

**N° de Solicitud:
ISDEM-2017-28**

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas con veintitrés minutos del día veintiocho de junio del año dos mil diecisiete.

I. CONSIDERANDOS:

- A las once horas con 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:
 - a) **Copia electrónica de las agendas de sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.**
 - b) **Copia electrónica del listado de asistentes a las sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.**
 - c) **Copia electrónica de los audios de las sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 a la fecha de esta solicitud.**
 - d) **Copia electrónica de las características del mobiliario, acorde a los registros de activo fijo, por el cual se graban las sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los años 2014 a la fecha de esta solicitud.**
- Mediante auto de las quince horas con treinta y cinco 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.

- 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 19 de junio de 2017, se le solicita a Secretaria de Consejo Directivo, la información requerida por la solicitante. Ante tales requerimientos la Secretaria de Actas del Consejo Directivo, con fecha 26 de junio de 2017, remite las respuestas siguientes: a) Copia electrónica de las agendas de sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el**

periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 al 16 de junio de 2017: Se adjunta a la presente en forma electrónica las agendas de sesiones de Consejo Directivo de acuerdo al detalle siguiente: **i)** Agendas de sesiones de Consejo Directivo del mes de junio a diciembre de 2016, que comprende de la agenda número 21 de fecha 03 de junio a la agenda número 50 de fecha 22 de diciembre; **ii)** Agendas de sesiones de Consejo Directivo del mes de enero a junio de 2017, que comprende de la agenda número 01 de fecha 06 de enero a la agenda número 24 de fecha 16 de junio; **b).** **Copia electrónica del listado de asistentes a las sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido los meses de junio de 2016 al 16 de junio de 2017:** Se adjunta al presente en forma electrónica las listas de asistencia a las sesiones del Consejo Directivo de acuerdo al detalle siguiente: i) Listas de asistencia a sesiones de Consejo Directivo del mes de junio a diciembre de 2016; ii) Listas de asistencia a sesiones de Consejo Directivo del mes de enero al 16 de junio de 2017; y **c) Copia electrónica de los audios de las sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los meses de junio de 2016 al 16 de junio de 2017:** Se adjunta al presente en forma electrónica el Oficio de Inexistencia de los audios de sesiones de Consejo Directivo.

- **Con fecha 19 de junio de 2017, se le solicita a la persona Encargada de Activo Fijo, la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento la Encargada de Activo Fijo, con fecha 26 de junio de 2017, remite la respuesta siguiente:** En relación con el literal **d).** **Copia electrónica de las características del mobiliario, acorde a los registros de activo fijo, por el cual se graban las sesiones del Consejo Directivo del ISDEM, en el periodo comprendido entre los años 2014 a la fecha de esta solicitud:** Se informa que el equipo con el que se graban las sesiones del Consejo Directivo, se utiliza el equipo asignado a la Unidad Jurídica, que tiene las características siguientes:

CODIGO				DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	ASIGNADO A:	ESTADO	COLOR
01	01	22	007	Grabadora digital	SONY	ICD-UX533 F	MICRO SD	3ª Planta U. de Jurídica	Jefe de Unidad	Bueno	Negro

Por lo anteriormente expresado, se entrega la información requerida correspondiente a los literales a), b) y d), por ser considerada como información pública, de conformidad a lo establecido en el art.6 literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública. En cuanto al literal c) es información 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 solicitados de las sesiones de Consejo Directivo de los meses de junio de 2016 al 16 de junio de 2017; motivo que fue sustentado por la Secretaria de Actas de Consejo Directivo del ISDEM.

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 relativa a los literales a), b) y d) por ser considerada información pública.
- c) Declárese la inexistencia de la información solicitada, relativa al literal c), de conformidad a lo establecido en el art. 73 de la LAIP.
- d) Notifíquese a la 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 datos personales de la solicitante.