



N° de Solicitud:

ISDEM-2017-27

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día seis de julio del año dos mil diecisiete.

I. CONSIDERANDOS:

- A las diez horas con cincuenta y seis minutos, del día dieciséis de junio del dos mil diecisiete, se recibió Solicitud de Acceso de Información, a través de correo electrónico, por la señorita [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de la [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad [REDACTED], en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación:
 1. Copia electrónica del proceso de convocatoria, entrevistas y selección del servidor público que funge actualmente como asesor legal del Consejo Directivo del ISDEM y el Jefe Legal del ISDEM, junto con copia íntegra de todos sus atestados, en el cual conste los criterios técnicos en los cuales se fundamentó su contratación respecto de otros participantes. Además, copia del audio o grabación de soporte por el cual el Consejo Directivo o Gerente General, en su caso, deliberó y estimó la contratación de ese servidor público.
 2. Copia electrónica íntegra de todas las notas, memorándums, informes y, en general, cualquier documento suscrito con firma o vista bueno emitido por el servidor público que funge actualmente como Jefe del departamento legal del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.
 3. Copia electrónica íntegra de todos los documentos que amparen o soporten las asesorías jurídicas efectuadas por el asesor legal del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los años 2016 a la fecha de esta solicitud, en el cual, además, conste, el contenido de la asesoría, la fecha de su solicitud de por parte del consejo, su fecha de entrega por parte del asesor.
 4. Copia electrónica íntegra de todos los correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta institucional del asesor legal del Consejo Directivo del ISDEM y del Jefe del departamento legal, cada uno de forma separada, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.





5. Copia electrónica de la bitácora de llamadas recibidas y realizadas por el asesor del Consejo Directivo y el Jefe del Departamento Legal del ISDEM, cada uno de forma separada, desde sus líneas telefónicas fijas y móviles institucionales, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud. Lo que se requiere es el detalle de llamadas que es proporcionado por la compañía telefónica contratada institucionalmente para la prestación de los servicios de telefonía y que son obligaciones dispuestas en la contratación institucional.
6. Copia electrónica del proceso de convocatoria, entrevistas y selección del servidor público Rodolfo Benítez, que actualmente funge en el cargo de Jefe de Mantenimiento del ISDEM, junto con copia íntegra de todos sus atestados, en el cual conste los criterios técnicos en los cuales se fundamentó su contratación respecto de otros participantes. Además, copia del audio o grabación de soporte por el cual el Consejo Directivo o Gerente General, en su caso, deliberó y estimó la contratación de ese servidor público.
7. Copia electrónica íntegra de todas las notas, memorándums, informes y, en general, cualquier documento suscrito con firma o vista bueno emitido por el servidor público Rodolfo Benítez, que funge actualmente como Jefe del departamento de mantenimiento del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.
8. Copia electrónica íntegra de todos los correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta institucional del señor Rodolfo Benítez, en el puesto del Jefe de Mantenimiento del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.
9. Copia electrónica del descriptor de puestos de la servidora pública Leticia Berenice de Benítez, en el cargo que actualmente desempeña en el ISDEM.
10. Copia electrónica íntegra de todas las notas, memorándums, informes y, en general, cualquier documento suscrito con firma o vista bueno emitido por la servidora pública Leticia Berenice de Benítez, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.
11. Copia electrónica íntegra de todos los correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta institucional de la servidora pública Leticia Berenice de Benítez, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.
12. Copia electrónica íntegra del registro de activo fijo de los bienes institucionales que se encuentran en el lugar o recinto de sesión del Consejo Directivo del ISDEM, en el





- periodo comprendido entre los años 2016 a la fecha de la solicitud. Además, el nombre del funcionario o servidores públicos de cuya responsabilidad dependan tales bienes y su mantenimiento.
13. Informe emitido por el servidor público que sea competente en el cual conste el nombre de los funcionarios, servidores públicos o particulares que hayan ingresado al recinto de sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de enero de 2016 a la fecha de esta solicitud, con indicación del motivo o causa de ingreso, y el detalle del nombre del servidor público que autorizó su ingreso.
 14. Copia electrónica íntegra de los soportes o registros financieros de los pagos efectuados a los servidores públicos Rodolfo Benítez, Leticia Berenice de Benítez y Edenilson Nuila, en el periodo comprendido entre los años 2016 a la fecha de esta solicitud, en concepto de sueldo, sobresueldo, viáticos, gastos representación, comisiones y, en general, cualquier emolumento percibido por tales empleados, junto con su debida autorización y justificación.
 15. Copia electrónica de todos los informes elaborados por cualquier servidor públicos del ISDEM, incluyendo a su Consejo Directivo, en los cuales se haya denunciado a cualquier instancia indicios de corrupción, manejo indebido de fondos, divulgación de información de carácter confidencial, escuchas telefónicas o captación de comunicaciones por parte individual o en participación de Rodolfo Benítez, Leticia Berenice de Benítez y Edenilson Nuila, en el periodo comprendido entre los años 2014 a la fecha de esta solicitud.
- Mediante auto de las quince horas con diez minutos, del día diecinueve de junio 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 la solicitante.
 - Mediante auto de las doce horas, del día veintinueve de junio del dos mil diecisiete, la suscrita oficial de información estima procedente ampliar el tiempo de respuesta por un plazo de cinco días hábiles, de conformidad a lo señalado en el art. 71 de la LAIP, debido a que las unidades administrativas solicitaron la misma por complejidad en los requerimientos solicitados, notificándosele a la solicitante de la misma.





