

3. **¿Las compras públicas que realizan cuentan con una planificación anual?; ¿Cómo se vincula con los objetivos estratégicos institucionales? ¿Qué sistemas utilizan para la gestión de compras públicas?.**
 4. **El nombre e información de contacto (correo y telefono institucional) de los técnicos encargados de las compras públicas.”**
-
2. Mediante auto de las catorce horas del día veinticinco de abril de dos mil veintidós, la anterior oficial de información en su carácter de interina Ad-Honorem, habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), artículo 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP), y artículo 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos, notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.
 3. Que las funciones que le corresponden al oficial de información, de conformidad al artículo 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, son realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por el requirente de una manera oportuna y veraz.
 4. Es de aclarar que la oficial de información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

II. FUNDAMENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclado en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Artículo 6 de la Cn.), que a la vez tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir información 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– (Artículo 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 de 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.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, y en aras de garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública del ciudadano

la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el artículo 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; de la siguiente forma:

Con fecha 26 de mayo de 2022, se solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional, lo siguiente: “ 1. Estadísticas de las compras públicas realizadas desde el año 2011 al año 2022. Dividir en 2 periodos, el primero de 2011 a 2017 y el segundo del 2018 al 2022. 2. Relacionado a las estadísticas, pedimos que se categoricen los datos siguientes: a) El tipo de compra pública que se realizó. (licitación, libre gestión, concurso públicos, etc.). b) Establecer: I) Las fechas del proceso por año; II) Número del proceso; III) el tipo y nombre público de las empresas participantes y la empresa ganadora; IV) Los montos de la compra; V) El procedimiento utilizado; VI) mencionar si tienen políticas al respecto. C) Responder: I) ¿Qué presupuesto se utilizó en dichas compras públicas? (ordinario o extraordinario); II) ¿En qué diario se encuentra publicado dicho presupuesto?; III) El presupuesto utilizado fue con fondos propios o del erario público?. 3. ¿Las compras públicas que realizan cuentan con una planificación anual?; ¿Cómo se vincula con los objetivos estratégicos institucionales? ¿Qué sistemas utilizan para la gestión de compras públicas?. 4. El nombre e información de contacto (correo y teléfono institucional) de los técnicos encargados de las compras públicas.”.

A raíz del requerimiento realizado a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional; en fecha tres de mayo del presente año, el Jefe de la UACI a través de memorando solicita ampliación

del plazo para la entrega de la información requerida, estableciendo en el documento en comento lo siguiente: “... solicitud de ampliación de plazo... debido a que los años solicitados del año 2011 al 2018, la información no se encuentra disponible de la forma solicitada, ya que solo existe orden de compra, contrato, monto y proveedor adjudicado, y la mencionada información debe de agrupar por año lo cual genera un trabajo minucioso revisando la información antes citada”. A raíz de lo anterior; se concedió ampliación de plazo para fecha 19 de mayo del presente año, lo cual se le hizo del conocimiento a la solicitante a través de auto de admisión notificado en fecha cinco de mayo de dos mil veintidós.

Por todo lo anterior; el jefe de UACI, remitió la información solicitada en fecha 17 de mayo del presente año, a las once horas con veintidós minutos, a través de USB y memorando de entrega; por lo que la suscrita, procedió a la revisión de la información remitida por la Unidad Administrativa resultando de dicha revisión, que la misma se encuentra incompleta de acuerdo a lo requerido por la solicitante; por lo que, en fecha dieciocho del presente mes y año se remitió memorando bajo referencia OIR 32/2022 a UACI, en donde se le hizo del conocimiento a la jefatura que la información se encontraba incompleta y no en la forma requerida por la solicitante; por lo anterior, se recibió nuevamente respuesta por parte de dicha Unidad en fecha 20 de mayo de 2022, entregando la información requerida a través de memorando y USB a las nueve horas con diez minutos. Por lo detalla con anterioridad; en el primer memorando se establece la siguiente información:

1. “... C) 2 El presupuesto se encuentra autorizado en cada diario oficial de cada año correspondiente.
2. Cada año se realizan los procesos con forme a la PAAC autorizada por cada año. Se homologa cada año con la PAAC y POA de la Institución. Cada una de las compras se publica en el portal de COMPRASAL.”

Así mismo; en el memorando de fecha 20 del presente mes y año, por parte de UACI, con relación a la información solicitada establecía lo siguiente:

- “Listado de proceso, tipo de compra, fecha, número, nombre de la empresa contratada y participantes, montos, procedimientos y presupuesto utilizado desde el año 2011 a la fecha de abril de 2022...”

