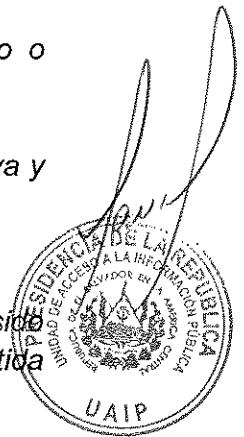


**Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública:**

En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con cincuenta minutos del día quince de julio de dos mil dieciséis.

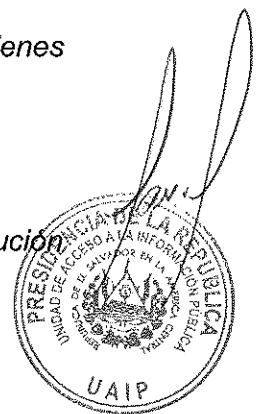
El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día cinco de julio del año en curso se recibió solicitud de acceso de información, a nombre de [REDACTED], quien solicita:
  - a) *Una copia de la base de datos (en formato digital) del Registro de Bienes Culturales que la secretaría debe mantener de acuerdo al artículo 11 de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural, donde se detalle en una tabla:*
    1. *El bien cultural;*
    2. *Naturaleza del bien cultural;*
    3. *Su propietario o poseedor, la fecha en que notificó de su existencia para su reconocimiento, certificación, fecha en que se extendió la certificación, fecha en que se legalizó su inscripción en el Registro de Bienes Culturales del Ministerio.*
  - b) *Una lista en formato de base de dato de las investigaciones que se han solicitado para ser realizadas en el centro histórico de San Salvador -y que de acuerdo al artículo 13 de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural deben ser aprobadas por la institución que administra el patrimonio cultural-, determinando por columnas:*
    1. *Institución que realiza la investigación;*
    2. *Objetivos de la investigación;*
    3. *Si esta fue solicitada para ser realizada en un terreno público o privado;*
    4. *Si se autorizó la investigación;*
    5. *Fecha y número del acuerdo emitido por la dependencia respectiva y adjuntar dichos acuerdos en archivos anexos.*
    6. *Condiciones bajo las cuales se confirió la autorización;*
    7. *Resultados de la investigación.*
  - c) *Una lista en formato digital de los bienes inmuebles que han sido marginados como bienes culturales a partir de una resolución emitida por esta institución, detallando:*
    1. *Nombre o identificación del inmueble;*
    2. *Naturaleza del inmueble;*
    3. *Dirección del inmueble, extensión, linderos y colindancias;*
    4. *Propietario;*



5. Resolución que lo reconoce e identifica como inmueble cultural;
  6. Número de registro en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas;
  7. Fecha en que se notificó de su registro como bien cultural al CNR;
  8. Fecha en que fue marginado como inmueble cultural;
  9. Fecha en que se notificó a: la Asamblea Legislativa, Fiscalía General de la República, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social, Ministerio de Defensa y Seguridad Pública, Policía Nacional Civil, Secretaría Nacional del Medio Ambiente, Gobernación Política Departamental, Alcaldía Municipal respectiva, al propietario o poseedor.
- d) Una lista, en formato digital de los inmuebles culturales adquiridos por el Estado, detallando:
1. Nombre o identificación del inmueble;
  2. Naturaleza del inmueble;
  3. Dirección del inmueble, extensión, linderos y colindancias;
  4. Propietario;
  5. Forma en que el Estado adquirió el inmueble (negociación directa, expropiación, u otra);
  6. Monto de pago de indemnización;
  7. Fecha de la adquisición;
  8. Propósito de la adquisición.
- e) Una lista, en formato digital, de los inmuebles culturales por los que el Estado haya celebrado convenios con el propietario, poseedor o tenedor para la preservación, conservación, restauración y mantenimiento de los bienes culturales de que se trate, detallando:
1. Nombre o identificación del inmueble;
  2. Naturaleza del inmueble;
  3. Dirección del inmueble, extensión, linderos y colindancias;
  4. Propietario;
  5. Propósito del convenio;
  6. Tipo de convenio;
  7. Tipo de contrato;
  8. Uso del inmueble.
  9. Fecha de inicio del contrato o convenio.
  10. Fecha de fin del contrato o convenio.
  11. Renovaciones y fechas de estas renovaciones del contrato o convenio.
- f) Una lista de los contratos de arrendamiento, comodato o fideicomiso de un bien cultural público en propiedad del Estado, -a fin de garantizar el goce de los servicios del bien a la mayoría de la población a criterio del Ministerio y para fines estrictamente culturales- detallando:
1. Nombre o identificación del inmueble;