- 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, por parte de la Gerencia Financiera; Secretaría de Consejo Directivo; Unidad de Asesoría Jurídica; Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodega; Unidad de Recursos Humanos; Responsable de Activo Fijo y Comisión de Ética Gubernamental; lo cual detallo a continuación:



N°	Requerimiento	Unidad Administrativa competente	Resolución
1	<p>Copia electrónico del proceso de convocatoria, entrevistas y selección del servidor público que funge actualmente como asesor legal del Consejo Directivo del ISDEM y el Jefe Legal del ISDEM, junto con copia íntegra de todos sus atestados, en el cual conste los criterios técnicos en los cuales se fundamentó su contratación respecto de otros participantes. Además, copia del audio o grabación de soporte por el cual el Consejo Directivo o Gerente General, en su caso, deliberó y estimó la contratación de ese servidor público.</p>	Unidad de Recursos Humanos	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 28 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: El puntaje final del proceso de selección de la Jefatura de la Unidad de Asesoría Jurídica, los cuales pueden ser de conocimiento público y se puede revisar también en la página web, a quien fue que se contrató en este proceso: Primer lugar: José Elenilson Nuila Delgado, puntaje obtenido: 88 de 100 (Puntuación máxima); Segundo candidato, obtuvo: 84.17 y el tercero 83.84. La información solicitada de los procesos de selección completos se encuentra en el expediente de cada empleado contratado, por lo cual la información como se está solicitando, legalmente esta Unidad no la puede entregar, ya que el expediente está clasificado como información confidencial porque contiene información personal; por lo cual lo solicitado solamente se puede entregar al titular de la información, pero debe realizar un procedimiento para ello, y es el titular de la información quien deberá proporcionarlo al solicitante por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública, hago mención esto según lo contempla el Art. 31, Protección de datos personales: El acceso a los datos personales es exclusivo de su titular o su representante. Hago mención también a los Deberes de los entes obligados en el Art. 32. Donde somos los responsables de proteger los datos personales; también los Arts. 33 Que se refiere a Prohibición de difusión y revisar el Art. 34; los artículos son claros y en caso que el interesado insista en obtener la información sugiero que la solicite al titular de la información según lo establecido en el Art. 36, donde establece el procedimiento para que proceda la solicitud: Los titulares de los datos personales o sus representantes, previa acreditación, podrán solicitar a los entes obligados,... Tratándose de los literales a, b y c, los entes</p>





UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

			<p>obligados deberán entregar en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente; o bien, le comunicarán por escrito que ese registro o sistema de datos personales no contiene los requeridos por el solicitante. En el caso del literal d, la solicitud deberá ser acompañada de la documentación que respalde lo pedido. El Oficial de Información deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones; o bien, le informará de manera motivada, la razón por la cual no procedieron las reformas. Como ente obligado, tengo limitación en mis las facultades con respecto a la información que se tiene en esta Unidad: Art. 70. 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.</p>
		Unidad de Asesoría Jurídica	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica del ISDEM, la Información relativa a sus atestados. Ante tal requerimiento, con fecha 26 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: En atención al requerimiento de información N° ISDEM-2017.27; mediante el cual se me solicita el consentimiento por escrito de este servidor para la entrega de sus atestados profesionales; autorización que ya se presentó así como los respectivos atestados.</p>
		Secretaría de Consejo Directivo	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a Secretaría de Consejo Directivo, la Información requerida por la sollicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 30 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Como anexo del presente memorándum, se encuentra el Oficio de Inexistencia de los audios de sesiones de Consejo Directivo. No obstante en el punto número 6 del acta número 48 de sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 05 de diciembre de 2014, se</p>



