



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

**ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN
DE GERENCIA GENERAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL No. 001 UGDA-CISED-ISRI-2023**

Reunidos en la Unidad de Gestión Documental y Archivo del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, a las diez horas y quince minutos del día martes treinta y uno de enero de dos mil veintitrés, Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer, Oficial de Información; Licda. Valentina Muñoz, delegado de la Unidad de Asesoría Jurídica; Licda. Isnelda Marilú Segovia de Herrera, Oficial de Gestión Documental y Archivos; con la finalidad de dar seguimiento a la solicitud de eliminación de documentos, recibida del archivo de gestión de Gerencia General del ISRI, 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 de palanca, resguardados en estantería metálica, los documentos a eliminar corresponden a los años 1999-2017, se verifico que los documentos son: Guía de supervisión de la Gestión administrativa, Informe semestral de Almacenes, Presupuesto Institucional, Informes de Auditoría Interna, Mejoras a Infraestructura, Planes de trabajo, Informes de entrega y recepción de Administradores de Centros de Atención, Copias de normativa institucional, Copias de Informe de seguimiento de órdenes de compra, Auditorías de la Corte de Cuentas, Reclamos de seguros, Casos de destitución de Auditor, Supervisión a Almacén Central, Seguimiento a Plan de Trabajo, Rutas de visitas a Centros de Atención, Nombramiento del Comité de Ética Institucional, Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, Bienes susceptibles de y no susceptibles de venta, Documentos a bienes no encontrados en el CRINA, Comisión revisora de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISRI, Facturas del fideicomiso Luis Castro López, Avances del Plan Anual Operativo y Riesgos, Copias de memos



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

de solicitudes de Monto Fijo, Documentación remitida a Comisión de Transición del Gobierno, en virtud que los documentos en mención ya cumplieron su propósito, 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 verifico que el contenido de los documentos a eliminar corresponde a los años 1999-2017, se determinó que los documentos son: Informe semestral de Almacenes, Presupuesto Institucional, Informes de Auditoría Interna, Mejoras a Infraestructura, Planes de trabajo, Informes de entrega y recepción de Administradores de Centros de Atención, Copias de normativa institucional, Copias de Informe de seguimiento de órdenes de compra, Auditorias de la Corte de Cuentas, Reclamos de seguros, Caos de destitución de Auditor, Supervisión a Almacén Central, Seguimiento a Plan de Trabajo, Rutas de visitas a Centros de Atención, Nombramiento del Comité de Ética Institucional, Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, Bienes susceptibles de y no susceptibles de venta, Documentos a bienes no encontrados en el CRINA, Comisión revisora de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISRI, Facturas del fideicomiso Luis Castro López, Avances del Plan Anual Operativo y Riesgos, Copias de memos de solicitudes de Monto Fijo, Documentación remitida a Comisión de Transición del Gobierno, que ya fueron auditados, haciendo un total de doce metros lineales aproximadamente a eliminar. Por lo antes expuesto se autoriza la eliminación solicitada y que esta se realizará por medio de trituración manual y mecánica. Sin nada más que agregar se da por finalizada la misma a las a las once horas y cuarenta minutos del día martes treinta y uno de enero de dos mil veintitrés. Firmamos los presentes.

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

F: 
Lic. Jaime Esaú Rivera Ferrer
Oficial AIP

F: 
Licda. Isnelda Marilú Segovia de Herrera
Oficial GDA

