



Declaración de Inexistencia Guía de Organización de Archivos del MINDEL

Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Desarrollo Local, San Salvador, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.

1

CONSIDERANDO:

Que el Art. 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) establece en su literal "a" que dentro de las funciones del Oficial de Información está la de "Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente".

Que según el Lineamiento No. 8 para el Acceso a la Información Pública a través de la Gestión Documental y Archivos, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, Artículo 1 "Los entes obligados deberán publicar la información oficiosa a que están obligados según el Art.10 de la LAIP, la cual deberá estar disponible de manera electrónica para su consulta y organizada o indexada por medio de Cuadro de Clasificación Documental para cumplir con el Art. 44 letra "b" de la LAIP", y el Artículo 2 del Lineamiento No. 8 "Los entes obligados deberán de publicar los instrumentos de la gestión documental y archivos: Tabla de Plazos de Conservación Documental, Guía de Archivo y Actas de eliminación de documentos dentro del Cuadro de Clasificación Documental; para cumplir con el Art. 43 de la LAIP".

Que por Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 2 de junio de 2019, el Consejo de Ministros creó el Ministerio de Desarrollo Local, con las respectivas competencias de una Secretaría de Estado.

POR TANTO:

En virtud de lo anterior, se hace saber a la población en general que en esta Cartera de Estado para el periodo del uno de julio al treinta de septiembre ambos del año dos mil veintiuno, con la finalidad de darle cumplimiento a lo establecido en la LAIP y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos, a través de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, se encuentra actualmente desarrollando actividades del Proceso de Identificación y Clasificación Documental como parte de la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA). Por lo tanto, aún no se ha elaborado la Guía de Organización de Archivos, el Cuadro de Clasificación Documental Institucional, la Tabla de Plazos de Conservación Documental y las Actas de Eliminación de Documentos; por lo anterior, los mencionados documentos son inexistentes.

No habiendo otro asunto que declarar, se cierra la presente, para lo cual firmo en fe de constancia de la inexistencia de la información antes mencionada.

Roberto Molina

Oficial de Información y Respuestas Ad-Honoren
MINDEL
oir@fisdl.gob.sv
2133-1309
503 7850-4654