

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas con treinta minutos del seis de abril dos mil dieciocho.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El fecha siete de marzo del año en curso se recibió solicitud de acceso de información, a nombre de [REDACTED], quien requiere:
  - 1) *Informe de los requerimientos o solicitudes de adquisición de bienes y servicios efectuadas por la SPTA, entre 2014 y 2017, con indicación de la fecha de la solicitud de los bienes o servicios, el contenido de la solicitud o requisición, el objeto o finalidad de la adquisición o prestación de los servicios, el servidor público y unidad administrativa solicitante, el servidor público o unidad administrativa solicitada, la fecha de adquisición de los bienes o la prestación de los servicios solicitados, y el cargo presupuestario del cual se descontó tales cantidades dinerarias. Además, se requiere por cada bien o servicio contratado la copia de las actas de recepción de los bienes o servicios.*
  - 2) *Copia de los expedientes de selección y contratación de consultores efectuados por la SPTA, entre 2014 y 2017.*
  - 3) *Copia de los procesos de selección y contratación de personal de la SPTA, entre 2014 y la fecha. De ser necesario, se requiere en versión pública tal documentación.*
  - 4) *Copia de los expedientes o documentos de movimientos de personal de la SPTA, en el periodo comprendido entre los años 2014 a la fecha de esta solicitud, en los cuales se incluya por cada servidor público del que se haya efectuado: incrementos o detrimentos salariales, movimientos de plaza (cambios de plaza, préstamos, permutas, suspensión, incorporación o supresión de plaza, entre otros análogos).*
  - 5) *Informe de los inventarios de bienes muebles de todas las dependencias de la SPTA, entre 2014 y 2017; en el cual se incluya: el área o dependencia a quien corresponde o utiliza el bien, el responsable del cuidado y custodia del bien, la fecha de su adquisición o compra, la forma de adquisición (licitación, libre gestión, contratación directa, donación, permuta u otras), la fuente de financiamiento para la adquisición, su valor de compra y el valor actual de dicho bien.*
  - 6) *Informe de todos los viajes de los servidores públicos en misión oficial que laboran en la Secretaría de Transparencia, en el periodo comprendido entre los años 2014 a la fecha de esta solicitud, con indicación de los siguientes elementos: la fecha del viaje, destino, el*



*nombre del servidor público que realizó el viaje, el motivo o justificación del viaje, el nombre de la comitiva o personas que acompañaron al viaje, el valor del boleto aéreo, el valor de los viáticos otorgados por el viaje, la fecha y referencia del acuerdo ejecutivo que autorizó la misión oficial, la fuente u origen del financiamiento de la misión oficial y, en caso de ser patrocinado por entidad cooperante, el detalle de los montos otorgados para la realización de la misión oficial. Por cada una de las misiones oficiales, le solicito copia del informe de actividades y resultados de dicho viaje internacional.*

- 7) *Copia de los informes definitivos, gestiones o cualquier actividad administrativa en la que haya participado o intervenido la subsecretaría de transparencia, como parte de sus atribuciones en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, en el periodo comprendido entre los años 2015 a la fecha de esta solicitud.*
- 8) *Copia de los reportes de ejecución presupuestaria de la Secretaría de Transparencia para los ejercicios fiscales comprendidos entre los años 2014 a la fecha de esta solicitud.*
- 9) *Copia de los Planes Operativos Anuales de todas las dependencias de la Secretaría de Transparencia para los años 2014 a la fecha de esta solicitud.*

2. El día ocho de marzo del año en curso, la solicitante remitió por medio de correo electrónico un escrito en el que manifiesta: *"en el procedimiento de acceso a la información con referencia 36-2018, según correo electrónico remitido, a usted con todo respeto expongo que:*

*Vengo a ampliar mi petición de información, a efecto de gestionar adicionalmente la siguiente documentación:*

- 10) *Copia de los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles a favor o en utilización de la Secretaría de Transparencia, para el periodo comprendido entre los años 2015 a la fecha de esta solicitud.*
- 11) *Copia de los registros o soportes financieros en los cuales se acredite el pago de los cánones de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles a favor o en utilización de la Secretaría de Transparencia, en el periodo comprendido entre los años 2015 a la fecha de la solicitud.*
- 12) *Informe de todos los eventos realizados por la Secretaría de Transparencia, o cualquiera de sus dependencias, en el periodo comprendido entre el año 2014 a la fecha de la solicitud, con indicación de los siguientes elementos: la fecha del evento, el lugar de la realización del evento, la cantidad de personas convocadas al evento, el motivo del evento, el costo del evento, y el cargo o cuenta presupuestaria de donde se financió dicha actividad.*



