



## RESOLUCION DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

**Unidad de Acceso a la Información Pública:** En la ciudad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, a las catorce horas y veinte minutos del día dos de junio de dos mil dieciseis.

Vista y admitida la solicitud de acceso a la información pública, recibida en esta oficina a las once horas y cinco minutos del día veintiséis de mayo del corriente año, correspondiente al expediente referencia **SAIP\_2016\_079**; la solicitud ha sido interpuesta por -----, quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad número -----, mediante la cual requiere se le entregue la siguiente información

### **I. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **a) Solicitudes de información**

1. Número de solicitudes de información ingresadas durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
2. Número de solicitudes de información resueltas favorablemente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
3. Número de solicitudes de información denegadas en su totalidad durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
4. Número de solicitudes de información denegadas parcialmente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
5. Número de solicitudes de información en trámite durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.

#### **b) Requerimientos de información**

6. Número total de requerimientos ingresados, detallando:

- a) Cantidad de requerimientos de información oficiosa
- b) Cantidad de requerimientos de información pública

7. Número total de requerimientos denegados, detallando:

- a) Cantidad de requerimientos de información confidencial
- b) Cantidad de requerimientos de información reservada
- c) Cantidad de requerimientos de datos personales

#### **c) Tipos de denegatoria**

8. De la cantidad de denegatorias durante el periodo del 01 de junio de 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detalle:

- a) Listado de causales de denegatoria alegadas
- b) Cantidad de denegatorias por causal

9. Cuántas declaraciones de reserva de información se han proveído por su institución durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.

10. Copia del índice de información reservada.

#### **d) Tiempo de respuesta**

11. Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información.

12. Cantidad de resoluciones de ampliación del plazo para la entrega de información se han decretado durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.

### **II. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

13. Detalle de la Unidad administrativa delegada o encargada para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.

14. Nombre, cargo y datos de contacto del servidor público delegado o encargado para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.

15. Copia del documento, política institucional o lineamiento elaborado o implementado para garantizar la efectiva participación ciudadana dentro de su institución.

16. Listado de espacios institucionales creados por la Ley para garantizar la participación ciudadana dentro de su institución.

17. Otros espacios o instancias habilitados para la participación ciudadana dentro de su institución.

18. Listado de mecanismos de participación ciudadana implementados dentro de su institución.

### III. EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

19. Detalle cuál fue el mecanismo utilizado para la realización de la Rendición de Cuentas en su Institución durante el último ejercicio realizado:

- a) Fecha de realización
- b) Lugar donde se realizó
- c) Cantidad de personas asistentes
- d) Copia de la agenda del evento realizado
- e) Copia del informe de Rendición de Cuentas elaborado
- f) Tiempo promedio de entrega previa del informe a los participantes del evento de Rendición de cuentas.
- g) Fecha en que se realizará el próximo ejercicio de Rendición de Cuentas

### IV. EN MATERIA DE ETICA PÚBLICA

20. Detalle de la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental de su institución:

- a) Fecha de nombramiento
- b) Cantidad de servidores públicos que la conforman
- c) Nombres de los servidores públicos que integran la Comisión
- d) Unidad Administrativa a la que pertenecen los miembros de la Comisión

21. Cantidad de denuncias recibidas en la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016

22. Cantidad de procesos de investigación internos realizados en su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016

23. Cantidad de capacitaciones brindadas, facilitadas o llevadas a cabo por la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detallando:

- a) Fecha de la capacitación
- b) Cantidad de servidores capacitados
- c) Temáticas sobre las cuales versó la capacitación

### V. EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD

24. Detalle de funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección de transparencia (según sea el caso), desglosando:

- a) Fecha de nombramiento del Oficial de información
- b) Nombre del Oficial de Información
- c) Currículo profesional del Oficial de Información
- d) Proceso de selección utilizado para la contratación del Oficial de Información
- e) Cantidad de servidores públicos asignados a la UAIP/OIR/Dirección
- f) Remuneración mensual por cargo presupuestario de los empleados de asignados a la UAIP/OIR/Dirección
- g) Detalle de la asignación presupuestaria para el funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección, desglosando:

Detalle Presupuestario

Ejecución presupuestaria hasta el 26 de mayo de 2016

h) Inventario de equipo de oficina asignado de la UAIP/OIR/Dirección, detallando:

- Equipo tecnológico asignado
- Inmobiliario asignado
- Recursos para archivo asignado

### LA SUSCRITA OFICIAL DE INFORMACIÓN, CONSIDERANDO QUE:

- I. De acuerdo a la Constitución de la República toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto. Así mismo y a fin de darle cumplimiento al derecho enunciado, se crea la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual tiene por objeto garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado.
- II. Con base a las atribuciones que establece la Ley de Acceso a la Información Pública en su artículo 50 literales d) i) y j), son atribuciones del 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.