			<p>encuentra la deliberación del Consejo Directivo sobre la contratación del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, acta que se encuentra publicada en el portal de transparencia. Se agrega el Link, en el que se encuentra disponible: http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/instituto-salvadoreno-de-desarrollo-municipal/information_standards/actas-de-consejo.</p>
2	<p>Copia electrónica íntegra de todas las notas, memorándums, informes y, en general, cualquier documento suscrito con firma o vista bueno emitido por el servidor público que funge actualmente como Jefe del departamento legal del ISDEM, en el período comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.</p>	<p>Unidad de Asesoría Jurídica</p>	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 26 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Sobre este particular se da el caso que entregaré a su digna autoridad los archivos en formato electrónico, dado que esta plataforma no me soportó la información adjunta, además aclararle que la información que le proporciono, le entrego archivos digitalizados que no cuentan con firma autógrafa ni del ente emisor como del destinatario, ya que en cumplimiento a la política de ahorro y austeridad e instrucciones giradas de la Gerencia General la correspondencia interna se remitiría vía correo electrónico adjuntando el memorando correspondiente; mecanismo con el cual se busca la reducción del uso de papel.</p>
3	<p>Copia electrónica íntegro de todos los documentos que amparen o soporten las asesorías jurídicas efectuadas por el asesor legal del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los años 2016 a la fecha de esta solicitud, en el cual, además, conste, el contenido de la asesoría, la fecha de su solicitud de por parte del consejo, su fecha de entrega por parte del asesor.</p>	<p>Unidad de Asesoría Jurídica</p>	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 26 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Sobre este punto aclarara que conforme a lo que establece el artículo 20 literales a) y d) del Reglamento de la Ley Orgánica del ISDEM, se establece que el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica deberá asesorar al Consejo Directivo en los asuntos jurídicos relacionados con las operaciones del ISDEM y participar de las sesiones del Consejo Directivo del ISDEM con voz pero sin voto; ante tales circunstancias le informo que todos y cada uno de los requerimientos hechos por el Consejo Directivo del ISDEM se han evacuado en la misma audiencia, quedando constancia de tal circunstancia en las respectivas actas de Consejo.</p>

4	<p>Copia electrónica íntegra de todos los correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta institucional del asesor legal del Consejo Directivo del ISDEM y del Jefe del departamento legal, cada uno de forma separada, en el período comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.</p>	<p>Unidad de Asesoría Jurídica</p>	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 6 de julio de 2017, remite la respuesta siguiente: Sobre el particular me permito señalarle que considero que no es procedente que acceda a la entrega de la información solicitada, ya que amparado en lo que dispone el artículo 24 de la Constitución de la República, se establece que la correspondencia de cualquier tipo es inviolable, estableciendo el constituyente que la interferencia y la intervención de las telecomunicaciones podrá hacerse excepcionalmente, si y solo si, existe autorización judicial ésta deberá ser temporal, constar por escrito y debidamente motivada; dicha excepción según el constituyente dicha excepción a la inviolabilidad de la correspondencia y telecomunicaciones se regulará en una ley especial, es así que al acudir al texto de la Ley Especial para la Intervención de las Telecomunicaciones, encontramos que en su artículo 5 se habilita la intervención de las telecomunicaciones solo en el supuesto de investigación de hechos delictivos, el cual asumo que no es el caso, ya que al haberse encomendado la labor de investigación y representación del delito a la Fiscalía General de la República, dicha institución pudiera requerirlo directamente.</p>
5	<p>Copia electrónica de la bitácora de llamadas recibidas y realizadas por el asesor legal del Consejo Directivo y del Jefe del departamento legal del ISDEM, cada uno de forma separada, desde sus líneas telefónicas fijas y móviles institucionales, en el período comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud. Lo que se requiere es el detalle de</p>	<p>Administrador de Contrato de telefonía fija y celular</p>	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita al Administrador de Contrato, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 27 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Sobre el particular, de la bitácora de telefonía celular, me permito señalarle que la empresa TELECOMODA S.A de C.V, nos entrega el detalle de las llamadas de telefonía celular entrantes y salientes que los números institucionales reciben y realizan, pero este detalle solo muestra números de particulares, por lo que el proporcionar esa información vulnera el art. 24 de la LAIP, por ser considera información confidencial, que pertenece a particulares, por ello revelar esta información recaeríamos en el cometimiento de la infracción de entregar y difundir información reservada o confidencial,</p>

