



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



UGDA-CISED-ISRI-2021

*ACTA DE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ISRI #004-2021*

ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN DE CIEGOS "EUGENIA DE DUEÑAS".

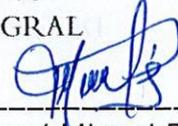
Reunidos en la Oficina del director del Centro de Rehabilitación de Ciegos "Eugenia de Dueñas, a las diez horas y quince minutos del día jueves cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, Licda. Karen Alejandra Beltrán Machón-delegada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer-Oficial de Información (Ausente debido a permiso por enfermedad), Lic. José Miguel Ponce- Delegado de Unidad de Auditoría Interna, Licda. María Teresa Pérez de Hernández-Administradora CRC, Lic. Oscar Sol Viaud-Director CRC, Sra. Sara Cubias de Moran-Encargada del Archivo de Gestión de CRC. 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 Centro antes descrito, 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 de madera, se determinó que entre los documentos a eliminar se encuentra: Correspondencia Institucional, Copias de recibos de ingresos, Inventarios de activo fijo, Caja chica, Convenios de prestación de servicios de Rehabilitación, Copias Remesas y Documentos de colecturía, Permisos de personal, Quedan anulados, información que corresponde a los años de 1992 a 2013, en consecuencia ya cumplieron su propósito y sobrepasaron su tiempo de conservación, de manera que reúnen los requisitos para proceder a su eliminación.

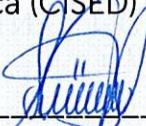
En el presente proceso el Comité Institucional de Selección y Eliminación del ISRI, determina que el contenido de los documentos a eliminar corresponde a: Correspondencia Institucional, Copias de recibos de ingresos, Inventarios de activo fijo, Caja chica, Convenios de prestación de servicios de Rehabilitación, Copias Remesas y Documentos de colecturía, Permisos de personal, Quedan anulados, información que corresponde a los años de 1992 a 2013, en consecuencia ya fueron auditados, haciendo un total de cincuenta y nueve 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. Sin nada más que agregar se da por finalizada la misma a las doce horas y tres minutos del día cuatro de noviembre de dos mil veintiuno. Firmamos los presentes.



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

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   
Sra. Sara Cubías de Moran  
Encargada del Archivo de Gestión  
CRC

F   
Licda. María Teresa Pérez de Hdez  
Administradora CRC.

F   
Lic. Oscar Sol Viaud  
Director CRC.

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

