



Nº de Solicitud:
ISDEM-2018-40

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas con trece minutos, del día diez de septiembre del dos mil dieciocho.

I. CONSIDERANDOS:

- A las dieciséis horas con un minuto, del día veintisiete de agosto del dos mil dieciocho, 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]
[REDACTED], lo cual me comprueba con la personería jurídica siguiente: **a)** [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]; **y b)** Credencial del señor [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]; y en tal carácter me solicita la información que se detalla a continuación: **“Copias de Actas del Consejo Directivo del ISDEM, de las reuniones comprendidas del 22 de junio al 24 de agosto de 2018”**



- 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 quince horas con treinta minutos, del día veintiocho de agosto del dos mil dieciocho, 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 28 de agosto de 2018, se le solicita a Secretaría de Consejo Directivo, la Información concerniente en la solicitud de acceso a Información Interpuesta. Ante tal requerimiento la Jefa de Secretaría de Consejo Directivo, con fecha 07 de septiembre de 2018, informa lo siguiente:** "Que las actas enviadas son de la número 25 del 22 de junio a la número 32 del 10 de agosto de 2018, en vista que son las actas que se encuentran firmadas por los señores Directores, como ya he comentado anteriormente para llegar a la



firma de las actas lleva todo un proceso de digitalización, revisión, envió por correo electrónico a los Directores, lectura y aprobación de la misma en sesión de Consejo Directivo, impresión y posterior firma. Asimismo, comentarle que el acta número 31 se encuentra pendiente de firma del señor Director Rafael Amílcar Aguilar Alvarado, quien ha estado ausente en algunas sesiones".

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 las copias de las actas de consejo directivo que han sido firmadas por el Consejo Directivo del ISDEM.

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.