3. Mediante proveído de las diez horas del ocho de marzo del año que transcurre, el suscrito previno a la peticionaria para que subsane ciertos aspectos de fondo de su solicitud, en el sentido que aclare y precise la documentación que pretende obtener en los puntos 1) y 7) de su solicitud, en base al principio de integridad artículo 4 LAIP; y, a lo que establece el artículo 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, en relación al artículo 278 CPCM., a fin de poder continuar con el proceso.
4. Por medio de correo electrónico recibido por esta Unidad de Acceso a la Información Pública el día trece de marzo del año en curso, la peticionaria manifestó: ***Me refiero a su nota por la cual me previene varios puntos de mi solicitud de información, Le aclaro lo siguiente:***  
***En el punto 1 de lo prevenido, lo que solicito son las notas, cartas, memorándums, correos electrónicos o cualquier otro en los cuales se requiera la contratación de un bien o servicio a favor de la Secretaría de Transparencia, que fueron emitidas o suscritas por cualquiera de sus dependencias. Adicionalmente, también requiero las actas de recepción de los bienes o servicios contratados. Esa información no se encuentra como oficiosa en el portal de transparencia de CAPRES.***  
***En el punto 2 de lo prevenido, lo que solicito es documentación sobre el personal de la Subsecretaría de Transparencia; quiero decir, la Subsecretaría y el resto de personal de esa oficina. Lo que se pretende conocer son las actividades que realiza dicha oficina para el periodo indicado.***
5. A través de resolución de las diez horas del trece de marzo del año en curso, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por la requirente cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, delimitó los extremos de la solicitud sobre los cuales se admitía, y notificó la admisión a la solicitante.
6. Po resolución de las diez horas del veintitrés de marzo, el suscrito amplió el plazo de respuesta de la solicitud por cinco días, en virtud de la complejidad de lo requerido, de conformidad con el inciso segundo del artículo 71 LAIP.
7. Por medio escrito recibido en esta OIR de Presidencia a las dieciséis horas del día seis de abril del año en curso la solicitante manifestó:  
***“Considerando que mi solicitud de información con referencia 036-2018 es amplia, y en vista que tengo el derecho de decidir si quiero continuar o no, con el trámite de la misma, vengo por medio de la presente a manifestar mi deseo de desistir del proceso, porque he perdido el interés en obtener la información solicitada.***
8. 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 sometán a su conocimiento.

9. A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

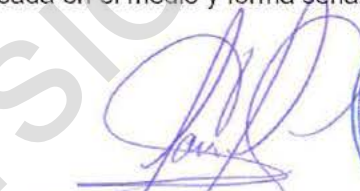
#### FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD

Con base al artículo 102 LAIP, el procedimiento de acceso a la información deberá respetar las garantías del debido proceso; respetando los principios de legalidad, igualdad entre las partes, economía, gratuidad, celeridad, eficacia y oficiosidad. De esta manera, además, la disposición citada establece la hétero-integración entre las normas del procedimiento en esta ley respecto al ordenamiento procesal del derecho común, concretamente a su vinculación con el artículo 20 del Código Procesal Civil y Mercantil como norma supletoria a todo proceso.

En ese sentido, el suscrito advierte que el artículo 130 del Código Procesal Civil y Mercantil establece la facultad unilateral del peticionario de desistir de su pretensión de acceso a la información pública. Ante tal circunstancia, corresponde acceder al desistimiento planteado por [REDACTED], de su solicitud de Acceso a la Información, sin perjuicio que la interesada pueda presentar una nueva en forma sobre los mismos elementos.

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

1. **Declárase** desistida la solicitud presentada por [REDACTED], de conformidad al artículo 102 LAIP, en relación con los artículos 20 y 130 CPCM, sin perjuicio que el interesado pueda presentar una nueva en forma sobre los mismos elementos.
2. **Notifíquese** la interesada en el medio y forma señalados para tales efectos.

  
Pavel Benjamin Cruz Álvarez  
Oficial de Información  
Presidencia de la República.

