



012-2013

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las trece horas con treinta y cinco minutos del día veintisiete de febrero de dos mil trece.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día dieciocho de los corrientes se recibió solicitud de acceso de información de manera física por parte de la señorita [REDACTED] en la cual solicita: *“Imágenes sobre la Ex Casa Presidencial y archivo de imágenes antiguas”*.
2. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
3. A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, para lo cual el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD.

a) Sobre los requisitos de admisibilidad de las solicitudes de acceso.

El acceso a la información en poder de las instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al *principio de máxima publicidad* establecido en el artículo 4 LAIP por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley.



Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; en otras palabras, con el cumplimiento por escrito de los siguientes requisitos: a) clara mención del nombre, apellidos y domicilio del solicitante; b) la señalización del lugar o medio para recibir notificaciones; c) la descripción clara y precisa de la información pública que se solicita; d) cualquier dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda; e) la mención de la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información y; f) la firma autógrafa o huella digital del solicitante cuando éste no sepa o no pueda firmar. Además, de la presentación del Documento Único de Identidad al que se refiere el inciso cuarto del mencionado artículo 66.

Para el caso en comento, el suscrito advierte que la solicitud de acceso cumplió con los requisitos previamente señalados en la ley; por lo que en virtud de los principios de disponibilidad y sencillez establecidos en el artículo 4 LAIP, resulta procedente dar trámite a la solicitud de acceso de información presentada por la señorita [REDACTED].

b) Acceso a la información pública.

En atención a la solicitud de acceso de mérito, se advirtió preliminarmente que ésta versa sobre información pública no sujeta a limitación en su divulgación; por lo consiguiente, se requirió la documentación a la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República (en lo sucesivo SECULTURA), por medio de su Agente de Información y los enlaces designados al efecto. En la respuesta a dicho requerimiento SECULTURA, a través de su titular, Señora Ana Magdalena Granadino, manifestó lo siguiente:

i. Respecto al requerimiento de acceso: " Imágenes sobre la Ex Casa Presidencial y archivo de imágenes antiguas."

Sobre el particular, la titular de SECULTURA sostuvo que: *"Anexamos a la presente y en soporte usb, el listado y una serie de imágenes en formato pdf, tal cual lo solicitado. En las que se acompaña, su referencia bibliográfica"*. Así mismo agrega: *"No omitimos manifestar que la documentación referida se ubica en La Biblioteca Especializada del Museo Nacional de Antropología MUNA, que entre sus objetivos se encuentra el poner a disposición de investigadores, historiadores y a la comunidad en general toda la información especializada en las áreas de Antropología, Arqueología e Historia o áreas afines"*. Y concluye: *Los horarios establecidos son de lunes a viernes de 8:00 A.M a 12:00 P.M y de 1:00 a 4:00 p.m. Los servicios se ofrecen sin costo alguno para los interesados."*

Por lo que, no estando sujeta a ninguna de las limitaciones de divulgación de información contempladas en la ley de la materia, corresponde hacer su entrega en la forma señalada por la peticionaria.

I. RESOLUCIÓN.

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

1. Entréguese a la peticionaria la información relacionada a *“Imágenes sobre la Ex Casa Presidencial y archivo de imágenes antiguas”*.
2. Notifíquese a la interesada en el medio y forma señalada para tales efectos.



Pavel Benjamín Cruz Alvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República



Versión Pública