	<p>llamadas que es proporcionado por la compañía telefónica contratada institucionalmente para la prestación de los servicios de telefonía y que son obligaciones dispuestas en la contratación institucional.</p>		<p>cuya disposición se encuentra establecida en el art. 76 literal b) de infracciones graves de la LAIP, que posee una sanción de veinte a cuarenta salarios mínimos (Art. 77 literal a) de la LAIP).</p> <p>En relación a las llamadas de la red fija, TELECOMODA solo proporciona las llamadas de los teléfonos fijos de las oficina central, regional de Santa Ana y Regional de San Miguel, no existe un detalle de la telefonía fija del asesor legal del Consejo Directivo y del Jefe del departamento legal del ISDEM, ya que la bitácora solicitada no es remitida a esta institución por parte de la empresa contratante, y el mismo no figura dentro del contrato firmado por ISDEM, por tanto esta información es de carácter inexistente, y adjunta oficio de inexistencia.</p>
6	<p>Copia electrónica del proceso de convocatoria, entrevistas y selección del servidor público Rodolfo Benítez, que actualmente funge en el cargo de Jefe de Mantenimiento del ISDEM, junto con copia íntegra de todos sus atestados, en el cual conste los criterios técnicos en los cuales se fundamentó su contratación respecto de otros participantes. Además, copia del audio o grabación de soporte por el cual el Consejo Directivo o Gerente General, en su caso, deliberó y estimó la contratación de ese servidor público.</p>	<p>Unidad de Recursos Humanos</p> <p>Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas</p>	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 28 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente:</p> <p>En el caso del empleado Rodolfo Benitez, el cargo de la Jefatura de Servicios Generales y Administración de Bodegas es Ad honorem. Asimismo se me informa que el servidor público Rodolfo Benitez, que dicho nombramiento se encuentra en el expediente del empleado, por lo cual dicha información no la puede proporcionar, puede solicitarla al titular para que sea el que la gestione ante esta Unidad.</p> <p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita al Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas, la información relativa a sus atestados. Ante tal requerimiento, con fecha 26 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Da su consentimiento por escrito para la entrega de sus atestados de conformidad a lo establecido en el art. 24 literal c) de la LAIP.</p>



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

		Secretaría de Consejo Directivo	<p>Con fecha 29 de junio de 2017, se le solicita al Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas, la información relativa a su nombramiento en la plaza en comento. Ante tal requerimiento, con fecha 4 de julio de 2017, remite la respuesta siguiente: Se envía la información correspondiente a este requerimiento.</p> <p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a Secretaría de Consejo Directivo, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 30 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Manifiestar que la contratación a la cual se hace referencia no fue presentada, ni discutida por el Consejo Directivo.</p>
7	Copia electrónica íntegra de todas las notas, memorándums, informes y, en general, cualquier documento suscrito con firma o vista bueno emitido por el servidor público Rodolfo Benítez, que funge actualmente como Jefe del departamento de mantenimiento del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.	Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 26 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Envió copia electrónica íntegra de todas las notas, memorándums, informes y, en general, cualquier documento suscrito con firma o vista bueno emitido por el servidor público Rodolfo Benítez, que funge actualmente como Jefe del departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 al 16 de junio de 2017, en versión publica por contener datos personales de los suministrantes.</p>
8	Copia electrónica íntegra de todos los correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta institucional del señor Rodolfo Benítez, en el puesto del Jefe de Mantenimiento del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.	Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodegas	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita al Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 26 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Sobre el particular me permito señalarle que considero que amparado en lo que dispone el artículo 24 de la Constitución de la República en relación a lo que establece el literal a) del Artículo 4 de la Ley Especial para la intervención de telecomunicaciones; lo requerido por el solicitante no me es posible entregárselo ya que la correspondencia se considera inviolable según la</p>



