



ALCALDIA MUNICIPAL DE TECOLUCA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)
FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN



LUGAR Y FECHA: Tecoluca, 23 de Mayo de 2019. SOLICITUD N° UAIP-
UAIP/009/2019

ESPECIFICACIÓN DEL SOLICITANTE: Persona Natural Apoderado o Representante Legal ONG'S Institución Pública Institución Privada PROCEDENCIA: Nacional Extranjero

*Si la solicitud es realizada por Apoderado o Representante Legal, pasar al numeral II.

I. DATOS DE PERSONA NATURAL SOLICITANTE

Nombre Completo: _____ Edad: 22 Sexo: M F
Tipo de documento: DUI Numero de documento: _____
Ocupación: Estudiante Grado académico: Quinta año de Universidad
Lugar o medio para recibir notificaciones: Oficina de la UAIP
Teléfono, Fax y/o Correo Electrónico: _____
Dirección: _____ Departamento: San Vicente Municipio: Tecoluca

II. DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL Y REPRESENTADO

Nombre Completo: _____
Tipo de documento: _____ Numero de documento: _____ Poder Credencial
Nombre Completo del representado _____ Edad: _____ Sexo: M F
Lugar o medio para recibir notificaciones: _____
Teléfono, Fax y/o Correo Electrónico: _____
Dirección: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

Se anexa lista de Solicitud.

IV. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

CD DVD USB Fotocopia Simple Fotocopia Certificada Correo electrónico Fax Correo nacional

Esta solicitud debe ser completada y firmada por el solicitante. Además debe ser presentada junto con el documento de identidad pertinente.
Notas:
1. De acuerdo al Art. 66 de la LAIP, será obligatorio presentar documento de identidad. En caso de menores de dieciocho años de edad, se deberá presentar el respectivo carné de identificación personal o, a falta de éste, cualquier documento de identidad emitido por entidades públicas u organismos privados.
2. Para admitir la solicitud, en base al Art. 54 del Reglamento de la LAIP, en su literal d), esta debe contener la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, en caso éste no sepa o no pueda firmar. En caso la solicitud sea enviada por medio electrónico, se deberá enviar el formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha colocado huella digital.

GUIA DE EXPLORACION INSTITUCIONAL

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Nombre de la Institución
 - 1.2. Dirección y Teléfono
 - 1.3. Rutas de buses que conducen a la institución
 - 1.4. Dependencia Administrativa
 - 1.5. Radio de acción
 - 1.6. Horario de trabajo
2. ANTECEDENTES HISTORICOS
 - 2.1. Fecha de fundación
 - 2.2. Motivo de creación
 - 2.3. Visión de la institución
 - 2.4. Misión de la institución
3. POLITICAS
 - 3.1. Clases de políticas
 - 3.2. Objetivos de las políticas
 - 3.3. Recursos para ejecutar las políticas
4. PROGRAMAS DE LA INSTITUCION
 - 4.1. Tipos de programas
 - 4.2. Objetivos de los programas
 - 4.3. Recursos para la implementación de los programas
5. PROYECTOS DE LA INSTITUCION
 - 5.1. Clase de proyectos que están en ejecución
 - 5.2. Objetivos de los proyectos en ejecución
 - 5.3. Recursos para los proyectos y su procedencia
 - 5.4. Factores que favorecen la ejecución de los proyectos
 - 5.5. Factores que limitan la ejecución de los proyectos
 - 5.6. Proyectos pendientes de ejecución
6. REQUISITOS
 - 6.1. Clase de requisitos que exige la institución para brindar la ayuda.
7. ORGANIZACIÓN TECNICO-ADMINISTRATIVA
 - 7.1. Organigrama de la Unidad
 - 7.2. Funciones de las y los promotores sociales
 - 7.3. Factores que favorecen el cumplimiento de las funciones
 - 7.4. Factores que limitan el cumplimiento de las funciones
8. **Caracterización diagnóstica institucional**
 - 8.1 **PROBLEMÁTICAS QUE ATIENDE LA INSTITUCIÓN Y DIFICULTADES PARA ATENDERLAS.**
 - 8.2 **PRIORIDADES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.**
 - 8.3 **JERARQUIZACION Y PRIORIZACION DE PROBLEMÁTICAS A ATENDER**
 - 8.3.1 Jerarquización de problemas
 - 8.3.2 Priorización de las problemáticas a atender
 - 3.4 **ALTERNATIVAS DE INTERVENCION**
 - 3.5 **LIMITANTES**

RESOLUCIÓN FINAL

Ref: UAIP/009/2019

ALCALDIA MUNICIPAL DE TECOLUCA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Tecoluca, a las catorce horas, del día veintisiete de mayo del dos mil diecinueve.

