

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las once horas y diez minutos del veinte de junio de dos mil diecinueve.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día cuatro de junio del año en curso se recibió solicitud de acceso de información a nombre de [REDACTED] [REDACTED] quien requiere: "Copia de los informes, memorias, perfiles, planes, guías, políticas, presentaciones, brochures y todo documento descargable que se encontraba disponible en el sitio <http://secretariatecnica.gob.sv> hasta la fecha de su clausura (3/junio/2019)".
2. Por proveído de las once horas del día seis de junio del año en curso, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por la persona requirente cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, se admite la solicitud e inició el procedimiento de acceso a la información de las hojas de vida de los funcionarios de Presidencia de la República.
3. Mediante proveído de las once horas del dieciocho de junio se amplió el plazo por cinco días hábiles adicionales, según lo regulado en el artículo 71 de la LAIP.
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 solicitada por los particulares.
5. 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 a los solicitantes, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos. De ahí que, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

Fundamentación de la respuesta a la solicitud

Como parte del procedimiento interno de gestión de información, el suscrito requirió a la ex Secretaría Técnica y de Planificación —*en adelante ExSETEPLAN*— la información pretendida por la peticionaria.

Como respuesta al requerimiento, la ExSETEPLAN contestó:

Por este medio se hace entrega de los archivos obtenidos del respaldo existente en ITIGES y copiados en memoria USB: total de 121 archivos almacenados en 245 MB.

Y considerando, que al no encontrarse limitada su divulgación por alguna de las causales estipuladas en la ley de la materia, resulta procedente comunicarle la respuesta a la persona solicitante.

Por último, por solicitar la información por USB, corresponde hacer del conocimiento del solicitante que la información estará disponible para su recolección en la Oficina de Información y Respuesta de Presidencia de la República, ubicada en Calle y Colonia Roma #156 de esta capital, en horarios de oficina, es decir, de 7:30 A.M. a 15:30 P.M. para esto deberá traer un dispositivo en el que se copiará la información antes referida.

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

1. **Declárese** procedente la solicitud de acceso a la información realizada por [REDACTED]
2. **Comuníquese** la respuesta proporcionada por los funcionarios de esta Institución.
3. **Notifíquese** a la persona solicitante este proveído por el medio señalado para tales efectos.



Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República

Versión Final