

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y diez minutos del día diecinueve de junio de dos mil quince.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día tres de junio de los corrientes se recibió solicitud de información de parte del señora [REDACTED] [REDACTED] por medio de correo electrónico, quien requiere conocer ciertos elementos estadísticos de la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social (en adelante DDS) y sobre la línea de atención 131 que dirige la misma Secretaría.
2. Por auto de las catorce horas y diez minutos del cuatro de junio del año que transcurre, el suscrito previno a la peticionaria que aclarare aclare en relación a la DDS, el período de tiempo en los cuales pretende obtener información de los recursos humanos con los que cuenta la citada unidad administrativa, y el detalle de plazas fijas y temporales. Además, el espectro temporal por cual solicita las estadísticas de casos y llamadas atendidas por la línea de atención 131.
3. Mediante escrito remitido por correo electrónico, en fecha ocho de junio de los corrientes, la peticionaria subsanó los defectos de su pretensión de información. Así, por auto de las catorce horas y diez minutos del nueve de junio de ese mismo mes y año, el suscrito admitió e inicio el procedimiento de acceso con base a las pretensiones incoadas por la peticionaria.
4. 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 solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
5. 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.

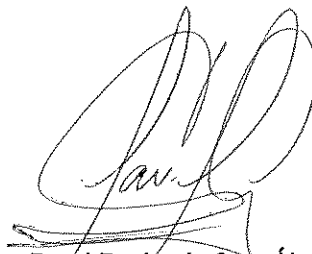
FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, se requirió a la Sub Secretaría de Inclusión Social el detalle de la documentación consistente en: A) en relación a la DDS: Plan de trabajo para los años 2014 y 2015; la memoria de labores de la Secretaría de Inclusión Social para el año 2014; la memoria de labores de la DDS para el año 2014; los informes de actividades ejecutadas entre enero y mayo de 2015; el informe de costo presupuestario de las actividades ejecutadas entre el año 2014 hasta el mes de mayo de 2015; lineamientos para la creación del sistema de rendición de cuentas hacia las organizaciones sociales. B) En lo concerniente a la Línea de Atención 131, para el periodo comprendido entre los meses de enero 2014 a mayo 2015, lo siguiente: horarios de atención; número de personal asignado en cada horario de atención de la línea 131; los tipos de llamadas atendidas; el número de casos resueltos; el número de acompañamientos brindados; el costo del servicio, desglosando lo atinente al presupuesto de la Secretaría de Inclusión Social y lo devenido de donaciones o préstamos internacionales por los cuales se financia; las estadísticas de casos y número de llamadas recibidas, desagregadas por las siguientes variables: orientación sexual e identidad de género, situación denunciada o atendida y; protocolo de acompañamiento de casos y atención de llamadas de la Línea 131.

En respuesta a dicho requerimiento, la citada funcionaria remitió nota explicativa en la cual abarca todos los puntos reseñados por la peticionaria en su solicitud de información. En vista que la información de mérito no se encuentra sujeta a alguna de las causales de reserva establecidas en la ley de la materia; ahora corresponde entregarla en documento electrónico adjunto a este proveído.

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

1. Entregase la documentación pretendida por la señora [REDACTED], en la forma señalada en este proveído.
2. Notifíquese a la interesada este proveído por medio de su correo electrónico.



Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República

