

En la ciudad de San Salvador, a los cuatro días del mes de enero del año dos mil veintiuno, **LA INFRASCRITA OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, HACE CONSTAR:** I. Que con base a lo que establece la Ley de Acceso a la información Público-LAIP; así como el lineamiento ocho emitido por el Instituto de Acceso a la Información Público-IAIP; referente a publicar los instrumentos de la Gestión Documental y Archivos entre ellos la **Tabla de Plazos de Conservación Documental y Actas de Eliminación de Documentos**, la Lotería Nacional de Beneficencia con el apoyo del CISED se encuentra desarrollando actividades de acuerdo al Lineamiento No. 6 "Para la Valoración y Selección Documental"; a fin de llevar a cabo eliminaciones documentales dejando constancia de ellas por medio de las Actas de Eliminación de Documentos. II. Que la información pública de carácter oficiosa prevista en el Artículo 43 y 44 letra b) de la Ley de Acceso a la información Pública-LAIP, es de carácter inexistente dentro de la Lotería Nacional de Beneficencia en razón de: a) Las Directrices para el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales durante la Emergencia Sanitaria emitida por el Instituto de Acceso a la Información Pública, el día veintitrés de marzo del año dos mil veinte, donde se estableció la suspensión de todos los procedimientos de eliminación documental durante el periodo de emergencia; y b) Reanudadas las actividades en la institución se ha retomado el desarrollo de las funciones del CISED a fin de llevar a cabo futuras eliminaciones de documentos de acuerdo a normativa interna y demás requerimientos de ley. Por lo anterior, no es posible publicar ese tipo de información en el Portal de Transparencia institucional para el **periodo de enero a julio de 2021**; por lo que se levanta la presente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo setenta y tres de la LAIP. III. Lo que se hace de conocimiento público para los efectos correspondientes. Y no habiendo nada más que agregar, se da por terminada el acta que para constancia firmo,



Licda. Leonor Noemy Ruiz de Cortez
Oficial de Gestión Documental y Archivo