



N° de Solicitud:

ISDEM-2021-32

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

I. CONSIDERANDOS:

1. A las ocho horas con cuarenta y nueve minutos, del día ocho de junio de dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico, del ciudadano [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación:

1. **“Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse los planes estratégicos institucionales de las municipalidades.**
 2. **Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse los planes operativos anuales de las municipalidades.**
 3. **Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse las memorias anuales institucionales de las municipalidades.**
 4. **Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben construirse los manuales institucionales de las municipalidades.**
 5. **Informes o estudios finales de consultorías realizadas por ISDEM o a solicitud de ISDEM, sobre cualquier tema relacionado a la planificación estratégica institucional municipal”.**
2. Mediante auto de las diez horas con treinta minutos, del día ocho de junio del dos mil veintiuno, la suscrita oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y artículo



54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP), 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. Que las funciones que le corresponde al oficial de información, de conformidad al artículo 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, son 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.

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 (Artículo 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– (Artículo 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 la información pública, la suscrita oficial de información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el artículo 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; de la siguiente forma:

Con fecha 08 de junio de 2021, se solicitó al Centro Regional de Capacitación y Asistencia Técnica de la Región Central (CRCAT Central), lo siguiente: “Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse los planes estratégicos institucionales de las municipalidades; Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse los planes operativos anuales de las municipalidades; Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse las memorias anuales institucionales de las municipalidades; Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben construirse los manuales institucionales de las municipalidades e Informes o estudios finales de consultorías realizadas por ISDEM o a solicitud de ISDEM, sobre cualquier tema relacionado a la planificación estratégica institucional municipal”.

Por lo anterior; con fecha catorce de junio del presente año, el Coordinador del Centro Regional remite respuesta indicando que: Con respecto a la guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse las memorias anuales institucionales de las municipalidades, “...no se cuenta con información debido a que cada municipalidad es responsable de elaborar su propia memoria de labores, razón por la cual no se tiene ningún lineamiento; sin embargo el asesor orienta en cómo elaborar una memoria anual institucional.”; así como también no se cuenta con información referente a informes o estudios finales de consultorías realizadas por ISDEM o a solicitud de ISDEM, sobre cualquier tema relacionado a la planificación estratégica institucional municipal, debido a que “...como Región Central se desconoce si en algún momento hubo contratación de una consultoría o guía para la planificación estratégica institucional municipal. **NOTA:** El Proyecto de Fortalecimiento de los Gobiernos Locales (PFGL) financiado por el Banco Mundial, hizo un estudio para la elaboración de las Pautas para la Planificación Estratégica; sin embargo, como Región Central no se tuvo acceso en dicho proceso.”; por lo que en ambos requerimientos es información inexistente. Para constancia de lo anterior, se anexa memorando de la Región Central.

En cuanto a la información relativa a: “Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse los planes estratégicos institucionales de las municipalidades; Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse los planes operativos anuales de las municipalidades; y Guía,



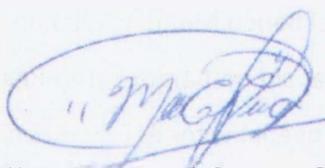
reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben construirse los manuales institucionales de las municipalidades” se encuentran en archivo en formato digital.

Por lo anteriormente expresado, se concede el acceso a la información, en formato digital, de conformidad a lo solicitado por el ciudadano, según consta en el expediente de tramitación de esta solicitud.

III. RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos 65, 66, 72 y 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) La solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y artículo 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Concédase el acceso a la información pública en el formato requerido.
- c) Declárese inexistente la información solicitada relativa a: Guía, reglamento, manual o manuales que indiquen cómo deben realizarse las memorias anuales institucionales de las municipalidades; e Informes o estudios finales de consultorías realizadas por ISDEM o a solicitud de ISDEM, sobre cualquier tema relacionado a la planificación estratégica institucional municipal.
- d) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo.



UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA
Magdalena del Carmen Peña Ardón
Oficial de Información
ISDEM