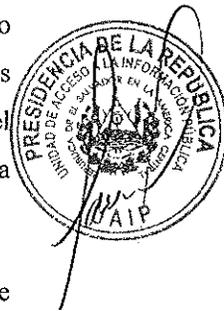


Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las siete horas cuarenta minutos del diecisiete de mayo de dos mil diecisiete.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día veinticuatro de abril del año en curso se recibió solicitud de acceso de información a nombre de [REDACTED], en los siguientes términos: “(...) 1. La copia del reglamento vigente al que se refiere el artículo 2 ordinal 3° de la Ley del Archivo General de la Nación. 2. La definición de ‘Documento Histórico’; o ‘Documento con Valor Histórico’; que sirve de referencia en la ejecución de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley del Archivo General de la Nación (es decir, en el procedimiento de expurgo). 3. El marco normativo, es decir, cualquier documento (fuente de derecho) que contenga mandatos, facultades o prohibiciones, que rijan la ejecución de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Archivo General de la Nación (es decir, en el procedimiento de expurgo)”.
2. Mediante proveído de fecha veinticinco de abril del año que transcurre, se previno al solicitante para que colocara su firma autógrafa al calce de su petición de información, con base a los requisitos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo sucesivo LAIP) y su Reglamento, para lo cual se le concedió un plazo de cinco días hábiles, con base a los artículos 66 LAIP y el 278 del Código Procesal Civil y Mercantil (en adelante CPCM).
3. En fecha tres de mayo del año en curso, el solicitante envió a la cuenta oir@presidencia.gob.sv de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Presidencia de la República la solicitud de información debidamente firmada, subsanando la prevención realizada en el proveído descrito en el párrafo anterior.
4. Mediante proveído de fecha cuatro de mayo del año que transcurre, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por la requirente cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, se admite la solicitud e inicia el procedimiento de acceso a la información a partir de dicha pretensión incoada por la citada peticionaria.
5. A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.



FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Con la finalidad de mantener un orden lógico en la exposición de esta resolución, la respuesta debe efectuarse de conformidad a las pretensiones de acceso a la información formulada por el peticionario.

I. Sobre la copia del Reglamento de la Ley de Archivo General de la Nación.

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información el suscrito requirió a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos -en adelante SALJ- y a la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República la información concerniente a la *"copia del Reglamento vigente al que se refiere el artículo 2 ordinal 3º de la Ley de Archivo General de la Nación"*.

En su escrito de respuesta, el titular de la SALJ sostuvo que la información pretendida por el peticionario no se encuentra en los archivos de dicha unidad administrativa.

Mientras que, la titular de la Secretaría de Cultura indicó:

"Hasta el momento la Ley del Archivo General de la Nación no tiene su propio reglamento el cual delimite el actuar del AGN [Archivo General de la Nación] dentro de un marco reglamentario más específico. Se cuenta con una Normativa Nacional de Archivo, la cual es únicamente orientativa para los procedimientos técnicos tanto para el AGN como para las instituciones públicas, quienes son las productoras, administradoras, custodias y expurgadoras de los archivos y documentos propios que resguarden. Con base en el artículo 2 ordinal 3º de la misma ley, se ha elaborado el proyecto del Reglamento y se ha presentado a las autoridades superiores correspondientes, prosiguiendo el trámite respectivo".

En vista que las respuestas remitidas por las dependencias administrativas de esta Institución no se encuentran limitadas en su divulgación por algunas de las causales prevista en la LAIP; corresponde hacer del conocimiento del peticionario las mencionadas comunicaciones.

II. En cuanto a las definiciones de "Documento Histórico" o de "Documento con Valor Histórico" del artículo 12 de la Ley del Archivo General de la Nación.

Para el caso en autos, el suscrito requirió dicho punto a la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República la información concerniente a la *"definición de 'Documento Histórico' o 'Documento de Valor Histórico' que sirve de referencia a la ejecución a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley del*

Archivo General de la Nación (es decir, el procedimiento de expurgo)”.

En su escrito de respuesta, la Secretaría de Cultura acotó:

“De acuerdo a la Ley del Archivo General de la Nación, se establecen dos tipos de valoraciones de documentos históricos, que en su artículo 2, ordinal 1º establece: ‘manuscritos históricos y administrativos que datan desde el año de 1660 hasta 1930; así como todos aquellos documentos que no perteneciendo a esa época, por su propia naturaleza así lo ameriten’. En este sentido, todos aquellos documentos anteriores a 1930 son de carácter histórico a priori, pero que de igual manera están sujetos a evaluación, así también establece que aquellos documentos que por su ‘naturaleza’ ameriten su conservación, son históricos. Estos últimos se evalúan con base en criterios legales, y técnicos, es decir con base en las leyes de la república que en sus artículos regulan los tiempos de conservación de acuerdo a su naturaleza, ya sea contable, financiera etc. Con respecto a los criterios técnicos, se realiza con base en las orientaciones que da la Normativa Nacional de Archivo que elaboró el Archivo General de la Nación en conjunto con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, ahora elevada al rango de Secretaría, la cual puede ser consultada en el sitio web de la Secretaría de Cultura de la Presidencia.¹”

Debido a que la respuesta relacionada en el párrafo precedente no se encuentra limitada en su divulgación, resulta procedente hacer del conocimiento del petionario.

- III. *En relación al marco normativo, es decir, cualquier documento (fuente de derecho) que contenga mandatos, facultades o prohibiciones, que rijan la ejecución de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Archivo General de la Nación (es decir, en el procedimiento de expurgo).*

Finalmente, para dar cumplimiento a la pretensión de merito, el suscrito requirió a la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, la información objeto de interés del petionario.

Como respuesta al memorándum, la titular de dicha dependencia administrativa manifestó que en el marco normativo sobre el que se basan los expurgos es muy extenso, pues abarca una gran cantidad de leyes y reglamentos de estas remitiendo un compilatorio, denominado “Anexo 1”, que contiene dicha legislación. Asimismo indicó, que cada institución tiene sus propios reglamentos y manuales de procesos que regulan estas actividades, lo que es responsabilidad de cada una de ellas cumplirlas.

¹ En el siguiente enlace: <http://www.cultura.gob.sv/normativa-nacional-de-archivo-2/>

De ahí que corresponde, su entrega al peticionario por medio de este proveído y su anexo.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

1. Declárese procedente la solicitud de acceso a la información incoada por el señor [REDACTED].
2. Hágase del conocimiento del peticionario las respuestas que en relación a la información citada en su solicitud, realizaron los funcionarios públicos de este ente obligado, de conformidad a lo expuesto en los romanos I, II y III de este proveído.
3. Entregue la información remitida por la Secretaria de Cultura en cuanto al punto tres de la solicitud de información en la forma enunciada en el romano III de este proveído.
4. Notifíquese al interesado en la forma señalada para tal efecto.



Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República

