrativa, por lo tanto carece de valor Científico y Cultural.

Se anexa lista de documentos.

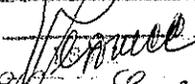
F 
 Arq. Sonia Elizabeth Lopez de Colocho
 Jefe de Servicios Generales

F 
 Lic/ Ana Patricia Coto de Pino
 Jefe de Unidad Jurídica

F 
 Lic. Luis Javier Suárez Magaña
 Oficial de Información

F 
 Sra. Mirna García Flores
 Secretaria de Recepción Serv. Generales

F 
 Sra. Marilu Segovia de H.
 Responsable del Archivo Institucional

RECIBIDO
 SERVICIOS GENERALES
 FECHA: 31 MAR 2017
 HORA: 2:48 PM
 FIRMA: 
 Elena Verónica Escobar

