

## RESOLUCIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

Santa Tecla , a las quince horas con trece minutos del día once de julio de dos mil diecinueve, la Academia Nacional de Seguridad Pública, ANSP, luego de haber recibido y admitido la solicitud de información número **037**, presentada ante la Unidad de Acceso a la Información Pública y Oficina de Información y Respuesta, de esta dependencia por parte de [REDACTED], identificada con Documento Único de Identidad [REDACTED] y considerando que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), los artículos 50, 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP) y 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) y que la información solicitada no se encuentra entre las excepciones enumeradas en los artículos 18 y 24 de la LAIP y 19 de la RELAIP. RESUELVE:

### PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SOLICITADA.

*1. ¿Cuál es el procedimiento que realiza su institución para clasificar información?*

Respecto a esta pregunta cabe señalar, que la Ley de Acceso a la Información Pública, LAIP, en el Título II, Clases de Información, Capítulos I, II y III, determina la clasificación de la información para las Instituciones del Estado, los capítulos antes referidos, en el orden citado consignan: información oficiosa, reservada y confidencial; de igual manera, el artículo 6 del mismo cuerpo legal relativo a definiciones, consigna en lo pertinente a la clasificación de la información, las mismas que ya se han mencionado agregando únicamente en el literal c), la información pública. En ese orden de ideas, la clasificación de la información ya está definida en la LAIP, y es la Unidad Administrativa responsable de resguardarla la que determinará lo que corresponda según lo dispuesto para tal efecto en la LAIP (artículos 10, 19, 24).

*2. ¿Qué unidad o cual funcionario es el responsable de clasificar la información?*

El encargado de salvaguardar la información contenida en los documentos que su Unidad genere y que, conforme a lo prescrito en la LAIP o el RELAIP, deba reservarse, es el responsable de completar la información, en el formato provisto por el Instituto de Acceso a la Información Pública, IAIP; sin embargo, es el titular de la Institución quien luego del análisis pertinente suscribe la declaratoria de reserva.

*3. ¿Qué unidad o cual funcionario firma las declaratorias de reserva?*

El titular de la Institución, el Director General, firma las declaratorias de reserva.

*4. ¿Qué documento emite al clasificar información confidencial?*

Sobre esta pregunta en particular, si la misma se refiere a si la Institución emite algún documento que declare la confidencialidad de la información, no se elabora ningún documento; cabe manifestar, que el Instituto de Acceso a la Información Pública, únicamente ha provisto formato para la declaratoria de reserva, no así, para cuando el documento sea clasificado como confidencial; no obstante, cada entidad está en la obligación de aplicar, a los documentos considerados como confidenciales, lo prescrito en la Ley de Acceso a la Información Pública, Título II, Clases de Información, Capítulo III, Información Confidencial.

*5. Copia del acuerdo en el cual se señala la responsabilidad de clasificar información, o de firmar las declaratorias de reserva. En caso que se tenga dicho acuerdo.*

No se tiene acuerdo en ese sentido, en razón que las declaratorias de reserva las suscribe el titular de la Institución.

*6. Copia simple del Procedimiento de Clasificación de Información de su institución. (Manual, instructivo, proceso, o cualquier otro documento en el cual se desarrolle dicho procedimiento).*

No se cuenta con un Manual Específico de Clasificación de Información, ya que como se ha citado en las preguntas anteriores, se aplica lo dispuesto en la LAIP, RELAIP y Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información Reservada de los Entes Obligados, según corresponda a la clase de información.

Dicha información será entregada en la fecha once de julio de dos mil diecinueve a través del medio solicitado.



ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
OFICINA DE INFORMACIÓN

Licda. Sandra Rebeca López Reyes  
Oficial de Información