



Nº de Solicitud:

ISDEM-2019-22

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con cincuenta y dos minutos del día treinta de septiembre del año dos mil diecinueve.

**I. CONSIDERANDOS:**

1. A las quince horas con cuarenta y un minutos, del día diecinueve de septiembre del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, a través del Sistema de Gestión de Solicitudes, de la señora [REDACTED], de [REDACTED] edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad [REDACTED]; actuando en su calidad de persona natural; quien solicitó la información que se detalla a continuación:

1. **Planillas de Salarios del personal contratado en ISDEM, en el período comprendido de mayo de 2018 a septiembre de 2019. Así como los pagos al personal en concepto de gratificaciones, sobresueldos, retiros voluntarios, servicios profesionales.**

2. **Vales de combustible entregados a las diferentes unidades institucionales, así como la correspondiente liquidación de los mismos, en el período comprendido de enero a diciembre de 2018 y de enero a agosto de 2019. Incluye la Gerencia General.**

3. **Proceso de retiro del Licenciado Juan Henríquez (si fue por retiro voluntario y renuncia), así como el acuerdo de Consejo Directivo, en el cual se autoriza pago de gratificación al Licenciado Juan Henríquez, en el cual se especifique el razonamiento para la entrega de tal gratificación y el monto de la misma.**



2. Mediante auto de las ocho horas con dieciocho minutos, del día veinte de septiembre del dos mil diecinueve, 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.
3. 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.
4. Es de aclarar que la oficial de información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.
5. Que la ciudadana en su solicitud de información requirió que se le entregara en fotocopias, sin embargo, durante la tramitación y preparación de la información solicitada, la suscrita advirtió una gran cantidad de documentos que contienen la información pedida por la solicitante, por lo que las fotocopias de los mismos, elevaría significativamente los costos a cancelar, de conformidad con el pliego tarifario aprobado por el Consejo Directivo. Por lo anterior, se consultó a la ciudadana si quería mantener su solicitud en formato fotocopia, o bien aceptar en formato digital, a la que la solicitante respondió indicando que en formato digital.

## 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, 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 20 de septiembre de 2019, se solicitó a la Unidad de Recursos Humanos la información requerida por la solicitante, consistente en: 1) Planillas de Salarios del personal contratado en ISDEM, en el período comprendido de mayo de 2018 a septiembre de 2019; 2) Así como los pagos al personal en concepto de gratificaciones, sobresueldos, retiros voluntarios, servicios profesionales; 3) Proceso de retiro del Licenciado Juan Henríquez (si fue por retiro voluntario y renuncia). Ante tal requerimiento, la jefa de la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 27 de septiembre de 2019, remite: 1) las planillas de salarios del personal contratado en ISDEM, en el período comprendido de mayo a 2018 a septiembre de 2019, en formato PDF, en versión pública, de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. 2) Aclara que no se han generado registros en esa Unidad bajo las figuras de pagos al personal en concepto de “gratificaciones” y “sobresueldos”, por lo que son de carácter inexistente en esa dependencia de**





la institución. 3) Remite informe en formato digital e impreso, de los pagos por renuncia voluntaria mayo 2018 a septiembre 2019. 4) Así mismo, en formato digital e impreso, remite "proceso de retiro del licenciado Juan Alfredo Henríquez Amaya".

- **Con fecha 20 de septiembre de 2019, se solicitó a la Secretaría del Consejo Directivo la siguiente información: 1) Acuerdo de Consejo Directivo, en el cual se autoriza pago de gratificación al Licenciado Juan Henríquez, en el cual se especifique el razonamiento para la entrega de tal gratificación y el monto de la misma. Ante tal requerimiento, la secretaria interina, con fecha 25 de septiembre de 2019, remite:** copia del acuerdo 11-B del acta número 28 de sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 23 de julio de 2019.
- **Con fecha 20 de septiembre de 2019, se solicitó al Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodega, la información solicitada por la ciudadana, consistente en: Vales de combustible entregados a las diferentes unidades institucionales, así como la correspondiente liquidación de los mismos, en el período comprendido de enero a diciembre de 2018 y de enero a agosto de 2019. Incluye la Gerencia General. Por lo anterior, el jefe ad-honorem del Departamento en mención, con fecha 24 de septiembre de 2019, remite:** 6 carpetas que contienen las liquidaciones de combustible del año 2018, reportes de consumo de combustible año 2018, requisiciones de combustible año 2018, liquidaciones de combustible año 2019, reportes de consumo de combustible año 2019 y requisiciones de combustibles año 2019, en formato EXCEL.
- **Con fecha 27 de septiembre de 2019, se solicitó al Departamento de Tesorería, la información relativa a los pagos al personal en concepto de gratificaciones, sobresueldos, retiros voluntarios, servicios profesionales. Por lo cual, la jefa del Departamento de Tesorería, con fecha 30 de septiembre de 2019, remite:** Cuadro informe de pago de gratificaciones a empleados de ISDEM de mayo 2018 a septiembre 2019, que incluye aclaración que a la fecha no se han dado pagos por sobresueldos o servicios profesionales, en formato impreso.



Por lo anteriormente expresado, se le concede el acceso a la información solicitada, información en formato digital y copia simple, de conformidad lo solicitado por la ciudadana, según consta en el expediente de tramitación de esta solicitud.

### 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 pública, en los formatos requeridos por la solicitante.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.



UNIDAD DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA

*Martha Natalia Méndez Guzmán*  
**Martha Natalia Méndez Guzmán**

**Oficial de Información**

**ISDEM**

**La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante.**