			constitución y tal garantía solo puede ser suspendida por mandato judicial y en los casos que la Ley Especial de Intervención a las Comunicaciones; siendo que para el presente caso no concurre ninguno de los supuestos legales para suspender la garantía de inviolabilidad de la correspondencia.
9	Copia electrónica del descriptor de puestos de la servidora pública Leticia Berenice de Benítez, en el cargo que actualmente desempeña en el ISDEM.	Unidad de Recursos Humanos	Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Jefe de Recursos Humanos, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 28 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Manifiesta que no se pueden entregar las funciones de la Licda. Leticia de Benitez; porque están en el Manual Descriptor de puestos, que se trasladó al Consejo Directivo para su aprobación. De igual manera, aclara que al momento de la contratación de la servidora pública Leticia Verenidce de Benítez no había Manual de puestos aprobado, considera que se habrá generado un perfil para realizar el proceso de contratación en su momento, pero no tiene conocimiento del perfil utilizado, ya que era otra persona que ostentaba el cargo en la Jefatura de RRHH.
10	Copia electrónica íntegra de todas las notas, memorándums, informes y, en general, cualquier documento suscrito con firma o vista bueno emitido por la servidora pública Leticia Berenice de Benítez, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.	Secretaria de Consejo Directivo	Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a Secretaria de Consejo Directivo, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 30 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: AÑO 2016 <ul style="list-style-type: none">• Memorándum externos: a) memorándum # 3 de fecha 12 de septiembre, b) memorándum # 4 de fecha 20 de septiembre y c) memorándum # 5 de fecha 7 de diciembre.• Memorándum Internos: a) memorándum # 4 de fecha 12 de julio, b) memorándum # 5 de fecha 21 de julio, c) memorándum # 6 de fecha 22 de julio, d) memorándum # 7 de fecha 31 de octubre, e) memorándum # 8 de fecha 15 de noviembre. NOTA: En el memorándum # 6 de fecha 22 de julio, se encuentra en adjunto la





			<p>nómina de Directores y Directoras del Consejo Directivo en versión pública, en vista que la misma contiene datos personales; asimismo no se encuentra ajunto al mismo las copia de documentos personales del Presidente del Consejo Directivo, lo anterior en base a lo establecido en el artículo 24 literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <ul style="list-style-type: none">• Constancia: de servicios de alimentación al Consejo Directivo, de fecha 22 de noviembre. <p>AÑO 2017</p> <ul style="list-style-type: none">• Memorándum Externos: a) memorándum # 1 de fecha 15 de marzo, b) memorándum # 2 de fecha 24 de marzo, y c) memorándum# 3 de fecha 4 de abril.• Memorándum Internos: a) memorándum # 1 de fecha 18 de enero, b) memorándum # 1 de fecha 25 de abril, c) memorándum# 2 de fecha 1 de junio y d) memorándum # 3 de fecha 6 de junio. <p>NOTA: Es de aclarar que por error se consignó el mismo número (1) a los memorándum internos de fecha de fecha 18 de enero y 25 de abril.</p> <ul style="list-style-type: none">• Constancias: 3 constancias de conformación del Consejo Directivo, de fechas 13 de marzo, 5 de abril y 11 de mayo.
11	Copia electrónica íntegra de todos los correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta institucional de la servidora pública Leticia Berenice de Benítez, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.	Secretaría de Consejo Directivo	<p>Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a Secretaría de Consejo Directivo, la Información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 30 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Manifiestarle que esta información no será entregada, la no entrega de la misma la fundamento en lo regulado en el artículo 24 de la Constitución de la República, el cual establece que la correspondencia de toda clase es inviolable; en los artículos 1, 4 literal a) y 5 de</p>





			la Ley Especial para la Intervención de Telecomunicaciones, que en su conjunto garantizan el secreto de las telecomunicaciones y el derecho a la intimidad, que de manera excepcional podrá autorizarse judicialmente en los casos previstos en esa Ley para la investigación y el procesamiento de los delitos ahí establecidos.
12	Copia electrónica íntegra del registro de activo fijo de los bienes institucionales que se encuentran en el lugar o recinto de sesión del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los años 2016 a la fecha de la solicitud. Además, el nombre del funcionario o servidores públicos de cuya responsabilidad dependan tales bienes y su mantenimiento.	Responsable de Activo Fijo	Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la Responsable de Activo Fijo, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 23 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Envía el detalle del mobiliario y equipo asignado al Consejo Directivo del ISDEM, en formato digital.
13	Informe emitido por el servidor público que sea competente en el cual conste el nombre de los funcionarios, servidores públicos o particulares que hayan ingresado al recinto de sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de enero de 2016 a la fecha de esta solicitud, con indicación del motivo o causa de ingreso, y el detalle del nombre del servidor público que autorizó su ingreso.	Secretaría de Consejo Directivo	Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a Secretaría de Consejo Directivo, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento, con fecha 30 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente: Envía Oficio de Inexistencia del informe solicitado, ya que no existe control de las personas que ingresan al Salón de Consejo Directivo, en vista que no existe una normativa legal que requiera dicho control.
14	Copia electrónica íntegra de los soportes o registros financieros de los pagos efectuados a los servidores públicos Rodolfo Benítez, Leticia Berenice de Benítez y Elenilson Nuila, en el		Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a Gerencia Financiera, la información requerida por la solicitante, sin embargo informa con fecha 30 de junio del 2017, que en lo relativo a sueldos y sobresueldos esta Gerencia no posee información detallada ya que solamente lo maneja la Unidad de Recursos





Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de información realizó las acotaciones que conforme a Derecho corresponde y detallo a continuación:

a) Requerimientos 1 y 6:

En lo relativo a la información solicitada al Asesor Legal del Consejo Directivo y el Jefe Legal (es la misma persona quien ostenta ambos cargos) y Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas, concerniente a los atestados, esta información es considerada de carácter confidencial, por pertenecer al titular de la información, es decir que constituye un dato personal que únicamente puede ser revelado por el titular o su representante, o en su caso que se otorgue el consentimiento para su entrega; siendo el caso que se les requirió a los funcionarios antes mencionados, por lo que autorizaron la entrega de sus atestados, de conformidad a lo establecido a los arts. 25 de la LAIP.

De igual manera la Sala de lo Constitucional ha referido que *"existe una manifestación del derecho a la intimidad, que es precisamente el derecho a la protección de los datos y consiste en que el individuo pueda controlar el uso o tratamiento de los mismos, a fin de impedir una lesión a su esfera jurídica. Tal derecho ha sido denominado de diversas formas, según el autor que lo formule; y así, se le conoce como derecho a la autodeterminación informativa o derecho a la intimidad informática; pero, indistintamente de su formulación, éste debe ser entendido como aquel que tiene por objeto preservar la información individual que se encuentra contenida en registros públicos o privados, especialmente la almacenada a través de los medios informáticos, frente a su utilización arbitraria. De modo que a partir del acceso a la información, exista la posibilidad de solicitar la corrección, actualización, modificación y eliminación de los mismos"*¹.

De lo anterior se deduce, que el titular de cada información puede decidir sobre la entrega o no de su información, cuando se refiera aquella que pertenece a su esfera jurídica protegible y que no es de carácter pública, que para el caso que nos ocupa en esta ocasión se autoriza su entrega.

Por otro lado, en referencia a la opinión emitida por la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en cuanto al proceso de contratación del Asesor Legal del Consejo Directivo y Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica (Requerimiento 1), difiero en lo relativo, a que si bien es cierto los

¹ Sentencia de Amparo con referencia 118-2002, emitida por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, a las quince horas y cuarenta y tres minutos del día dos de marzo de dos mil cuatro.



expedientes laborales que maneja esta unidad, se mantienen clasificados como información confidencial, eso no impide que dentro de ellos no pueda existir información pública y que se pueda brindar en versión pública tal cual lo establece el art. 30 de la LAIP; en ese sentido no soy del criterio, que lo solicitado vulnere la confidencialidad, en atención a que no se están revelando datos personales del funcionario en mención.

Finalmente en cuanto a la copia electrónica íntegra del audio o grabación de soporte por el cual el Consejo Directivo deliberó y estimó la contratación del servidor público del Asesor Legal del Consejo Directivo y Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica (Requerimiento 1), esta información ha sido clasificada como inexistente de conformidad a lo establecido en el art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en ese sentido la suscrita oficial de información confirma que no existe otra unidad organizativa para solicitar la información, por esa razón se declara la inexistencia de los archivos de audios en el que el Consejo Directivo del ISDEM, estimará la contratación del funcionario en mención, motivo que fue sustentado por la Secretaria de Actas de Consejo Directivo del ISDEM.

b) Requerimiento 4, 8 y 11:

En atención a lo resuelto por el Asesor Legal del Consejo Directivo, Jefe de la unidad Jurídica, Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas y Secretaria de Actas del Consejo Directivo, en relación a la copia electrónica íntegra de todos los correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta institucional de los funcionarios del ISDEM en mención, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 al 16 de junio del presente año, se confirma que no es procedente entregar los correos electrónicos ya que se encuentran dentro de la esfera de protección constitucional emanada del principio de inviolabilidad de correspondencia y comunicación, tal como se señalada en el artículo 24 de la Constitución de la República, que literalmente expresa: "La correspondencia de toda clase es inviolable, interceptada no hará fe ni podrá figurar en ninguna actuación, salvo en los casos de concurso y quiebra. Se prohíbe la interferencia y la intervención de las telecomunicaciones. De manera excepcional podrá autorizarse judicialmente, de forma escrita y motivada, la intervención temporal de cualquier tipo de telecomunicaciones, preservándose en todo caso el secreto de lo privado que no guarde relación con el proceso. La información proveniente de una intervención ilegal carecerá de valor. La violación comprobada a lo dispuesto en este artículo, por parte de cualquier funcionario, será causa justa para la destitución inmediata de su cargo y dará lugar a la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Una ley especial determinará los delitos





en cuya investigación podrá concederse esta autorización. Asimismo señalara los controles, los informes periódicos a la asamblea legislativa, y las responsabilidades y sanciones administrativas, civiles y penales en que incurrirán los funcionarios que apliquen ilegalmente esta medida excepcional. La aprobación y reforma de esta ley especial requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los diputados electos."

