



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO SECRETARÍA MUNICIPAL



PERIODO 2018-2020

1. La información pública en poder del Municipio como ente obligado se encuentra contenida en los documentos de archivo, tanto en papel como digital, así como otros soportes físicos y formatos que contienen la información que da testimonio de las funciones y actividades de los mismos. Asimismo, que mientras los documentos y archivos estén desorganizados y/o en malas condiciones, no se puede garantizar el acceso a la información pública y se ve afectada la agilidad y transparencia del servicio a la población;
2. Que el Art. 40 de la LAIP, mandata que los entes obligados deben crear un sistema institucional para normalizar la producción, resguardo, conservación y acceso a los documentos y archivos, tanto para fines administrativos como para la transparencia de la gestión pública, propiciando con ello el acceso a la información pública.
3. Los documentos citados sometidos a aprobación del Concejo Municipal, son de aquellos que se clasifican como: Los que no generan costos de cumplimiento, es decir; no reducen, restringen o afectan derecho de los usuarios y/o población en general;
4. Ante un incumplimiento de las obligaciones de transparencia activa y gestión documental y archivos par la Municipalidad. El Pleno del IAIP puede iniciar un Proceso Sancionatorio de Oficio, de conformidad con la facultad que posee el Instituto según lo dispone el Art. 78 del Reglamento de la Ley de acceso a la información pública.

Por lo tanto, este Concejo **ACUERDA:**

1. Dar por recibido el memorándum presentado por el Asesor del Concejo Municipal;
2. En base a la opinión y recomendación de dicho Asesor, se aprueban los documentos siguientes: a) **Manual de Archivo Central;** b) **Manual de Archivo de Gestión;** c) **Política de Uso de correo Electrónico Institucional** y d) **Diagnóstico Documental de la Municipalidad.**
3. Se instruye a la Gerencia General de esta municipalidad, para que en coordinación con la Unidad de Gestión Documental y Archivo, socialicen dichos documentos, a efecto que los mismos sean aplicados.
4. Se instruye a la Unidad solicitante, dar seguimiento y cumplimiento a la presente resolución.

La votación del presente acuerdo queda unánime. **COMUNÍQUESE.**

ES CONFORME A SU ORIGINAL, CON EL CUAL SE CONFRONTÓ.

Alcaldía Municipal de Soyapango, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veinte.

Lic. Carlos Alfonso Hernández Hernández,
Secretario Municipal.

