

**OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.** Antiguo Cuscatlán, a las trece horas y treinta y siete minutos del día veintisiete de mayo de dos mil diecinueve.

Por recibida la solicitud de acceso a la información, presentada a las nueve horas y siete minutos del día tres de mayo de dos mil diecinueve, por [REDACTED], por medio de la cual requiere:

*Detalle de cómo se utilizará el presupuesto asignado para el acto de traspaso de mando del 1 de junio del 2019.*

### **ADMISIBILIDAD Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**I.** El suscrito Oficial de Información, habiendo examinado que la solicitud de acceso a la información cumple con los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), y los artículos 50, 52 y 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RLAIP), determinó su admisibilidad, y en consecuencia procedió a darle el trámite correspondiente.

**II.** Asimismo, dada la imposibilidad de entregar una respuesta a la solicitante dentro del plazo ordinario establecido en la LAIP, el Oficial de Información, mediante resolución de las diez horas y once minutos del día diecisiete de mayo de dos mil diecinueve, resolvió ampliar el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información por cinco días hábiles más, contados a partir del día veinte de mayo de dos mil diecinueve.

### **FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA**

**III.** El derecho de acceso a la información surge como manifestación del derecho a la libertad de expresión, contemplado en el artículo 6 de la Constitución, que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información de toda índole, y específicamente, aquella que se derive de la gestión gubernamental. Asimismo, la Ley de Acceso a la Información Pública reconoce el principio de máxima publicidad, y establece que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley –Art. 4 letra a) LAIP–.

En relación con el deber de motivación de las resoluciones administrativas, los artículos 65 y 72 LAIP, y los artículos 55 y 56 RLAIP, establecen que las decisiones de los entes obligados respecto a las solicitudes de acceso a la información deben entregarse por escrito, haciendo mención en la resolución de los fundamentos que la motivan, y ser notificada al solicitante en el plazo establecido.

IV. En síntesis, la solicitud de acceso a la información incoada por la ciudadana va encaminada a obtener determinada información respecto a detalles de la transferencia del presupuesto que será destinado a la organización del evento de traspaso de mando el 1 de junio de 2019. Sobre ello, la Oficina de Acceso a la Información Pública trasladó el requerimiento, a la Unidad Financiera Institucional y a la Comisión de Coordinación de Traspaso de Mando (2019-2024), quienes a su vez manifestaron:

*Principales rubros a los cuales se destinará el presupuesto para el evento arriba señalado:*

Productos Alimenticios para Personas: *Bajo este rubro se adquirirán alimentos tales como: alimentación para los elementos de seguridad y comunicaciones, adquisición de café, té, bebidas gaseosas, entre otros.*

Productos de Papel y Cartón: *adquisición de papelería especializada y de oficina*  
Combustibles y Lubricantes: *Adquisición de vales de gasolina para vehículos que se utilizarán para el traslado de las diferentes comisiones.*

Minerales Metálicos y Productos Derivados: *Adquisición de hierro para la elaboración de carrileras que servirán para orientar al público.*

Materiales Informáticos: *Adquisición de materiales para uso informático, tales como: USB'S, CD's, cables para red, entre otros.*

Herramientas, Repuestos, Accesorios y Materiales Eléctricos: *Accesorios para cámaras y diferentes materiales para cableado de red.*

Bienes de Uso y Consumo Diversos: *Bienes de uso y consumo diversos, como materiales y otros.*

Servicios de Telecomunicaciones: *Enlaces de internet.*

Impresiones, Publicaciones y Reproducciones: *Servicios de Impresiones de todo Tipo.*

Atenciones Oficiales: *Gastos en alimentación y hospedaje*

Arrendamiento de Bienes Muebles: *Arrendamiento de vehículos y computadoras de escritorio*

Servicios Generales y Arrendamientos Diversos: *servicios varios, tales como: alquileres de sillas, servicios de montaje, etc.*

Pasajes al Exterior: *Boletos aéreos para invitados especiales.*

Equipos Informáticos: *Adquisición de computadoras e impresores.*

V. Consecuentemente, habiéndose comprobado por dichas unidades organizativas que la información trasladada no está sujeta a alguna de las limitaciones de divulgación de información contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento, debe procederse a la entrega de la misma a la peticionaria.

**PARTE RESOLUTIVA**

VI. En virtud de lo anterior, y con base en las disposiciones legales citadas, el suscrito Oficial de Información **RESUELVE:**

1. *Entréguese* a la solicitante la información requerida en la solicitud de acceso a la información.

2. *Notifíquese* la presente resolución a la persona interesada en el medio y forma señalados para tales efectos.

-----ILEGIBLE-----PRONUNCIADA POR EL OFICIAL DE INFORMACIÓN QUE LA SUSCRIBE.  
"RUBRICADA"