En complemento a la disposición constitucional antes enunciada, es menester relacionar los artículos 1, 4 literal a) y 5 de la Ley Especial para la Intervención de las Telecomunicaciones, normativa aprobada para establecer el modo de ejercicio establecido por la norma suprema, y que instituye que debe de garantizarse el secreto de las telecomunicaciones y el derecho a la intimidad, y que de manera excepcional podrá autorizarse judicialmente, incluso la misma normativa define que debe comprenderse por telecomunicaciones cualquier tipo de transmisión, emisión, recepción de signos, símbolos, señales escritas, imágenes, correos electrónicos, sonidos o información de cualquier naturaleza por hilos, radioelectricidad, medios ópticos u otro sistema electromagnético (...); además se enuncia la tipología de delitos en los que puede existir una intervención a las telecomunicaciones, labor que ha sido encomendada a la Fiscalía General de la República.

En ese sentido, es necesario esclarecer que la información solicitada no se cuenta en formato físico, estos únicamente están disponibles en cada una de las cuentas de correos electrónicos asignadas a los servidores públicos del ISDEM, además es relevante mencionar que la capacidad de almacenamiento máxima es de 100 MB disponibles por cada cuenta, lo que implica que se debe liberarse espacio dentro del mismo y de esa forma descongestionar la bandeja de entrada, que puede darse en la medida que se sature el límite establecido para cada cuenta y adicional a ello debe analizarse el contenido de los mismos, ya que al entregar la información a un tercero este tendría conocimiento de la información privada de los sujetos emisores y receptores de las comunicaciones, las cuales no tienen que ser conocidas sin que medie autorización judicial, tal como menciona el artículo 24 de la Constitución y lo regulado por la Ley Especial para la Intervención de las Telecomunicaciones, en consecuencia obtener tales correos electrónicos sería interceptar las telecomunicaciones del Asesor Legal del Consejo Directivo y Jefe de la unidad Jurídica; Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas y Secretaria de Actas del Consejo Directivo, por lo que elaborar una versión pública de los mismos, implica materialmente una incautación de los registros informáticos y, por ende, constituye una violación del Art. 85 inciso último de la LAIP.





Sumado a lo anterior, el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), como ente rector de la correcta interpretación y aplicación de la LAIP, ha establecido que "debe valorarse que el derecho de acceso a la información, puede justificarse como derecho individual, en tanto permite ampliar el espacio de autonomía personal, y también como un derecho colectivo, por cuanto revela la utilización instrumental de la información como mecanismo de control institucional de los ciudadanos hacia el Estado. Desde esta última perspectiva el derecho a la información es un derecho público colectivo que se exige a través del Estado para hacer posible la democracia. Sin embargo, 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. En ese sentido, el derecho de acceso a la información -como los demás derechos- es susceptible de restricciones o limitaciones que condicionan su pleno ejercicio"².

Todo lo anterior, da la pauta a considerar que la información solicitada concierne a la esfera más íntima de protección y para poder intervenir los correos electrónicos del Asesor Legal del Consejo Directivo y Jefe de la unidad Jurídica; Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas y Secretaria de Actas del Consejo Directivo del ISDEM, enviados o recibidos desde sus cuentas de correos institucionales es necesario que exista autorización judicial; en tal sentido, se ha determinado que la información solicitada es información de carácter confidencial, de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 de la Constitución; 1, 4 literal a) y 5 de la Ley Especial para la Intervención de las Telecomunicaciones, y 24 literal a) y 85 inciso final de la LAIP.

c) Requerimientos 5:

En lo relativo a las bitácoras de telefonía celular solicitadas del Asesor Legal del Consejo Directivo y Jefe de la unidad Jurídica del ISDEM, es de mencionar que ha sido clasificada como información confidencial, por parte del Administrador de Contrato de telefonía fija y celular, debido a que el detalle de llamadas proporcionado por la empresa TELECOMODA S.A de C.V, únicamente hace llegar a la institución el detalle de números particulares, por lo tanto esa información no puede ser proporcionada a terceros sin que medie el consentimiento del titular de la información, tal como se enuncia en el art. 24 literal c) de la LAIP.

² Resolución de Apelación con Referencia NUE 2-A-2014 (MY), emitida por el Instituto de Acceso a la Información Pública a las quince horas y cuarenta y cinco minutos del catorce de febrero de dos mil catorce.