2. Naturaleza del inmueble;
  3. Dirección del inmueble, extensión, linderos y colindancias;
  4. Propietario;
  5. Propósito del contrato;
  6. Tipo de contrato;
  7. Propósito del contrato.
  8. Fecha de inicio del contrato.
  9. Fecha de fin del contrato.
  10. Renovaciones y fechas de estas renovaciones del contrato.
- g) Una lista de medidas de protección adoptadas por la institución cuando un bien cultural haya estado en peligro inminente de sufrir un daño o de ser destruido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30, 31 de Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural, detallando:
1. Nombre o identificación del mueble o inmueble;
  2. Naturaleza del mueble o inmueble;
  3. Dirección del inmueble, extensión, linderos y colindancias;
  4. Propietario.
  5. Detalle del peligro inminente detectado.
  6. Medidas de protección adoptadas.
  7. Fecha de publicación o publicaciones en un periódico nacional de dichas medidas o en cualquier otro medio de comunicación.
  8. Si se estableció que las medidas deben tener carácter indefinido.
  9. El número del acuerdo con el que se establece que este bien debe ser incluido en forma permanente en el inventario de bienes culturales.
  10. la fecha del acuerdo.
  11. Si el propietario acató o no las medidas de protección.
  12. Si el propietario no acató las medidas, la multa que se le impuso.
  13. Si se incurrió en responsabilidad penal
  14. Si se procedió a la expropiación del mueble o inmueble.
  15. Fecha de la expropiación.
- h) Una lista de los bienes inmuebles monumentales, declarados bienes culturales, que han sido modificados o alterados detallando:
1. Nombre del bien cultural.
  2. Naturaleza del bien cultural.
  3. Ubicación exacta.
  4. Si la modificación se realizó previa autorización de la institución correspondiente.
  5. Naturaleza de la modificación o alteración.
  6. Fecha de la modificación.
  7. Fecha de la modificación.
  8. Si se destruyó el bien cultural monumental por destrucción o caso fortuito o de fuerza mayor.
  9. Si se procedió a su reconstrucción o restauración.



- i) *Edificios que se cayeron o destruyeron en los terremotos de 1986 y 2001, que estaban calificados como Patrimonio Cultural.*
2. Por resolución de fecha siete de los corrientes, el suscrito, previno a la peticionaria que subsane aspectos de forma y fondo de su requerimiento en el sentido que presente su solicitud de información debidamente firmada, así como aclare ciertos aspectos de fondo, a fin de poder continuar con el proceso.
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, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.


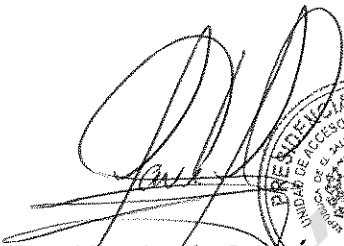
#### **FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD**

Con base al artículo 102 LAIP, el procedimiento de acceso a la información deberá respetar las garantías del debido proceso, respetando los principios de legalidad, igualdad entre las partes, economía, gratuidad, celeridad, eficacia y oficiosidad. De esta manera, además, la disposición citada establece la hétéro-integración entre las normas del procedimiento en esta ley respecto al ordenamiento procesal del derecho común, concretamente a su vinculación con el artículo 20 del Código Procesal Civil y Mercantil como norma supletoria a todo proceso.

En tal sentido, con base en el artículo 278 CPCM en conexión con los artículos 53 y 54 del Reglamento LAIP, si el interesado no cumple con las prevenciones efectuadas, se dará por terminado el proceso declarando inadmisibile la solicitud de acceso. Para el caso en comento, el suscrito advierte que [REDACTED] no subsanó los defectos de forma y fondo de su petición, en los términos señalados en la prevención de mérito. Por tal motivo, corresponde declarar inadmisibile el requerimiento de información formulado por [REDACTED]; sin perjuicio que la interesada pueda presentar uno nuevo en forma sobre los mismos elementos.

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

1. **Declárase** inadmisibile la solicitud presentada por [REDACTED] por no haber subsanado las prevenciones efectuadas a su solicitud de acceso, sin perjuicio que la interesada pueda presentar una nueva en forma sobre los mismos elementos.
2. **Notifíquese** a la interesada en el medio y forma señalados para tales efectos.



**Pavel Benjamín Cruz Álvarez**

Oficial de Información

Presidencia de la República.