



RESOLUCIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En las oficinas de la Defensoría del Consumidor, a las quince horas del día veintiséis de mayo del año dos mil catorce, luego de haber recibido y admitido la solicitud de información número **030/2014** presentada ante la Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia de esta Institución por parte del señor

portador de su Documento Único de Identidad número

y quien requiere: **1. Presupuesto asignado por el Gobierno**

de la República y aprobado por la Asamblea Legislativa a su institución para el presente ejercicio fiscal; 2. Describir los productos (bienes o servicios) más relevantes que la institución espera obtener durante el presente año, y cuáles son los que se han obtenido en el periodo enero-abril de 2014; 3. Detalle del recurso humano (por plazas), recurso material y financiero del que dispone la institución para alcanzar los logros institucionales; 4. Describir cual es la metodología que sigue la institución para elaborar su presupuesto anual, se ha analizado el fondo de lo solicitado y considerando que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública -LAIP-, y que la información requerida, no se encuentra entre las excepciones enumeradas en el artículo 19 y 24 LAIP, se resuelve: PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA de los siguientes requerimientos:

1. Presupuesto asignado por el Gobierno de la República y aprobado por la Asamblea Legislativa a su institución para el presente ejercicio fiscal:

Con base en el informe proporcionado por la Unidad Financiera Institucional, en cuanto a los recursos financieros con los que cuenta la institución para alcanzar sus logros, son los que se le asignan a través de la subvención del Estado y que se aprueban en el Presupuesto General de la Nación, más aquellos refuerzos que en el transcurso del ejercicio se puedan obtener; de esa forma para el presente ejercicio se le aprobó un monto de \$5,639,935.00; más un refuerzo aprobado en lo que va del año por \$655,435.00.

2. Describir los productos (bienes o servicios) más relevantes que la institución espera obtener durante el presente año:

Se adjunta 5 documentos en formato pdf, conteniendo el Plan Operativo Anual 2014 –POA- de la Defensoría del Consumidor, dividido en 5 partes, los cuales se encuentran disponibles

Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia
Defensoría del Consumidor
Calle Circunvalación, Número 20, Plan de La Laguna, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.
Teléfono: 2526-9006 – Email: transparencia@defensoria.gob.sv

al público en la página web www.defensoria.gob.sv, sección "Gobierno Abierto", ítem "Marco de gestión estratégica" – "Plan operativo anual". Información proporcionada por la Unidad de Planificación y Calidad.

3. Detalle del recurso humano (por plazas), recurso material y financiero del que dispone la institución para alcanzar los logros institucionales:

a) Detalle del recurso humano:

Se adjunta documento en formato pdf y excel (que incluye las plazas y salarios, por a) contrato, b) ley de salarios y c) proyecto PROCALIDAD) con la información proporcionada por la Jefatura de la Unidad de Talento Humano, el cual se encuentra disponible al público en la página web www.defensoria.gob.sv, sección "Gobierno Abierto", ítem "Marco presupuestario" - "Presupuesto actual".

b) Detalle del recurso material:

Se adjunta documento en formato pdf y excel con la información proporcionada por la Dirección Administrativa de la Defensoría del Consumidor

c) Detalle del recurso financiero:

Con base en el informe proporcionado por la Unidad Financiera Institucional, en cuanto a los recursos financieros con los que cuenta la institución para alcanzar sus logros, son los que se le asignan a través de la subvención del Estado y que se aprueban en el Presupuesto General de la Nación, más aquellos refuerzos que en el transcurso del ejercicio se puedan obtener; de esa forma para el presente ejercicio se le aprobó un monto de \$5,639,935.00; más un refuerzo aprobado en lo que va del año por \$655,435.00.

4. Describir cual es la metodología que sigue la institución para elaborar su presupuesto anual:

Con base en el informe proporcionado por la Unidad Financiera Institucional, respecto a la metodología utilizada por la Defensoría del Consumidor para elaborar el presupuesto anual se adjunta el siguiente detalle de pasos para disponer del presupuesto anual:

Metodología para elaborar el presupuesto anual.

Cada Dirección o unidad, a solicitud del comité de presupuesto hace una estimación de necesidades específicas según su rol y las remite al Comité de Presupuesto para continuar con los siguientes pasos:

Comité de Presupuesto

9.1.1. Remite proyección de necesidades de recursos de acuerdo a prioridades al (la) Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional y al (la) Jefe(a) de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

Jefe(a) de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

9.1.2. Elabora y remite al (la) Jefe(a) de la Unidad Financiera Institucional el Plan Anual de Compras.

Jefe(a) de Talento Humano

9.1.3. Elabora y remite al (la) Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional la proyección de gastos anuales en remuneraciones.

Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional

9.1.4. Elabora la proyección de gastos de servicios básicos y remite al (la) Encargado(a) de Presupuesto el Plan Anual de Compras, la proyección de gastos en remuneraciones y la proyección de gastos de servicios básicos.

Encargado(a) de Presupuesto

9.1.5. Recibe del (la) Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional las proyecciones de gastos y Plan Anual de Compras e integra en el formato de Presupuesto Institucional tomando en consideración el techo presupuestario asignado a la Defensoría del Consumidor y lo remite al (la) Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional.

Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional

9.1.6. Revisa, firma y remite el proyecto de presupuesto al Comité de Presupuesto.

Comité de Presupuesto

9.1.7. Revisa y valida el proyecto de presupuesto y lo remite al (la) Presidente(a) de la Defensoría del Consumidor para su aprobación.

9.1.8. Si existieran observaciones remiten el proyecto de presupuesto observado al (la) Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional.

Presidente(a) de la Defensoría del Consumidor

9.1.9. Revisa y aprueba u observa el proyecto de presupuesto y lo remite y a la Dirección General de Presupuesto y copia al (la) Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional para archivo.

Jefe(a) de Unidad Financiera Institucional

9.1.10. Recibe el proyecto de presupuesto aprobado por Presidencia y lo archiva.

Con respecto a la segunda parte del **requerimiento número 2. "...y cuáles son los que se han obtenido en el periodo enero-abril de 2014"**, cordialmente le informamos que la Defensoría del Consumidor realiza una evaluación trimestral del POA, cuyo contenido se encuentra clasificado como información reservada por la Unidad de Planificación y Calidad,

Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia
Defensoría del Consumidor

Calle Circunvalación, Número 20, Plan de La Laguna, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.
Teléfono: 2526-9006 – Email: transparencia@defensoria.gob.sv



**Defensoría
del Consumidor**



conforme a lo establecido en el Artículo 19 literal e) de la Ley de Acceso a la Información Pública. Podrá encontrar esta reserva en el Índice de Información Reservada de la Defensoría, número 19, Unidad de Planificación y Calidad, Informes de seguimiento parcial del Plan Operativo Anual.



Aída Funes Rivas

Oficial de Información y Transparencia
Defensoría del Consumidor.

Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia
Defensoría del Consumidor

Calle Circunvalación, Número 20, Plan de La Laguna, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.
Teléfono: 2526-9006 – Email: transparencia@defensoria.gob.sv