I. **CONSIDERANDOS:**

- A las nueve horas con quince minutos, del día veintitrés de mayo del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, de manera presencial, por la señorita _____, mayor de edad, Estudiante, del domicilio de Tecoluca, Departamento de San Vicente, portadora de su Documento Único de Identidad número _____ en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación:

GUIA DE EXPLORACION INSTITUCIONAL

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Nombre de la Institución
 - 1.2. Dirección y Teléfono
 - 1.3. Rutas de buses que conducen a la institución
 - 1.4. Dependencia Administrativa
 - 1.5. Radio de acción
 - 1.6. Horario de trabajo
2. ANTECEDENTES HISTORICOS
 - 2.1. Fecha de fundación
 - 2.2. Motivo de creación
 - 2.3. Visión de la institución
 - 2.4. Misión de la institución
3. POLITICAS
 - 3.1. Clases de políticas
 - 3.2. Objetivos de las políticas
 - 3.3. Recursos para ejecutar las políticas
4. PROGRAMAS DE LA INSTITUCION
 - 4.1. Tipos de programas
 - 4.2. Objetivos de los programas

*L^a/m^o
27/05/19.*

- 4.3. Recursos para la implementación de los programas
 - 5. PROYECTOS DE LA INSTITUCION
 - 5.1. Clase de proyectos que están en ejecución
 - 5.2. Objetivos de los proyectos en ejecución
 - 5.3. Recursos para los proyectos y su procedencia
 - 5.4. Factores que favorecen la ejecución de los proyectos
 - 5.5. Factores que limitan la ejecución de los proyectos
 - 5.6. Proyectos pendientes de ejecución
 - 6. REQUISITOS
 - 6.1. Clase de requisitos que exige la institución para brindar la ayuda.
 - 7. ORGANIZACIÓN TECNICO-ADMINISTRATIVA
 - 7.1. Organigrama de la Unidad
 - 7.2. Funciones de las y los promotores sociales
 - 7.3. Factores que favorecen el cumplimiento de las funciones
 - 7.4. Factores que limitan el cumplimiento de las funciones
 - 8. Caracterización diagnóstica institucional
 - 8.1 PROBLEMÁTICAS QUE ATIENDE LA INSTITUCIÓN Y DIFICULTADES PARA ATENDERLAS.
 - 8.2 PRIORIDADES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.
 - 8.3 JERARQUIZACION Y PRIORIZACION DE PROBLEMÁTICAS A ATENDER
 - 8.3.1 Jerarquización de problemas
 - 8.3.2 Priorización de las problemáticas a atender
 - 8.4 ALTERNATIVAS DE INTERVENCION LIMITANTES
- Mediante auto de las diez horas con cincuenta y ocho minutos del día veintitrés de mayo del dos mil diecinueve, el suscrito oficial de información manifiesta que habiendo analizada la solicitud, y cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 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.
- Con base a 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.

- Es de aclarar que el 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 (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 válido, 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, el suscrito 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 veintitrés de mayo de 2019, se le solicita a la Unidad de **Comunicaciones** la información requerida por la solicitante, por medio de memorando con copia a la Gerencia General.
- Con fecha veintisiete de mayo de 2019, se hace entrega de la información solicitada, mediante memorándum.

III. RESOLUCIÓN

- De conformidad a las argumentaciones antes expuestas, disposiciones legales citadas y con base a los arts. 18 de la Constitución, artículos 62,65 y 72 literal c, de la LAIP el suscrito Oficial de Información, RESUELVE:
- Conceder el derecho de acceso a la información pública DAIP- a la Ciudadana, , relacionado con la solicitud descrita.
- Téngase por cumplido el derecho amparado en la LAIP, con la información pública entregada en forma digital,
- Notifíquese lo resuelto
- Archívese el expediente



Lic. Fredy Arturo Montano Franco
Oficial de Información

