

ACTA DE INEXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN OFICIOSA “TABLA DE PLAZO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL”

En la ciudad de San Salvador, a las once horas con diez minutos del día cuatro de octubre del año dos mil veintiuno. La encargada de realizar las funciones del Oficial de Gestión Documental y Archivos de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia (UTE), HACE CONSTAR: I. En base a lo establecido en el artículo diez de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y el artículo dos del Lineamiento ocho, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP); los entes obligados deberán publicar la Tabla de Plazos de Conservación Documental, Guía de Organización de Archivos y Actas de Eliminación de Documentos dentro del Cuadro de Clasificación Documental, para dar cumplimiento al artículo cuarenta y tres de la LAIP. II. La UTE como ente obligado hace del conocimiento que durante el mes de septiembre del corriente año, la **Tabla de Plazo de Conservación Documental**, no se encuentra publicado en el Portal de Transparencia de la Institución, debido a que se está realizando instrumento normativo que tiene los procedimientos específicos para el desarrollo y elaboración de la Tabla de Plazo de Conservación Documental, el cual será trabajado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), ya que es este comité que tiene funciones específicas para el desarrollo y elaboración de dicho instrumento normativo, se realizarán las gestiones pertinentes y dar cumplimiento al artículo dos del lineamiento ocho una vez el instrumento sea revisado y autorizado por la autoridad competente éste será publicado para sus consultas; III. Por tanto, la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, no dispone por el momento del instrumento normativo para ser publicado en el Portal de transparencia Institucional, declarándose la inexistencia con base al artículo setenta y tres de la LAIP. IV. Lo que se hace del conocimiento del público para los efectos correspondientes. Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta que para constancia firmo.


Encargada de realizar las funciones del
Oficial de Gestión Documental y Archivos



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA)