

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. Antiguo Cuscatlán, a las diez horas y quince minutos del dos de octubre de dos mil diecinueve.

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

La información que se solicita es de la biblioteca de Cancillería de El Salvador y las preguntas son las siguientes:

- 1. ¿Cuál es el software que utiliza la biblioteca de cancillería para subir los ítems al catalogo en línea?*
- 2. ¿Qué tipo de información contiene la biblioteca de cancillería? Si esta es de texto completo o de referencia.*
- 3. ¿Circula préstamos en la biblioteca de Cancillería?*
- 4. ¿Tienen inventario la biblioteca de cancillería y cuál es?*
- 5. ¿Cuáles son las colecciones de la biblioteca de cancillería y cuales están a disposición del público?*
- 6. ¿La biblioteca de Cancillería tienen un catalogo en línea disponible para todos?*

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.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA

II. 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.

III. En síntesis, la solicitud de acceso a la información incoada por la ciudadana va encaminada a obtener determinada información respecto de la Biblioteca de Cancillería. Sobre ello, el suscrito Oficial de Información trasladó la solicitud en cuestión a la unidad organizativa que pudiera poseer la información requerida en la solicitud, a fin de que se verificara la existencia y clasificación de la misma y, de ser procedente, se trasladara a esta Oficina, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 LAIP.

Al Respecto, la Biblioteca Dr. José Gustavo Guerrero remitió respuesta a la solicitud de acceso a la información en documento adjunto.

IV. Consecuentemente y habiéndose comprobado por la unidad organizativa correspondiente, 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 responder en documento adjunto a este proveído.

PARTE RESOLUTIVA

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

1. *Declárase admisible* la solicitud de acceso a la información presentada a las a las quince horas y nueve minutos del día veinte de septiembre de dos mil diecinueve, por [REDACTED].
2. *Entréguese* a la ciudadana la información conforme a lo establecido en el romano III en documento adjunto.
3. *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""""""""""