

NUE 189-A-2016 (JC)

Alvarenga Mártir contra la Municipalidad de San Ildefonso

Resolución Definitiva

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: San Salvador, a las trece horas con veinte minutos del veintiocho de octubre de dos mil dieciséis.

1. Descripción del caso.

Franklin Gamaliel Alvarenga Mártir apeló de la resolución emitida por la Oficial de Información de la **Municipalidad de San Ildefonso**, que denegó información consistente en: copias certificadas de los libros de actas del Concejo Municipal de San Ildefonso, correspondiente a las sesiones celebradas durante el período comprendido entre el 1° de mayo del 2012 al 5 de junio de este año; debiendo constar en cada certificación la cantidad de folios que contiene. En la resolución, la Oficial de Información expresó que en ese momento se encontraban en un proceso de verificación y clasificación de la información.

El Instituto admitió la apelación y designó al comisionado **Jaime Mauricio Campos Pérez** para instruir el procedimiento y elaborar un proyecto de resolución.

En el auto de admisión se le requirió a la **Municipalidad de San Ildefonso** que rindiera el informe al que hace referencia el Art. 88 de la LAIP, el cual no fue remitido.

La audiencia oral se desarrolló el 13 de octubre de este año y, en la misma, las partes reafirmaron sus argumentos.

2. Análisis del caso:

El derecho de acceso a la información pública (DAIP) está ligado al derecho de libertad de expresión y al derecho de petición, de ahí que la titularidad del DAIP corresponde a toda persona, sea nacional o extranjera, natural o jurídica. En este sentido, se tiene derecho a

solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la LAIP.

No obstante lo anterior, el DAIP no es absoluto, puesto que debe ser ejercido dentro del marco del respeto al derecho a la intimidad y la protección de los datos personales. Por ello, el derecho de acceso a la información es susceptible de restricciones o limitaciones que condicionan su pleno ejercicio, toda vez que éstas se verifiquen dentro de los contornos del principio de razonabilidad.

Los límites del DAIP no pueden ser arbitrarios, sino que tiene que estar previamente establecidos por el legislador, de esta manera se erradica que la Administración Pública utilice discrecionalmente argumentos encaminados a negar la información que solicitan los ciudadanos. Por eso, la LAIP establece tres categorías de información: **pública, reservada y confidencial.**

El Art. 6 letra “c” de la LAIP establece que es **información pública** aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial.

Ahora bien, en cuanto a la naturaleza de la información solicitada los Arts. 10 y 17 de la LAIP, establecen una serie de ítems de información y/o documentación que los entes obligados deberán divulgar oficiosamente y poner a disposición y conocimiento de los ciudadanos.

La información solicitada por el ciudadano **Alvarenga Mártir**, está contemplada en la categoría de información pública oficiosa, según el **Art. 10 Núm. 25 de la LAIP** que establece que: *“Los órganos colegiados deberán hacer públicas sus actas de sesiones ordinarias y extraordinarias en lo que corresponda a temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción a aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a esta ley”*; y el **Art. 17 de la LAIP** que expresa: *“Además*

de la información contenida en el artículo 10, los Concejos Municipales deberán dar a conocer las ordenanzas municipales y sus proyectos, reglamentos, planes municipales, fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos; actas del Concejo Municipal (...)”.

En conclusión, **no existe razón alguna para poner obstáculos al acceso de las actas y acuerdos municipales.**

Aunado a lo anterior, como ya se dijo anteriormente, la publicación de las actas y los acuerdos municipales constituyen información pública oficiosa, es decir, que las municipalidades tienen que publicar y actualizar sin necesidad que ningún ciudadano lo requiera.

Asimismo, este Instituto, en el Art. 4 del **Lineamiento N° 1 para la Publicación de Información Oficiosa**¹ especifica que: “Las instituciones obligadas deben publicar la información oficiosa vigente de forma completa y deberán actualizarla como mínimo de manera trimestral, el plazo máximo para dicha actualización vencerá el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año; en la actualización correspondiente al mes de enero deberá incluirse la información oficiosa pendiente de publicación desde la última actualización del año anterior”

Por lo anterior, este Instituto considera inválido que la Municipalidad de San Ildefonso se auto-otorgue más tiempo para entregar información cuya publicidad es oficiosa.

3. Decisión del caso:

Por tanto, de conformidad con las razones antes expuestas y disposiciones legales citadas, y con los Arts. 6 y 18 de la Cn., 33, 94, 96 letra “b” y 102 de la LAIP, este Instituto **resuelve:**

a) Revocar la resolución emitida por la Oficial de información de la **Municipalidad de San Ildefonso**, el 20 de junio de 2016, por las razones expuestas anteriormente.

¹ Disponible en el portal web institucional www.iaip.gob.sv

b) Ordenar a la **Municipalidad de San Ildefonso**, que en el plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente de presente notificación, entregue al ciudadano **Franklin Gamaliel Alvarenga Mártir** la información solicitada consistente en: copias certificadas de los libros de actas del Concejo Municipal de San Ildefonso, correspondiente a las sesiones celebradas durante el período comprendido entre el 1° de mayo del 2012 al 5 de junio de este año; debiendo constar en cada certificación la cantidad de folios que contiene; so pena, de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.

c) Requerir al **titular** de la **Municipalidad de San Ildefonso**, que en el plazo de veinticuatro horas, después de fenecido el lapso para la entrega de información remita a la Unidad de Fiscalización de este Instituto informe de cumplimiento de la presente resolución, el cual también podrá ser remitido de manera electrónica a la dirección fiscalización@iaip.gob.sv.

d) Devolver el expediente administrativo del presente caso a la Oficial de Información de la **Municipalidad de San Ildefonso**. Dicho expediente deberá ser retirado en las instalaciones de este Instituto por la oficial de información o por persona debidamente autorizada para tal efecto.

e) Archivar definitivamente este expediente.

f) Publicar esta resolución, oportunamente.

Notifíquese.-

-----ILEGIBLE-----CHSEGOVIA-----ILEGIBLE-----ILEGIBLE---
-----PRONUNCIADO POR LOS SEÑORES COMISIONADOS QUE LO
SUSCRIBEN"RUBRICADAS"