

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las once horas del día veintiocho de octubre de dos mil quince.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día catorce del mes y año en curso, se recibió solicitud de acceso de información, a nombre de [REDACTED], quien en relación a su persona requiere: "(...) *Fotocopia certificada de las veces que ha ingresado a Casa Presidencial como empleada pública o como representante de ATRAMEC o de la UNEP en las actividades que la Secretaría de la Presidencia ha realizado en San Salvador en los meses de julio hasta el 13 de octubre del año 2015*"; Ante dicha solicitud, el suscrito previno a la peticionaria para que subsanara la misma con base a las facultades establecidas en el artículo 278 del Código Procesal Civil y Mercantil (CPCM) en relación a los artículos 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), 53 y 54 de su Reglamento
2. El día veinte de octubre del año que transcurre, la peticionaria presentó en esta Oficina de Información y Respuesta solicitud de información debidamente firmada, así como copia del Documento Único de Identidad, con el fin de cumplir con la prevención efectuada.
3. Mediante proveído de fecha veintiuno del mes y año en curso, el suscrito inició el procedimiento de acceso a la información a partir de la pretensión incoada por la peticionaria.
4. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
5. A partir del deber de motivación genérico establecido en los artículos 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como parte del procedimiento interno de gestión de información, el suscrito requirió a la Gerencia Administrativa de esta Institución la información relativa a: *Fotocopia certificada de las veces que [REDACTED] ha ingresado a Casa Presidencial como empleada pública (Ministerio de Educación) o como representante de ATRAMEC o de la UNEP en las actividades que la Secretaría Técnica y de Planificación ha realizado en San Salvador en los meses de julio, agosto, septiembre, hasta el 13 de octubre del año 2015*. Como respuesta al citado memorándum la citada funcionaria argumentó:


"(...) se ha indagado en los registros del Sistema de Audiencias que para tal efecto lleva el Departamento II del Estado Mayor Presidencial, así como la Secretaría Técnica y de Planificación de esta Presidencia, no constando que la [REDACTED] ha ingresado a estas instalaciones, durante los meses de julio, agosto, septiembre, hasta el 13 de octubre del presente".

En vista que la comunicación efectuada por la Gerencia Administrativa de este ente obligado en relación a la información objeto de interés de la peticionaria, no se encuentran limitada en su divulgación; corresponde hacerla de su conocimiento.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se RESUELVE:

1. *Declarase* procedente la solicitud de acceso a la información realizada por la señora [REDACTED].
2. *Hágase* de conocimiento de la peticionaria la respuesta proporcionada por la Gerencia Administrativa de esta Institución, en relación a su pretensión de información.
3. *Notifíquese* a la interesada en el medio y forma señalada para tales efectos.




Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República