



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, San Salvador, a las catorce horas con cincuenta y cinco minutos del veintitrés de enero de dos mil dieciocho.

El doce de enero del dos mil dieciocho, se recibió por correo electrónico la solicitud de información con referencia **UAIP 03-2018**, en la que requieren:

Cuadro de clasificación documental funcional del IAIP (que se encuentre vigente) o de otra institución gubernamental que cumpla con la normativa y requisitos de los lineamientos de gestión documental y archivos.

TRAMITACIÓN

I. En fecha quince de enero del dos mil dieciocho, procedí a enviar al Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, requerimiento electrónico por medio del cual le transmití lo solicitado, para que localizara la información, verificara su clasificación y comunicara en su caso la manera en que se encuentra disponible.

En veintitrés de enero del presente año, el responsable de dicha unidad me remitió respuesta entregándome toda la documentación solicitada. En su respuesta señala que adjunta:

- *Cuadro de Clasificación Documental del IAIP elaborado por esta Unidad (UGDA, y sugiere consultar el portal de Transparencia del ISBM donde podrá encontrar el Cuadro de clasificación respectivo el cual ha sido evaluado positivamente.*

Vista la solicitud de información, el suscrito Oficial de Información con base al Art. 66 y 71 de la LAIP, **RESUELVE**:

Entréguese la documentación solicitada junto con los actos de comunicación.

Notifíquese.

VICENTE ORLANDO HERNÁNDEZ MELARA
OFICIAL DE INFORMACIÓN

