



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

Ministerio de Obras Públicas  
[WWW.MOP.GOB.SV](http://WWW.MOP.GOB.SV)

En la Unidad de Acceso a la Información Pública del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE, San Salvador, a las once horas con once minutos del día veinte de noviembre de dos mil veinte.

La suscrita Oficial de Información, **CONSIDERANDO:**

- I. Que el día once de noviembre de dos mil veinte, se recibió la solicitud de acceso a la información **ciento setenta (170-2020)**, presentada por el ciudadano en la que manifestó y solicitó específicamente lo siguiente:  
**“La información que solicito es que, según su reseña histórica, qué documentos se encuentran resguardados dentro de la institución por periodo y acontecimiento, como están organizados los documentos, un ejemplo de cómo se realiza el inventario de esos documentos, cuáles son las formas de acceder a esos documentos, si hay restricciones, cuáles son y cuáles son los documentos históricos de la institución ordenado por periodo y fecha si es posible”.**
- II. Con base en las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública -en adelante LAIP- le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada, resolver sobre las solicitudes de información que se reciben y notificar a los particulares.
- III. El acceso a la información en poder de las instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el cumplimiento del “Principio de Máxima Publicidad” plasmado en el art. 4 LAIP, por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones contenidas en la Ley.
- IV. Con base en lo establecido en los arts. 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deben entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de los fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

- V. Para el presente caso, la suscrita Oficial de Información de esta institución pública, después de analizar la solicitud de acceso a la información pública y con base en lo establecido en el artículo 66 LAIP y artículos 50, 54 y 55 RELAIP, consideró pertinente admitir y dar el trámite correspondiente a la solicitud planteada.
- VI. Las peticiones referentes a la información solicitada fueron trasladadas a la **Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional del Ministerio de Obras Públicas -en adelante MOP-** para la localización y remisión de la información requerida.
- VII. En respuesta a la solicitud planteada por el ciudadano la **Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional del MOP** indicó a través de un memorando con referencia MOP-UGDAI-30/2020, recibido en fecha veinte de noviembre de dos mil veinte, entre otros puntos lo siguiente:
- “En relación a la Solicitud N° 170/2020 donde solicita a esta unidad información sobre:
- ✓ Que documentos se encuentran resguardados dentro de la institución, por periodos y acontecimientos. En el Archivo Central, se resguarda los documentos de los archivos de gestión, y son estos la mayor fuente de creación de información, ya sea producida o recibida en el ejercicio de sus funciones, y que al momento de cumplir con su ciclo de vida pasa a formar parte del acervo documental que resguarda el archivo central. Los periodos varían según las fechas extremas de los documentos transferidos.
  - ✓ Como están organizados los documentos. Por unidad productora, por proyectos, orgánico funcional, y se está en la elaboración de la normativa archivística, que permitirá, la identificación documental, y poder contar con las series documentales, que son la base de los instrumentos archivístico.
  - ✓ Como se lleva a cabo el inventario de los documentos. Por medio de transferencias controladas y normadas por la UGDAI. La información que contienen estas transferencias, son las utilizadas para la creación de inventario en hoja de Excel. Donde se capturan las generales del documento ej”.

La respuesta continúa indicando:

- ✓ “Cuáles son las formas de acceder a los documentos. La información que contienen estos documentos son puestas a disposición a los usuarios internos por medio de solicitudes de préstamos y consulta. En el caso de los usuarios externos a través de la UAIP. En el caso de la consulta directa, se permitirá la consulta de los datos o registros originales en caso que no se hallen almacenados en algún medio magnético, digital, microfichas y que su estado lo permita. Según el Art. 63 del Título VII del Capítulo 1 de la LAIP.
- ✓ Hay restricciones. Actualmente por las medidas de Bioseguridad debido al COVID-19 no se están atendiendo las consultas directas. Como también si la información solicitada está clasificada como reservada.
- ✓ Cuáles son los documentos históricos de la institución por periodos y fechas.

No se han terminado de crear los instrumentos, para realizar la clasificación, ordenación y valoración documental en el Ministerio, que permita identificar y clasificar los documentos, para asignarles el valor verdadero apegado a su función, en las tablas de plazo de conservación documental, limitando conocer los periodos en los documentos históricos, que posee el MOPT”.

Se anexa la respuesta elaborada y remitida, por parte de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.

- VIII. La Unidad de Acceso a la Información Pública del MOP advierte y hace saber al peticionario que, conforme a lo solicitado, a lo manifestado y remitido por la respectiva unidad administrativa del MOP y en cumplimiento de los artículos 6, 18 y 86 inc.3 de la Cn. y artículos 71 inc.1 y 72 de la LAIP, esta entidad pública brinda respuesta, producto de las gestiones antes citadas.

**Por tanto,**

Con base en las facultades legales previamente señaladas y a las razones antes expuestas, se **RESUELVE:**

- a) **Declárese** procedente la solicitud de acceso a la información presentada por el ciudadano
  
- b) **Entréguese**, con base en los arts. 4 letra “a”, 62, 71 y 72 de la LAIP, al peticionario -sobre lo solicitado- la respuesta elaborada y remitida, por la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.
  
- c) **Notifíquese** al interesado en el medio y forma señalada para tales efectos.

  
Oficial de Información Pública

