

Correlativo 3068-2014

Fecha: 6 de noviembre de 2014

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 ocho horas con treinta y nueve minutos del día seis de noviembre del año dos mil catorce.

1

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

- 1) El día seis de noviembre del año dos mil catorce se recibió solicitud de acceso a la información pública que indica lo siguiente: "Brindar respuesta a las siguientes preguntas: 1. ¿En qué año y por quién fue creada la institución? 2. ¿Con qué fin se creó la institución? 3. ¿A qué se dedica la institución? 4. ¿Cuáles han sido los mayores logros de la institución? 5. Tienen dos sedes, una en San Jacinto y una en Santa Elena, ¿cómo dividen el trabajo entre las dos sedes? 6. ¿Qué proyectos se están desarrollando este año? 7. ¿Qué proyectos tienen pensados desarrollar en el futuro? 8. ¿Qué rol ha jugado la Presidenta Gladis de Serpas? 9. ¿Disponen de un organigrama de la institución?".
- 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 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**:

2

1) Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio de correo electrónico, se considera aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.

2) Al respecto, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información remitió lo siguiente al solicitante:

2.1. ¿En qué año y por quién fue creada la institución?: La Institución fue creada de acuerdo a decreto ejecutivo que se lo adjunto, conforme a su publicación en el diario oficial y tiene su fecha de inicio de operaciones el 31 de octubre de 1990.

2.2. ¿Con qué fin se creó la institución?: Tomando de base lo expresado en el decreto de creación se encuentra lo siguiente y también le proporcionamos un documento que resume la historia del FISDL:

Artículo 3. El propósito fundamental del Fiss es atender las demandas apremiantes de la población en situación de pobreza particularmente la extrema, para potenciar su capacidad de integración plena al desarrollo económico y social del país por medio del financiamiento de proyectos y calificados que permitan satisfacer sus necesidades sociales básicas y prioritarias, apoyar y promover su gestión productiva y contribuir a su formación humana.

2.3. ¿A qué se dedica la institución? Para darle respuesta a este ítem, le solicitamos por favor descargar la Ley y su reglamento del FISDL que se encuentran disponibles en los siguientes enlaces electrónicos:

Ley General del FISDL en: <http://api.gobiernoabierto.gob.sv/documents/50748/download>

Reglamento del FISDL: <http://api.gobiernoabierto.gob.sv/documents/5739/download>

2.4. ¿Cuáles han sido los mayores logros de la institución? Se orienta a que pueda consultar las memorias de labores de los años 2007 al 2013 que se encuentran disponibles en el siguiente enlace: http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/fondo-de-inversion-nacional-en-electrificacion-y-telefonía-fondo-de-inversion-social-para-el-desarrollo-local-de-el-salvador/information_standards/memorias-de-labores

También está a disposición el documento denominado Informe de Rendición de Cuentas año 2013 a 2014, disponible en: <http://api.gobiernoabierto.gob.sv/documents/76542/download> y el del año 2012 a 2013 en: <http://api.gobiernoabierto.gob.sv/documents/76542/download>

2.5. Tienen dos sedes, una en San Jacinto y una en Santa Elena, ¿cómo dividen el trabajo entre las dos sedes?

En la sede de San Jacinto, se ha designado para toda la parte operativa que está compuesta por la Gerencia de Operaciones, Servicios Administrativos, Gerencia de Programas y Departamento de Ingeniera, mientras que en la sede de Santa Elena se atiende toda la parte administrativa y se encuentran la Gerencia de Finanzas, Departamento de Auditoria Interna,

Departamento Legal, Departamento de Gestión del Talento Humano, Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, Gerencia de Sistemas y Tecnologías, Gerencia de Planificación y Desarrollo institucional, Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Gerencia General y Presidencia.

3

2.6. ¿Qué proyectos se están desarrollando este año? Se orienta al Ciudadano a que pueda revisar los documentos siguientes:

Plan Anual Operativo año 2014 en:
<http://api.gobiernoabierto.gob.sv/documents/54140/download>

Plan Estratégico Institucional en:
<http://api.gobiernoabierto.gob.sv/documents/50854/download>

2.7. ¿Qué proyectos tienen pensados desarrollar en el futuro? Se recomienda al ciudadano revisar la página web en www.fisdل.gob.sv para conocer sobre las actividades que se estarán ejecutando.

2.8. ¿Qué rol ha jugado la Presidenta Gladis de Serpas? : La presidenta Gladis de Serpas inicio sus actividades en dicho cargo a partir de junio de 2014, su rol ha sido la de conducir y potencializar las actividades institucionales en el territorio de acuerdo a su estilo de trabajo implementado. También pueden revisar la Ley del FISDL en donde indica cuáles son sus responsabilidades.

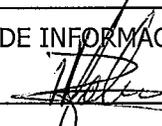
2.9. ¿Disponen de un organigrama de la institución? Si, la institución posee un organigrama que puede ser visto en el siguiente enlace:
http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/fondo-de-inversion-nacional-en-electrificacion-y-telefonía-fondo-de-inversion-social-para-el-desarrollo-local-de-el-salvador/information_standards/organigrama

Y también pueden descargarse el Manual de Organización que está disponible en el mismo enlace.

3) Notifíquese al interesado en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública y proceda a archivar.

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*: 



Información a completar por Solicitante

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE*	SANCHEZ	CASTRO	RICARDO ALEJANDRO
	1er. Apellido	2do. Apellido	Nombre(s)

FIRMA: enviada vía correo electrónico
**Información requerida*

