



Nº de Solicitud:  
ISDEM-2018-54

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con cincuenta minutos, del día veinte de noviembre del dos mil dieciocho.

**I. CONSIDERANDOS:**

- A las nueve horas con cincuenta y cuatro minutos, del día quince de noviembre del dos mil dieciocho, se recibió Solicitud de Acceso de Información, en la Unidad de Acceso a la Información Pública, por la señora [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portador de su Documento Único de Identidad [REDACTED], **quien actúa en su calidad de** [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]  
[REDACTED], lo cual me

comproba con la personería jurídica siguiente: **a)** [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED]; **y b)** Credencial de la señora [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED] [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]; y

en tal carácter me solicita la información que se detalla a continuación:

- Detalle de todas las plazas vacantes existentes a esta fecha, que contengan el área de competencia y su respectivo salario que le corresponde a cada una de ellas.**



2. **Detalle de todas las capacitaciones impartidas al personal del ISDEM, que contengan el nombre o tema principal, nombre del facilitador o institución que desarrollo cada uno de los temas impartidos, costo de aquellas en la cual la institución pago los servicios; así como el respectivo proceso para la contratación de los mismos, correspondientes a los años 2017 y 2018**
3. **Detalle cuál es el proceso de contratación del recurso humano para cubrir las plazas vacantes, debiendo fundamentar los diferentes métodos de selección y evaluación, así como documentar que prevalece más la contratación del recurso humano Interno o externo y si está documentado en el Reglamento Interno de la institución.**

- Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, en el que se establece el procedimiento a seguir por los Oficiales de Información al diligenciar las solicitudes de información, les impone las obligaciones de recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada, y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
- Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

## II. **PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- Mediante auto de las diez horas con cuarenta minutos del día quince de noviembre del dos mil dieciocho, 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 letra 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.



- 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 15 de noviembre de 2018, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos la información, en relación a la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento el Jefe Interina de la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 19 de noviembre de 2018, informa lo siguiente:** Le remito la información solicitada en lo que respecta a las capacitaciones realizadas en los años 2017 y 2018, plazas vacantes, así como, el proceso de contratación, para su respectiva respuesta.

### III. 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, 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.

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información, considera que la información solicitada es de carácter pública de conformidad a lo señalado en el art. 6 letra c) de la LAIP, motivo por el cual se entrega a la peticionaria las capacitaciones realizadas en los años 2017 y 2018, plazas vacantes, así como, el proceso de contratación, el cual se adjuntan los documentos correspondientes al presente.



#### IV. 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) Entréguese la información solicitada.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.



Licda. 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 datos personales de la solicitante y de la junta a la que representa por hacerlo identificable.