



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
 República de El Salvador, América Central  
**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



REFERENCIA: SAIP\_ 2017\_044

**RESOLUCION FINAL DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**

**Unidad de Acceso a la Información Pública:** En la ciudad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, a las ocho horas del día veintisiete de abril de dos mil diecisiete.

Vista y admitida la solicitud de acceso a la información pública, recibida en esta oficina a las ocho horas del día diecinueve de este mes y año; correspondiente al expediente referencia SAIP\_ 2017\_044, mediante la cual requiere se le entregue la siguiente información:

*“Los datos que se requieren son para la unidad de precios, la unidad de informática, la unidad de registros e insumos médicos y para la unidad de gestión documental y archivos, subdivididas según los servicios brindados. Ejemplo:*

*Para la unidad de precios:*

1. Consultas integrales de Medicamentos.
2. Búsquedas Realizadas en la Consulta Integral de Medicamentos.
3. Búsqueda Geo Referenciadas.

*Para la unidad de informática*

1. Creación de Usuarios para el portal de pagos.

*Para la unidad de registro de insumos médicos*

1. Otorgamiento del Registro Sanitario.
2. Cambios posteriores al Registro Sanitario.
3. Renovación de Registro Sanitario.
4. Emisión de constancias y otras certificaciones.

*Para la unidad de gestión documental y archivo*

1. Trámites resueltos recibidos para actualización de Expedientes de Productos Farmacéutico y de Establecimientos.
2. Expedientes de nuevos registros de Insumos Médicos, Productos Farmacéuticos, Productos Cosméticos e Higiénicos.
3. Consultas brindadas sobre Expedientes de Productos Farmacéuticos, Insumos Médicos, Establecimientos y Cosméticos e Higiénicos en el área de Archivo.
4. Préstamos de Expedientes atendidas a la Unidades de Registro y Visado, Laboratorio de Control de Calidad, Jurídico (Establecimientos), Insumos Médicos, Cosméticos e Higiénicos.
5. Préstamos de expedientes para revisión por parte de Usuarios Externos dentro de las instalaciones de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

*Los datos requeridos son:*

- Total de servicios, por cada una, por mes, de los últimos 3 años (últimos 36 meses)
- Solicitudes recibidas de c/u, por mes, de los últimos 3 años
- Cantidad de servicios completos (entregados), de c/u. por mes, de los últimos 3 años.”

**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.
- III. 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 brinde la respuesta a la solicitud, resolver por escrito y notificar la resolución en el plazo al solicitante

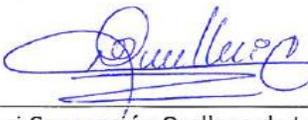
### **MOTIVACION DE LA RESOLUCIÓN.**

Con base a la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual en su artículo 70, 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, se transmitió el requerimiento realizado en SAIP\_ 2017\_044, a la Unidad de Precios, Unidad de Informática, Unidad de Registro de Insumos Médicos y Unidad de Gestión Documental y Archivo de esta Dirección, las cuales mediante memorándums remitieron la información solicitada, la cual se entrega mediante el archivo anexo denominado: **DIGITALIZACIÓN SAIP 2017 044 (3) Anexo**

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** acceso a información solicitada.
- II. **ENTRÉGUESE** la información solicitada mediante esta resolución en correo electrónico, éste es el medio señalado en el formato de solicitud.
- III. **NOTIFÍQUESE** la presente resolución al correo electrónico señalado y déjese constancia en el expediente respectivo de la notificación.
- IV. **ARCHÍVESE** el presente expediente administrativo

  
Licda. Daysi Concepción Orellana de Larín  
Oficial de Información

