



contengan toda la base legal que al ISDEM le respalda o le exonera, para no caer en una posible observación de la Corte de Cuentas o posible incumplimiento del Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales emitida por el Ministerio de Hacienda. Además considerando que en la misma información curricular arriba mencionado se describe la EXPERIENCIA PROFESIONAL del empleado como TESORERO INSTITUCIONAL, ISDEM, 2012. Entendiéndose que desde el 2012 ostenta este cargo en ISDEM, de igual modo si ISDEM ya fue objeto de alguna observación por parte de la Corte de Cuentas al respecto desde el 2012 hasta la fecha, se solicita también b) Copia digital en formato PDF los documentos que contengan toda la base legal que le permitieron al ISDEM subsanar el hallazgo (si lo hubiere) de la Corte de Cuentas."\*\*\*\*\*"

- Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por el solicitante de una manera oportuna y veraz.
- Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre la Institución Pública y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

## II. FUNDAMENTACIÓN

El derecho al acceso a la información, es una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático válido, 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.

En la Ley de Acceso a la Información Pública en su art. 4 literal a), menciona el principio de Máxima publicidad, en el cual la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresas por la Ley.

Aunado a lo anterior, y con la finalidad de brindarle la información pertinente, luego de haber sido admitida la solicitud, se procedió a requerirle a la Jefe de Recursos Humanos, a fin de que brindará la información solicitada.

Sin embargo, a las ocho horas con once minutos, del día veintitrés de noviembre de dos mil quince, el solicitante renuncia de la solicitud interpuesta, ya que por el momento no cree necesitarla.

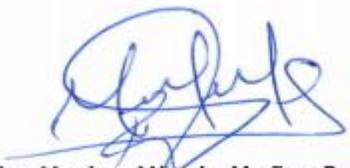
En virtud de lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en lo concerniente al procedimiento se aplica supletoriamente lo establecido en el Derecho Común. Por ello debe realizarse una integración de las normas legales, derivándose del art.130 del Código Procesal Civil y Mercantil, la figura del desistimiento, el cual debe ser claro, expreso y sin condición alguna por el solicitante. En vista de haber sido expresado por el mismo solicitante se tiene por desistida la acción de la interposición de la solicitud de acceso a información.

### **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 los Artículos 50 y 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Se tiene por desistida la solicitud de acceso a información por el solicitante.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado en la solicitud.

  
**Lic. Merlyn Mimely Muñoz Reyes**  
**Oficial de Información**  
**ISDEM**



**El presente documento se encuentra en versión pública en vista que contiene información confidencial, de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.**