## Dirección Nacional de Medicamentos



- III. El artículo 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública establece la obligación del Oficial de Información de resolver por escrito y notificar la resolución en el plazo al solicitante.
- IV. La Ley de Acceso a la Información Pública en su artículo 65 determina la obligación de motivar las resoluciones con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, precisándose las razones de hecho y de derecho que determinaron e indujeron a la entidad a adoptar su decisión y con base a las facultades legales de la respuesta a la solicitud.
- V. El artículo 62 LAIP establece que en caso la información solicitada por la persona ya este disponible al publico (entre otros medios) en formatos electronicos disponibles en internet, se le hara saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

### MOTIVACION DEL ACCESO A LA INFORMACION.

El artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública establece que el Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible.

En cumplimiento al artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública se transmitió el requerimiento realizado en **SAIP\_2016\_079**, a la Gerencia General de esta Dirección, en cuanto al romano IV y V, la cual remitió respuesta al requerimiento realizado mediante anexos; el resto de romanos se consolido en la UAIP y se brinda el detalle:

I. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
a) Solicitudes de Información durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016	
1. Número de solicitudes de información ingresadas	208
2. Número de solicitudes de información resueltas favorablemente	193
3. Número de solicitudes de información denegadas en su totalidad	9
4. Número de solicitudes de información denegadas parcialmente	3
5. Número de solicitudes de información en trámite	3
b) Requerimientos de Información	
6. Número total de requerimientos ingresados, detallando	
a) Cantidad de requerimientos de información oficiosa	12
b) Cantidad de requerimientos de información pública	324
7. Número total de requerimientos denegados, detallando	
a) Cantidad de requerimientos de información confidencial	1
b) Cantidad de requerimientos de información reservada	0
c) Cantidad de requerimientos de datos personales	4
c) Tipos de denegatoria	Confidencial, Inexistentes, no competencia
8. De la cantidad de denegatorias durante el periodo del 01 de junio de 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detalle:	
a) Listado de causales de denegatoria alegadas	18

b) Cantidad de denegatorias por causal	1 Confidencial 16 Inexistentes 1 no competencia
9. Cuántas declaraciones de reserva de información se han proveído por su institución	11
10. Copia del índice de información reservada.	<a href="http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/indice-de-informacion-reservada">http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/indice-de-informacion-reservada</a>
11. Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información	06 días
12. Cantidad de resoluciones de ampliación del plazo para la entrega de información se han decretado	10
<b>II. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	
13. Detalle de la Unidad administrativa delegada o encargada para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.	Unidad de Acceso a la Información Pública
14. Nombre, cargo y datos de contacto del servidor público delegado o encargado para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.	Licda. Daysi Concepción Orellana de Larín Oficial de Información uaip@medicamentos.gob.sv 2522-5004
15. Copia del documento, política institucional o lineamiento elaborado o implementado para garantizar la efectiva participación ciudadana dentro de su institución.	Lineamientos de la Secretaria de Participación, Transparencia y Anticorrupción
16. Listado de espacios institucionales creados por la Ley para garantizar la participación ciudadana dentro de su institución.	<a href="http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/mecanismos-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas">http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/mecanismos-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas</a>
17. Otros espacios o instancias habilitados para la participación ciudadana dentro de su institución.	<a href="http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/mecanismos-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas">http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/mecanismos-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas</a>
<b>III. EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
19. Detalle cuál fue el mecanismo utilizado para la realización de la Rendición de Cuentas en su Institución durante el último ejercicio realizado:	
a) Fecha de realización	28/08/2015
b) Lugar donde se realizó	Hotel Sheraton Presidente
c) Cantidad de personas asistentes	105
d) Copia de la agenda del evento realizado	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079 (2) Agenda RC 2015
e) Copia del informe de Rendición de Cuentas elaborado	<a href="http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/mecanismos-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas">http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/direccion-nacional-de-medicamentos/information_standards/mecanismos-de-participacion-ciudadana-y-rendicion-de-cuentas</a>
f) Tiempo promedio de entrega previa del informe a los participantes del evento de Rendición de cuentas.	01 día
g) Fecha en que se realizará el próximo ejercicio de Rendición de Cuentas	26/08/2016
<b>IV) MATERIA DE ETICA PÚBLICA</b>	
20. Detalle de la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental de su institución, durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016:	