Año 2011 al 2017 (no se cuenta con la información de nombre de la empresa participante, montos, procedimientos y presupuestos)

Año 2018 al 2022.

- Si el presupuesto utilizado en ordinario y extraordinario
Para los años 2011 al 2017, es ordinario y fondos provenientes de FANTEL
Para los años 2018 al 2022, es ordinario y fondos provenientes de FANTEL.
- Dar a conocer si se vinculan las compras con los objetivos institucionales.
Se detalla dentro del POA de la unidad de adquisiciones de cada año las actividades y procesos enmarcados para contribuir con los objetivos de la institución.
- Enviar o mencionar si se cuenta con políticas o normativas internas para el proceso de compra.
Dentro del manual de procesos y procedimientos. Capítulo 7 Adquisiciones, Mapa de Segundo Nivel: 7.0 Proceso Adquisiciones y Contrataciones, se definen cada uno de los procesos de compra que se realizan en la institución.
Además de todos los instructivos y políticas que gira la UNAC en adquisiciones.
- Referencia a los diarios oficiales, en que aparece el presupuesto aprobado
No se cuenta con esta información”.

A su vez; con lo que respecta a: El nombre de las personas encargados de las compras públicas; de conformidad a la jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo bajo referencia 21-20-RA-SCA y resolución del Instituto de Acceso a la Información Pública bajo referencia NUE-129-A-2020, el nombre de los empleados públicos se considera información de carácter confidencial, con base a su vez, a los Artículos 6 literal a) y 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública; por lo que, solamente se pueden dar los cargos presupuestarios que ostentan las personas que se encargan de las Compras Públicas Institucionales, siendo la siguiente información: Técnico en materia de calidad, número institucional 2592-9000; Analista de Adquisiciones y Contrataciones, número institucional 2592-9108; y Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, número institucional 2592-9108.

Por todo lo anterior; la información relativa a nombre de la empresa participante, procedimientos y presupuestos del periodo de 2011 a 2017, es información de carácter inexistente en la institución de conformidad al Artículo 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Así mismo; en aras de poder contribuir con la solicitante, se adjunta el link del apartado de la página del Diario Oficial, en donde se pueden encontrar los Diarios Oficiales por cada año, siendo el siguiente: <https://imprentanacional.gob.sv/servicios/archivo-digital-del-diario-oficial/>

Por lo anteriormente expresado, se concede el acceso la información en formato digital tal de conformidad a lo solicitado por el ciudadano, según consta en el expediente de tramitación de la presente solicitud.

III. RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos 6 , 24, 65, 66, 72 y 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública; artículo 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, y artículo 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos, la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) La solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y artículo 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- b) Concédase el acceso a la información pública en el formato requerido relativa a: Estadísticas de las compras públicas realizadas desde el año 2011 al año 2022, divididas en 2 periodos, siendo el primero 2011 a 2017 y el segundo del 2018 al 2022. Estadísticas, en donde se categorizan lo datos relativos a tipo de compra pública que se realizó, fechas del proceso por año el número del proceso, tipo y nombre publico de las empresas participantes y la empresa ganadora,s montos de la compra; procedimiento utilizado y lo relativo a las políticas relacionadas a las compras públicas; presupuesto utilizado en las compras públicas; nombre del periódico en que sale publicado el presupuesto aprobado en cada año; proveniencia de los fondos utilizados para las compras; la planificación para realizar las compras públicas; la vinculación con los objetivos estratégicos institucionales que tienen las compras públicas; el sistema que se utiliza para las compras públicas; así como el cargo presupuestario que tienen los servidores públicos en cargados de las compras públicas y número de contacto institucional.
- c) Declárese Inexistente la información relativa a: Nombre de la empresa participante, procedimientos y presupuestos del periodo de 2011 a 2017.
- d) Denieguese la información relativa a nombres de los empleados públicos encargados de las Compras Públicas institucional, por ser información catalogada como confidencial, por las razones expuestas en la presente resolución.

- e) Hágase saber, a la solicitante que si no se encuentra conforme con la información proporcionada le queda expedita la vía administrativa para acudir ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, para interponer recurso de apelación, en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos con relación a los artículos 82 y 83 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- f) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- g) Archívese el expediente administrativo.


Licda. Magdalena del Carmen Peña Ardón
Oficial de Información
CONAMYPE



El presente documento se encuentra en versión pública de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales, los cuales son catalogados como información confidencial de acuerdo a lo establecido en los artículos 6 Lit. "a" y 24 Lit. "c" de la Ley de Acceso a la Información Pública.