

Nº de Solicitud:

ISDEM-2016-11

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la Ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día dieciocho de abril del año dos mil dieciséis.

I. CONSIDERANDOS:

- A las diez horas con cincuenta y ocho minutos, del día uno de abril del dos mil dieciséis, se recibió Solicitud de Datos Personales, vía presencial en la UAIP por la señora [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en su calidad personal; solicito la información que se detalla a continuación: **Copia de planilla de pago de la AFP [REDACTED] de los meses de octubre y noviembre del año 2010 de su persona.**
- Mediante auto de fecha uno de abril del dos mil dieciséis, la suscrita oficial de información habiendo analizado la solicitud en mención y por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, siendo legalmente notificada de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado por la requirente.
- Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por el requirente de una manera oportuna y veraz.
- Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

II. FUNDAMENTACIÓN

El derecho al acceso a la información, es una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático válido,

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 información pública, la suscrita requirió la información solicitada a la Unidad de Recursos Humanos, quien con fecha seis de abril del dos mil dieciséis, informo a esta unidad que la [REDACTED] dejo de laborar para el ISDEM el día [REDACTED], en ese sentido se le solicito a la requirente vía correo electrónico el mismo día, que aclarará respecto al periodo de la planilla solicitada por no corresponder a lo requerido. Por lo que la peticionante manifestó que por un error solicito un periodo equívoco siendo la información correcta que necesita la siguiente: **Copia de planilla de pago de la AFP [REDACTED] de los meses de octubre y noviembre del año 2005 de su persona.**

Se remitió nuevamente la petición a la Unidad de Recursos Humanos, remitiendo este día la **Fotocopia de planilla de pago de los meses de octubre y noviembre del año 2005**, aclarando que no se encontró la planilla de la AFP [REDACTED], sin embargo se constata en las planillas de sueldos de los meses de octubre y noviembre del 2005 que se adjunta a la presente, que la solicitante pertenecía a la planilla de AFP [REDACTED] y que se encuentra detallado el monto de su descuento, el cual se entregará una vez se cancele el costo de reproducción requerido.

III. RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y los Artículos 50 y 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese respuesta a lo solicitado.
- c) Páguese la cantidad de **DIEZ CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, en concepto de fotocopia simple, tal como se requiere en la solicitud, de conformidad al pliego tarifario de costos de reproducción y envío, aprobado por el Consejo Directivo del ISDEM. Por parte de la UAIP, se le extenderá un formulario de costos de reproducción con el valor que deberá de cancelar en el Departamento de Tesorería del ISDEM, y una vez cancelado presentará el recibo en la UAIP, y se le entregará la información requerida.

d) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.



Lic. Merlyn Minely Muñoz Reyes
Oficial de Información
ISDEM

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.