# Dirección Nacional de Medicamentos



a) Fecha de nombramiento	18/06/2014
b) Cantidad de servidores públicos que la conforman	5
c) Nombres de los servidores públicos que integran la Comisión	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(3) Comisión de ética DNM
d) Unidad Administrativa a la que pertenecen los miembros de la Comisión	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(3) Comisión de ética DNM
1. Cantidad de denuncias recibidas en la Comisión de Ética Gubernamental de su institución	0
22. Cantidad de procesos de investigación internos realizados en su institución	0
23. Cantidad de capacitaciones brindadas, facilitadas o llevadas a cabo por la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detallando:	
a) Fecha de la capacitación	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(4) Capacitación CE DNM
b) Cantidad de servidores capacitados	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(4) Capacitación CE DNM
c) Temas sobre los cuales versó la capacitación	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(4) Capacitación CE DNM
<b>V. EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD</b>	
24. Detalle de funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección de transparencia (según sea el caso), desglosando:	
a) Fecha de nombramiento del Oficial de información	01/10/2014
b) Nombre del Oficial de Información	Licda. Daysi Concepción Orellana de Larín
c) Currículo profesional del Oficial de Información	<a href="http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institution_officials/5683">http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institution_officials/5683</a>
d) Proceso de selección utilizado para la contratación del Oficial de Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Búsqueda dentro del personal interno aquellos que cumplan con el perfil de la plaza y se seleccionan como candidatos, por medio de publicación de anuncios internos.</li> <li>2. Si no hay empleados que cumplan con el perfil, busca en el banco de datos institucional aquellos currículos que cumplan con el perfil de la plaza y se seleccionan como candidatos.</li> <li>3. Si no hay empleados y tampoco existen en el banco de datos currículos que se adapten al perfil, se procede a publicar en el periódico el anuncio de plaza vacante y se seleccionan aquellos currículos que cumplan con el perfil como candidatos</li> </ol>
e) Cantidad de servidores públicos asignados a la UAIP/OIR/Dirección	3
f) Remuneración mensual por cargo presupuestario de los empleados de asignados a la UAIP/OIR/Dirección	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(5) Remuneraciones UAIP
g) Detalle de la asignación presupuestaria para el funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección, desglosando:	
- Detalle Presupuestario	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(6) Presupuesto UAIP
- Ejecución presupuestaria hasta el 26 de mayo de 2016	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(6) Presupuesto UAIP
h) Inventario de equipo de oficina asignado de la UAIP/OIR/Dirección, detallando: Equipo tecnológico asignado Inmobiliario asignado Recursos para archivo asignado	DIGITALIZACIÓN SAIP_2016_079(7) Activos fijos UAIP

Con base a las facultades legales previamente señaladas, el acceso a la información en poder de las instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al principio de máxima publicidad establecido en el artículo 4 de la Ley de Acceso a la Información Pública por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión es irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la Ley.

**POR TANTO:** En razón de lo antes expuesto y con base a lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, en relación con los artículos 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, relacionado con los artículos 55 y 56 de su Reglamento, esta Oficina **RESUELVE:**

- I. **CONCÉDASE** el acceso a información solicitada -----;
- II. **ENTRÉGUESE** la información solicitada mediante esta resolución y en anexos relacionados anteriormente y por medio de está proveído; en archivo digital, medio por el cual el solicitante requirió la información.
- III. **NOTIFÍQUESE** la presente resolución al correo electrónico consignado en la Solicitud y déjese constancia en el expediente respectivo de la notificación.
- IV. **ARCHÍVESE** el presente expediente administrativo.

.....  
....."DORELLANAC".....PRONUNCIADA POR LA OFICIAL DE INFORMACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS QUE LA SUSCRIBE  
....."RUBRICADA".....

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 información confidencial de la solicitante.