



MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Unidad de Acceso a la Información Pública

RESOLUCION DE ENREGA DE INFORMACIÓN No.B3.1-015-078/20JUN014

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL, San Salvador, a las 1100 horas del día 04 de julio del 2014, posterior a recibimiento y admisión de la solicitud de información No. **B3.1-015-078/20JUN014**, enviada vía email a la Oficina de Información y Respuesta (OIR-MDN) de esta Secretaría de Estado, por parte de la ciudadana [REDACTED] quien se identificó con su DUI número [REDACTED] extendido en el municipio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] el día [REDACTED] y considerando que la solicitud libre cumple con todos los requisitos establecidos en el Art. 66 de La ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y los Arts. 50, 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, por lo que esta Oficina de Información RESUELVE:

"ENTREGUESE LA INFORMACION PÚBLICA"

Con relación a:

1.- Número de personas designadas para administrar el archivo.

Tres (3) personas designadas para administrar el archivo.

2.- Funciones del personal designado para administrar el archivo.

- a.- Coordinar, supervisar, controlar y planificar las funciones y actividades de la sección.
- b.- Revisar la documentación administrativa recibida y elaborada por la sección.
- c.- Elaborar Documentos Administrativos.
- d.- Capacitar al personal de la Fuerza Armada en materia archivística, sobre administración, de archivos en forma teórica y práctica.
- e.- Realizar Inspecciones a los archivos de las Unidades Militares.
- f.- Responsable de la Clasificación Documental.

Unidad de Acceso a la Información Pública
MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL
Kilómetro 5 ½ Carretera a Santa Tecla
2250-0134 - oirmdn@faes.gob.sv



MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Unidad de Acceso a la Información Pública

g.- Ordenar la documentación de la forma más conveniente o funcional que puede ser: alfabético, numérico, geográfico o cronológico.

h.- Revisar el inventario de la transferencia para cerciorarse que el número de cada caja, coincida con el número asignado en el inventario.

3.- Manual, reglamento o documento similar que contenga los procedimientos utilizados para administrar el archivo de la Fuerza Armada.

a.- Directiva No. 014-C-I/DAG-2014 PARA REGULAR EL SISTEMA INTEGRADO DE ARCHIVO DE LA FUERZA ARMADA.

b.- Manual de procedimientos del Sistema Integrado de Archivo.

4.- Índice de contenidos del archivo.

De conformidad al Art. 62 de la LAIP, la Guía de Organización de Archivos, puede ser consultada en el siguiente link.

http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/ministerio-de-la-defensa-nacional/information_standards/guia-de-organizacion-de-archivos

Por lo que en esta fecha **04JUL014**, se hace entrega a la ciudadana, tal y como fuera requerido en la solicitud libre; dándose cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, del tiempo legalmente establecido. Se requiere a la ciudadana acuse recibo de la presente Resolución.



Joel Antonio Rivas Moreno
JOEL ANTONIO RIVAS MORENO
CNEL. ART. DEM.
OFICIAL DE INFORMACIÓN MDN

JARM/JUIA/C.A

Unidad de Acceso a la Información Pública
MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL
Kilómetro 5 ½ Carretera a Santa Tecla
2250-0134 - oirmdn@faes.gob.sv