



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL



ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL ISRI No. 002 UGDA-CISED-ISRI-2022

Reunidos en la sala de reuniones de Asesoría Jurídica del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las diez horas y quince minutos del día viernes cuatro de noviembre de dos mil veintidós, reunidos la Licda. Valentina Muñoz -delegada de la Unidad de Asesoría Jurídica Lic. Juan José Lechuga Deleón -Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Lic. Mauricio Félix Ramírez Bonilla - Encargado del Archivo de Gestión de la Unidad de Auditoría Interna; Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer -Oficial de Información, Lic. Giovanni Alexander Loucel Chávez -Responsable de Archivo Central 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 estantería de madera, los documentos a eliminar corresponden a los años 2003 a 2011 , se verifico que los documentos son: Correspondencia recibida, Planillas salariales(copias), Acuerdos(copias), Exámenes especiales realizados a las diferentes Unidades y Centros de Atención del ISRI, 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, determina que el contenido de los documentos a eliminar corresponde a: los años 2003 a 2011, se verifico que los documentos son: Copias de planillas salariales, Copias de acuerdos, exámenes especiales a las diferentes Unidades y Centros de Atención del ISRI y

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

correspondencia recibida, que ya fueron auditados, haciendo un total de cinco 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 manual. Asimismo, se establece que algunos documentos que se consideran históricos serán transferidos al Archivo Central para su resguardo permanente. Sin nada más que agregar se da por finalizada la misma a las once horas del día viernes cuatro de noviembre de dos mil veintidós firmamos los presentes.

F. _____
Licda. Valentina Muñoz
Delegada de la Unidad de Asesoría
Jurídica.

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

F. _____
Lic. Juan José Lechuga Deleón
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

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

F. _____
Lic. Mauricio Félix Ramírez Bonilla
Encargado del Archivo de Gestión UAI

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

