

N° de Solicitud:

ISDEM-2017-09

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

I. CONSIDERANDOS:

- A las catorce horas con veintiséis minutos, del día ocho de febrero del dos mil diecisiete, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor [REDACTED] mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] portador de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], en su calidad de persona natural; solicitando la información en fotocopia simple y correo electrónico que se detalla a continuación:

a) Reglamento para el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica del ISDEM.

b) Detalle de movimientos de caja chica, facturas que amparen dichas erogaciones de los meses de diciembre 2016 y Enero 2017.

c) Todo el marco legal que ISDEM utiliza para administrar la caja chica

- Mediante auto de las nueve horas diez minutos del día nueve de febrero del dos mil diecisiete, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.
- 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 la requirente de una manera oportuna y veraz.
- Es de aclarar que la 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 de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones 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– (Art. 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 al 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 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 Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 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; la cual detallo a continuación:

- Con fecha 09 de febrero de 2017, se le solicita a la **Unidad Asesoría Jurídica** la información requerida por el solicitante, referida al **Reglamento para el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica del ISDEM y todo el marco legal que ISDEM utiliza para administrar la caja chica**. Ante tales requerimientos el **Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica**, informa con fecha 13 de febrero de 2017, lo siguiente: *“”En vista a que el objeto del requerimiento recae en la entrega de fotocopia en físico de instrumentos normativos que constituyen documentos controlados, tal tipo de documentos son custodiados y manejados por la Unidad de Planificación del ISDEM””*.
- Con fecha 09 de febrero de 2017, se le solicita al **Encargado de Fondo Circulante del ISDEM** la información requerida por el solicitante, referida al **detalle de movimientos de**

caja chica, facturas que amparen dichas erogaciones de los meses de diciembre 2016 y Enero 2017. Ante tal requerimiento el **Encargado de Fondo Circulante**, entrega la información solicitada por medio de fotocopia simple.

- Con fecha 13 de febrero de 2017, se le solicita a la **Unidad de Planificación Institucional** la información requerida por el solicitante, referida al **Reglamento para el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica del ISDEM** y **todo el marco legal que ISDEM utiliza para administrar la caja chica.** Ante tales requerimientos el **Jefe de la Unidad de Planificación Institucional**, informa lo siguiente: Que Atendiendo la solicitud en adjunto envía el documento en referencia.

En este último punto, hago referencia que dentro del marco legal que ISDEM, maneja sobre el Fondo Circulante de Caja Chica, se encuentran las disposiciones establecidas en el Decreto n°25, de Reformas al Reglamento de Normas Técnicas del ISDEM, aprobadas por la Corte de Cuentas de la República; el cual se adjunta el articulado relativo a Caja Chica.

Es de hacer constar, que ambos documentos que se entregan son clasificados como información oficiosa, y que se encuentran en el Portal de Transparencia de ISDEM, en el enlace siguiente: http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/instituto-salvadoreno-de-desarrollo-municipal/information_standards/otros-documentos-normativos

Por lo anteriormente expresado, se le entrega la información por ser considerada como pública-oficiosa, de conformidad a lo establecido en el art.6 literal c) y d) de la Ley de Acceso a la Información Pública.

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).
- b) Concédase el acceso a la información solicitada y adjúntese los Reglamentos solicitados.

- c) Páguese la cantidad de **DOS DOLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, en concepto de 50 fotocopias simples a cinco centavos de dólar (\$0.05) cada una, desglosada de la manera siguiente: a) **Reglamento para el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica del ISDEM**, se entregan 5 fotocopias simples, con un valor de **VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$0.25)**; b) **Reformas al Reglamento de Normas Técnicas del ISDEM relativas a Caja Chica**, se entregan 4 fotocopias simples, con un valor de **VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR (\$0.20)**; c) **Detalle de movimientos de caja chica del mes de Diciembre 2016**, se entregan 17 fotocopias simples, con un valor de **OCHENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$0.85)**; y d) **Detalle de movimientos de caja chica del mes de Enero 2017**, se entregan 20 fotocopias simples con un valor de **UN DÓLAR CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR (\$1.20)**. Lo anterior, de conformidad al pliego tarifario de costos de reproducción y envío, aprobado por el Consejo Directivo del ISDEM, en el Acta 39, Acuerdo 4-3, del día 26 de septiembre del 2014. Por parte de la UAIP, se le extenderá el recibo de ingreso con el valor que deberá de cancelar a favor de la Tesorería del ISDEM y una vez cancelado se le entregará la información requerida.
- d) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo.



Licda. Merlyn Minely Muñoz Reyes
Oficial de Información
ISDEM

UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

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 del solicitante.