



importante señalar que lo antes solicitado tiene que ser entregado de acuerdo a Resolución 25-A-2013, NUE 39 y 40-A-2014, del Instituto de Acceso a la Información Pública. **“Visto el expediente del proceso, la controversia entre ambos derechos — como ya se dijo— no es más que aparente, puesto que la solicitud de información de la ciudadana no exige en sí datos personales, en tanto que no requirió números de documentos personales, como número de DUI, NIT, NUP, ISSS, etc., ni tampoco características relativas a información de carácter sensible como lo sería, por ejemplo, las cuestiones referentes al credo, religión, origen étnico, filiación o ideologías políticas, afiliación sindical, preferencias sexuales, salud física y mental, situación moral y familiar y otras informaciones íntimas de similar naturaleza o que pudieran afectar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen.**

De manera que, aún y cuando la información requerida pueda contener información como la descrita en el párrafo precedente, el requerimiento de la ciudadana no versa específicamente sobre ese contenido, sino sobre un documento concreto que, aparte de contener información confidencial también contiene información de carácter pública, como lo sería el nombre del servidor público, su cargo, unidad a la que ha sido asignado y el salario.”

- 2) Detalle de asignación de cada uno de los vales de combustible, con su respectiva factura y liquidación, desglosados por mes, con su correspondiente actividad a cubrir, de las áreas de Presidencia y Gerencia General, del ISDEM, de los meses de septiembre y octubre de 2017.
- Mediante auto de las catorce horas con veintidós minutos, del día ocho de noviembre del dos mil diecisiete, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.
 - Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, en el que se establece el procedimiento a seguir por los Oficiales de Información al diligenciar las solicitudes de información, les impone las obligaciones de recibir y dar trámite a las solicitudes referentes



a datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada, y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.

- Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

II. FUNDAMENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos. **(Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:



- **Con fecha 08 de noviembre de 2017, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, la información concerniente al requerimiento 1 de la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 20 de noviembre de 2017, informando lo siguiente:** "Las planillas de salarios se trasladan en versión pública que se han venido trabajando, por eso se traslada de esta forma". Se adjunta lo enviado por la Unidad de Recursos Humanos.
- **Con fecha 08 de noviembre de 2017, se le solicita al Departamento de Servicios Generales y administración de Bodega, la información concerniente al requerimiento 2 de la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodega, con fecha 10 de noviembre de 2017, informa lo siguiente:** "Remite las liquidaciones de los combustibles suministrados a la Presidencia y Gerencia General, durante los meses de septiembre y octubre del presente año. Le informo asimismo que las facturas de las liquidaciones se encuentran en el Departamento de Contabilidad". Las mismas se adjunta a la presente resolución.
- **Con fecha 10 de noviembre de 2017, se le solicita al Departamento de Contabilidad, la información concerniente a las facturas de combustibles de los meses de septiembre y octubre de 2017, de Presidencia y Gerencia General del ISDEM. Ante tal requerimiento el Jefe del Departamento de Contabilidad, con fecha 17 de noviembre de 2017, informando lo siguiente:** Remite la información solicitada, la cual se adjunta a la presente resolución.

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información, considera que la información proporcionada en el requerimiento 1 de la Solicitud de Acceso a Información Pública interpuesta, no es armónico a lo solicitado, en relación a que si bien es cierto, la información que se maneja en esta unidad administrativa, es información de carácter confidencial, entendiéndose por "aquella información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido", por lo que resulta entendible que la protección a este tipo de información no debe suponer una intromisión ilegítima por parte de los particulares.

De lo antes expuesto, se colige que la información medular referente a la planilla salarial, se considera información *confidencial por contener datos personales de los Servidores públicos de ISDEM*, por lo que su acceso público se restringe. Sin embargo, sin contrariar lo antes mencionado,



existen partes de este documento que pueden revelarse de conformidad a lo señalado en los art. 6 y 30 de la LAIP, y de acuerdo a los criterios resolutivos del IAIP, por ese motivo se debe identificar qué información puede y debe entregarse mediante versiones públicas, es decir, que se proteja la información confidencial o datos personales que se contengan, por lo que resulta pertinente preparar una versión que suprima la posibilidad de lectura y ulterior divulgación de la información confidencial contenida en la información solicitada, conforme a lo que establece la LAIP y a los criterios resolutivos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública. Por tanto, las versiones públicas no se deben de emitir de forma discrecional, tal como ha sucedido en el presente caso.

Con respecto al requerimiento 2 de la Solicitud de Acceso a Información Pública interpuesta, la suscrita considera que la información es pública, por ello se hace entrega al solicitante de la misma, conforme al art. 6 literal c) de la LAIP.

III. RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

RESUELVE:

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese versión pública del requerimiento 1 de la solicitud interpuesta, conforme a lo establecido por la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Concédase la entrega de la información del requerimiento 2 de la solicitud interpuesta, conforme a lo remitido por el Departamento de Servicios Generales y administración de Bodega y el Departamento de Contabilidad.
- d) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo.

Licda. Merlyn Minely Muñoz Reyes

Oficial de Información

ISDEM

