



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

UGDA-CISED-ISRI-2021

**ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #002-2021**

**ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL DEL ISRI.**

Reunidos en la Unidad de Planificación Estratégica Institucional del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las diez horas y quince minutos del día miércoles veinte de octubre de dos mil veintiuno, Licda. Karen Alejandra Beltran Machón-Técnica Jurídica, Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer-Oficial de Información, Lic. José Miguel Ponce-Delegado de Unidad de Auditoria Interna, Ingeniera Lorena Victoria Ramírez-Jefe de la Unidad Planificación Estratégica Institucional, Señorita Yosselin Virginia Rivas- Encargada del Archivo de Gestión de la Unidad de Planificación Estratégica Institucional 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 por 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 la correspondencia Institucional, 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 cajas troqueladas, se determinó que los documentos administrativos a eliminar es correspondencia institucional, que ya cumplió su propósito y

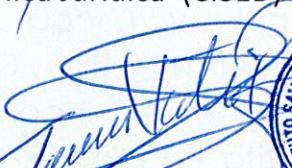


INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

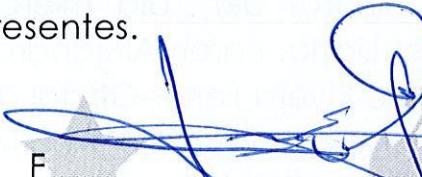
sobrepasó su tiempo de conservación, de manera que reúnen los requisitos para proceder a su eliminación.

En el presente proceso el Comité Institucional de Selección y Eliminación del ISRI, determina que el contenido de los documentos a eliminar es correspondencia institucional de los años 1996 a 2016, que ya fueron auditados, haciendo un total de 23 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 y cuarenta minutos del día miércoles veinte de octubre de dos mil veintiuno. Firmamos los presentes.

F   
Lcda. Karen Alejandra Beltran  
Técnica Jurídica (CISED)

F   
Ingeniera. Lorena Victoria  
Contreras

F   
Señorita Yosselin Virginia Rivas  
Encargada del Archivo de Gestión

F   
Lic. Jaime Esau Rivera.  
Oficial de Información (CISED)

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

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