Vale destacar que el Derecho de Acceso a la Información Pública, no es un derecho absoluto, ya que es susceptible de restricciones o limitaciones que condicionan su pleno ejercicio. Una de ellas es la información confidencial, que consiste en la información privada en poder del Estado, cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal, en razón de un interés personal jurídicamente protegido, y que incluye los datos personales y los datos personales sensibles (art. 6 literal a), b) y f) de la LAIP).

Asimismo, la protección de datos personales o derecho a la autodeterminación informativa, que es un derecho fundamental implícito derivado del art. 2 de la Constitución, tiene por objeto preservar la información de las personas que se encuentra contenida en registros públicos, frente a su utilización arbitraria; por ello el revelar la información antes relacionada, incurriríamos en el cometimiento de la infracción de entregar y difundir información reservada o confidencial, cuya disposición se encuentra establecida en el art. 76 literal b) de infracciones graves de la LAIP, que posee una sanción de veinte a cuarenta salarios mínimos (Art. 77 literal a) de la LAIP).

Ahora bien, en relación a las llamadas de la telefonía fija, la empresa TELECOMODA S.A de C.V, solo proporciona las llamadas de los teléfonos fijos de la Oficinas Centrales, Regional de Santa Ana y Regional de San Miguel, lo que implica que no existe un detalle de la telefonía fija por Servidores Públicos, ya que la bitácora solicitada no es remitida a nuestra institución por parte de la empresa contratante, y en vista que esta no figura en el contrato firmado por ISDEM, fue declarada inexistente de conformidad a lo establecido en el art. 73 de la LAIP, en ese sentido la suscrita oficial de información confirma que no existe otra persona a quien solicitarle la información, debido a que solamente hay un administrador de contrato en el rubro solicitado, por esa razón se declara la inexistencia de las bitácoras de telefonía fija por haber sido sustentado por medio de oficios de parte del Administrador de Contrato de Telefonía Fija y celular del ISDEM.

d) Requerimiento 13:

En cuanto al Informe emitido por el servidor público que sea competente en el cual conste el nombre de los funcionarios, servidores públicos o particulares que hayan ingresado al recinto de sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de enero de 2016 a la fecha de esta solicitud, con indicación del motivo o causa de ingreso, y el detalle del nombre del servidor público que autorizó su ingreso, esta información ha sido clasificada como inexistente de conformidad a lo establecido en el art. 73 de la Ley de Acceso a la





Información Pública, en ese sentido la suscrita oficial de información confirma que no existe otra unidad organizativa para solicitar la información, por esa razón se declara la inexistencia debido a que no existe control de las personas que ingresan al Salón de Consejo Directivo, en vista que no existe una normativa legal que requiera dicho control, motivo que fue sustentado por la Secretaria de Actas de Consejo Directivo del ISDEM.

e) Requerimiento 15:

En lo relativo a la copia electrónica de todos los informes elaborados por cualquier servidor público del ISDEM, incluyendo a su Consejo Directivo, en los cuales se haya denunciado a cualquier instancia indicios de corrupción, manejo indebido de fondos, divulgación de información de carácter confidencial, escuchas telefónicas o captación de comunicaciones por parte del Asesor Legal del Consejo Directivo y Jefe de la unidad Jurídica; Jefe Ad honorem de Servicios Generales y Administración de Bodegas y Secretaria de Actas del Consejo Directivo del ISDEM, a otros particulares o empleados de la institución, en el periodo comprendido entre los años 2014 al 16 de junio de 2017, se me informa que se realizó la búsqueda de la información solicitada y la misma es inexistente de conformidad a lo establecido en el art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en ese sentido la suscrita oficial de información confirma que se solicitó la información a dos Unidades administrativas, que posiblemente podrían tener lo requerido, por esa razón se declara la inexistencia de las denuncias sobre indicios de corrupción, manejo indebido de fondos, divulgación de información de carácter confidencial, escuchas telefónicas o captación de comunicaciones, motivo que fue sustentado por la Presidente de la Comisión de Ética Gubernamental.

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 art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Concédase el acceso a la información considerada como información pública y enunciada en la presente resolución.
- c) Deniéguese la información considerada como información confidencial y enunciada en la presente resolución.



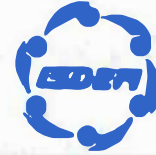


- d) Declárese la inexistencia de la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 73 de la LAIP, enunciada en la presente resolución.
- e) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- f) Archívese el expediente administrativo.

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 datos personales de la solicitante.

