

Acta de Entrega de Información

Correlativo 4123-2018

Fecha 8 de mayo de 2018

INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA O JUSTIFICACIÓN*

Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, Oficina de Información y Respuesta: en la ciudad de San Salvador, a las quince horas con cincuenta y tres minutos del día ocho de mayo del año dos mil dieciocho.

El suscrito Oficial de Información y Respuesta, **CONSIDERANDO** que:

- 1) *El día veintitrés de abril del año dos mil dieciocho se recibió una solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública que indica lo siguiente: "Buen día, formo parte del equipo que está trabajando en la elaboración del próximo Informe sobre Desarrollo Humano que será publicado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), cuya temática a abordar será la juventud en el contexto de inseguridad. Como parte del Informe deseamos incorporar un análisis sobre los avances en materia de programas sociales que se han impulsado por el Gobierno. En el año 2013 en el PNUD se trabajó en un inventario de programas sociales, para el caso del FISDL se identificaron los siguientes programas: -Fomento al Desarrollo Local y Gobernanza -Atención a la Pobreza con Participación Ciudadana -Fondo de agua - Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía (FINET) -Programa de reconstrucción post tormenta IDA -Programa de apoyo a la rehabilitación de municipios afectados por la depresión tropical En ese sentido, amablemente solicitamos que la dirección o área responsable de estos programas puedan proporcionarnos información sobre los programas sociales antes mencionados u otros programas que se estén implementando desde la institución y que puedan ser catalogados como programas sociales. La información requerida en específico para cada uno de los programas es: Descripción y generalidades 1. ¿Cuál es el nombre del programa, proyecto o acción social? 2. Descripción breve de las características del programa. 3. ¿Cuál es el objetivo general del programa? Si existen objetivos generales por componentes (u otra división al interior del programa) por favor detallar estos objetivos hasta ese nivel. 4. ¿Cuáles son los objetivos específicos del programa? Si existen objetivos específicos por componentes (u otra división al interior del programa) por favor detallar estos objetivos hasta ese nivel. 5. Instituciones involucradas en las etapas del programa, (Ver detalle en documento a descargar). Población beneficiaria 6. ¿Quién es la población beneficiaria del programa? 7. ¿Cuáles son los criterios de selección de la población beneficiaria? (detallar que características o criterios debe cumplir la población para convertirse en beneficiaria del programa, especificar si se considerando aspectos como el sexo, edad o rango de edad, área geográfica, municipio, condición de pobreza, etc.) 8. ¿A través de que mecanismo o herramienta se identifica y selecciona a la población beneficiaria? (Por ejemplo: Registro Único de Participantes - RUP). 9. ¿Las personas jóvenes (15 a 29 años) son parte de las poblaciones que son priorizadas y beneficiadas a través del programa? 10. En los últimos 5 años (2013 – 2017) ¿Cuántas personas han sido beneficiadas por el programa? (Ver detalle en documento a descargar). 11. ¿Cuál es el apoyo que reciben los beneficiarios? (Ver detalle en documento a descargar). 12. Si los jóvenes son parte de la población beneficiaria del programa ¿Cuál es el apoyo en específico que reciben los jóvenes beneficiarios? (Ver detalle en documento a descargar). Monitoreo 13. ¿El programa tiene establecido un mecanismo de monitoreo? 14. Adicionalmente de manera*

Acta de Entrega de Información

específica ¿se tiene algún mecanismo o herramienta de seguimiento de los beneficiarios del programa? 15. De existir, ¿En qué consiste este seguimiento a los beneficiarios? Por favor detallar si a través del seguimiento es posible conocer de una manera individual por cada uno de los beneficiarios, en qué etapa del programa se encuentra y cuál ha sido el impacto que ha generado en los beneficiarios. 16. ¿Si por algún motivo un beneficiario deja de participar en el programa se le da algún seguimiento? ¿Especificar de qué manera? Recursos asignados 17. ¿Cuál es el presupuesto anual del programa? Por favor detallar el presupuesto anual de los últimos 5 años. 18. ¿Cuál es el origen de los fondos del programa? (Ver detalle en documento a descargar). Metas del programa 19. ¿Se han establecido metas como resultado de la implementación del programa? 20. ¿Cuáles son estas metas? 21. ¿A través de que mecanismo o herramientas se da seguimiento al cumplimiento de estas metas? 22. ¿A la fecha ya se ha cumplido alguna o todas estas metas con la implementación del programa? 23. De ser así ¿Cuáles metas se han cumplido? Evaluación 24. En los últimos 5 años ¿Se ha realizado alguna evaluación al programa? 25. En los últimos 5 años ¿Cuántas evaluaciones se han realizado? y ¿En qué año? 26. ¿A qué escala se han realizado las evaluaciones? (Ver detalle en documento a descargar). 27. ¿Quién ha realizado cada una de las evaluaciones? 28. ¿Cuáles fueron los principales resultados en cada evaluación? 29. Como parte del programa ¿Existe un método establecido para realizar estas evaluaciones? 30. ¿Cuál ha sido el presupuesto asignado para realizar estas evaluaciones? 31. ¿Cuál es el origen de los fondos para realizar las evaluaciones? (Ver detalle en documento a descargar). Desde el siguiente link se puede descargar un documento con más detalles sobre la información requerida de los programas: <https://drive.google.com/open?id=1n3wdnWf7ETtAehIQKrkDeP9IQO9bKHTC> Agradeciendo de antemano su respuesta". Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 24 de abril al 8 de mayo de 2018 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.

- 2) Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
- 3) A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

Con base a las facultades legales previamente señaladas, se hacen las siguientes consideraciones:

I. Sobre la admisibilidad de las solicitudes de acceso a la información.

El acceso a la información pública en poder de las Instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al principio de máxima publicidad

Acta de Entrega de Información

reconocido en el artículo 4 LAIP por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley.

Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; es decir, con el cumplimiento por escrito de los siguientes requisitos: a) clara mención del nombre, apellidos y domicilio del solicitante; b) la señalización del lugar o medio para recibir notificaciones; c) La descripción clara y precisa de la información pública que se solicita; d) cualquier dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda; e) la mención de la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información pública y; f) la firma autógrafa o huella digital del solicitante cuando este no sepa o no pueda firmar. Además, de la presentación del Documento Único de Identidad al que se refiere el inciso cuarto del mencionado artículo 66.

Así, la falta de alguno de esos requisitos en la solicitud tiene como consecuencia que no se configure en debida forma la pretensión de acceso a la información pública en los términos que establece la ley de la materia, lo cual no es óbice para dar trámite a la solicitud, previniendo al interesado para que subsane los elementos de forma de su requerimiento.

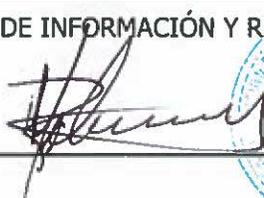
Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

1. Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio del sitio web de Gobierno Abierto, se consideró aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información, procedió a requerir a la jefatura de la Gerencia de Desarrollo Social, quien remitió un total de cinco archivos en la cual se da respuesta a los treinta y un requerimientos de información indicados y que forman parte integrante de esta acta.
3. Notifíquese al solicitante en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.
4. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña, contempladas en la LAIP.

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*:



Acta de Entrega de Información

Información a completar por Solicitante

I. **DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE* **VERSIÓN PÚBLICA PARA SER COLOCADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: REMITIDA VÍA ACUSE DE RECIBIDO ADMINISTRATIVO POR CORREO ELECTRÓNICO
**Información requerida*

