



Nº de Solicitud:

ISDEM-2017-63

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con cuarenta y seis minutos, del día catorce de diciembre del dos mil diecisiete.

I. CONSIDERANDOS:

- A las catorce horas con cuatro minutos, del día seis de diciembre del dos mil diecisiete, se recibió Solicitud de Acceso de Información, en la Unidad de Acceso a la Información Pública, por el señor [redacted], mayor de edad, [redacted], del domicilio de [redacted], Departamento de [redacted], portador de su Documento Único de Identidad [redacted], quien actúa en su calidad de

[redacted]

[redacted], lo cual me comprueba con la personería jurídica siguiente: a) [redacted]

[redacted]

[redacted]; y b) [redacted]

[redacted]

y en tal carácter me solicita la información que se detalla a continuación: "Detalle de



asignación de todos los teléfonos celulares institucionales, incluyendo modelo, características y su consumo mensual asignado por casa uno de los empleados del ISDEM, que gozan de estas herramientas”.

- 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. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Mediante auto de las ocho horas con treinta y cinco minutos, del día siete de diciembre 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.
- 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 aquella unidad que puede 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 07 de diciembre de 2017, se le solicita al Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodega, la información concerniente en la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento la Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodega, con fecha 14 de diciembre de 2017, informa lo siguiente:** "Que envía la información solicitada, la cual se adjunta a la presente resolución".

III. 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.

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información, considera que la información solicitada es de carácter pública de conformidad a lo señalado en el art. 6 letra c) de la LAIP, motivo por el cual se entrega al peticionario, el detalle de la telefonía celular asignada a los empleados por cargo presupuestario, con el consumo del mes de octubre de 2017, así como los modelos y características de los celulares asignados.



IV. 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 la información requerida.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Licda. Merlyn Minely Muñoz Reyes

Oficial de Información

ISDEM



**UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante y de la junta a la que representa por hacerlo identificable.