



- a) Cantidad de requerimientos de información confidencial
- b) Cantidad de requerimientos de información reservada
- c) Cantidad de requerimientos de datos personales

c) Tipos de denegatoria

8. De la cantidad de denegatorias durante el periodo del 01 de junio de 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detalle:

- a) Listado de causales de denegatoria alegadas
- b) Cantidad de denegatorias por causal

9. Cuántas declaraciones de reserva de información se han proveído por su institución durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.

10. Copia del índice de información reservada.

d) Tiempo de respuesta

11. Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información.

12. Cantidad de resoluciones de ampliación del plazo para la entrega de información se han decretado durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.

II. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

13. Detalle de la Unidad administrativa delegada o encargada para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.

14. Nombre, cargo y datos de contacto del servidor público delegado o encargado para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.

15. Copia del documento, política institucional o lineamiento elaborado o implementado para garantizar la efectiva participación ciudadana dentro de su institución.

16. Listado de espacios institucionales creados por la Ley que rige a la ENA, para garantizar la participación ciudadana dentro de su institución.

17. Otros espacios o instancias habilitados para la participación ciudadana dentro de su institución.





18. Listado de mecanismos de participación ciudadana implementados dentro de su institución.

III. EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

19. Detalle cuál fue el mecanismo utilizado para la realización de la Rendición de Cuentas en su Institución durante el último ejercicio realizado:

- a) Fecha de realización
- b) Lugar donde se realizó
- c) Cantidad de personas asistentes
- d) Copia de la agenda del evento realizado
- e) Copia del informe de Rendición de Cuentas elaborado
- f) Tiempo promedio de entrega previa del informe a los participantes del evento de Rendición de cuentas.
- g) Fecha en que se realizará el próximo ejercicio de Rendición de Cuentas

IV. EN MATERIA DE ETICA PÚBLICA

20. Detalle de la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental de su institución:

- a) Fecha de nombramiento
- b) Cantidad de servidores públicos que la conforman
- c) Nombres de los servidores públicos que integran la Comisión
- d) Unidad Administrativa a la que pertenecen los miembros de la Comisión

21. Cantidad de denuncias recibidas en la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016

22. Cantidad de procesos de investigación internos realizados en su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016

23. Cantidad de capacitaciones brindadas, facilitadas o llevadas a cabo por la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detallando:

- a) Fecha de la capacitación
- b) Cantidad de servidores capacitados
- c) Temas sobre los cuales versó la capacitación

V. EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD

24. Detalle de funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección de transparencia (según sea el caso), desglosando:

- a) Fecha de nombramiento del Oficial de información
- b) Nombre del Oficial de Información
- c) Currículo profesional del Oficial de Información
- d) Proceso de selección utilizado para la contratación del Oficial de Información
- e) Cantidad de servidores públicos asignados a la UAIP/OIR/Dirección





- f) Remuneración mensual por cargo presupuestario de los empleados de asignados a la UAIP/OIR/Dirección
- g) Detalle de la asignación presupuestaria para el funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección, desglosando:
 - Detalle Presupuestario
 - Ejecución presupuestaria hasta el 26 de mayo de 2016
- h) Inventario de equipo de oficina asignado de la UAIP/OIR/Dirección, detallando:
 - Equipo tecnológico asignado
 - Inmobiliario asignado
 - Recursos para archivo asignado.

CONSIDERANDO

I) Que de conformidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública, toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las Instituciones públicas y demás entes obligados

II) Que la solicitud presentada por el solicitante, cumple con todos los requisitos establecidos en los artículos 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública y 50, 54, 58 del Reglamento de la citada Ley

III) Que de acuerdo al principio de máxima publicidad establecido en el artículo 4 literal a) la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley, y que la información solicitada no tiene el carácter de reservada, ni de confidencial.

IV) Que con base en los artículos 50 literal d) y 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, los cuales establecen que el Oficial de Información realizará los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con objeto de que esta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible, la suscrita Oficial de información transmitió el día 30 de mayo del presente año, por medio de correo electrónico, los requerimientos de información correspondientes: 1) Al Comité de Ética Institucional quien dio respuesta por medio de correo electrónico de fecha 06 de junio del presente año; 2) Al Departamento de Planificación quien dio respuesta por medio de correo electrónico de fecha 03 de junio del presente año; 3) al Departamento de Comunicaciones quien





dio respuesta por medio de correo electrónico de fecha 06 de junio del presente año; y 4) A la Dirección General quien dio respuesta el día 31 de mayo del presente año, por medio de marginación puesta en impresión del requerimiento de información que le fue realizado por esta Unidad. Además, el día 31 de mayo del presente año se transmitió el requerimiento de información correspondiente al Departamento de Recursos Humanos quien dio respuesta por medio de correo electrónico de fecha 06 de junio del presente año. Asimismo, la suscrita oficial de información procedió a localizar la información que se encuentra en los archivos que lleva la UAIP.

V) Que con base en los artículos 50 literales i), 65 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública le corresponde al Oficial de información resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento

POR TANTO: de acuerdo a las consideraciones anteriores, disposiciones legales citadas, y lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, la suscrita Oficial de Información **RESUELVE:**

- A)** Conceder al señor _____ el acceso a la información pública solicitada en materia de: Acceso a la Información, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Ética Pública, e Institucionalidad, respecto del período comprendido del 01 de junio 2015 al 26 de mayo de 2016.
- B)** Entregar mediante correo electrónico por ser este el medio señalado para tal efecto, los archivos electrónicos que contienen la información solicitada, los cuales se detallan a continuación:
- Correo electrónico de fecha 06 de junio del presente año emitido por el Comité de Ética de ésta Institución, en el cual consta la información solicitada en materia de Ética Pública.
 - Documento de fecha 07 de junio del presente año, emitido por la Unidad de Acceso a la Información Pública en la cual se ha consolidado la información que consta en los archivos que lleva la UAIP, así como la información brindada por el Departamento de Comunicaciones, el





Departamento de Planificación, el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección General de esta Institución, en materia de Acceso a la Información, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas e Institucionalidad.

- Manual de Rendición de Cuentas del Órgano Ejecutivo
- Política de Participación Ciudadana del año 2013 emitida por la Secretaría para Asuntos Estratégicos
- Copia de la agenda del último evento de rendición de cuentas realizado
- Curriculum profesional de la oficial de información
- Copia del último informe de Rendición de Cuentas elaborado
- Copia del Índice de Información Reservada.

NOTIFIQUESE la presente resolución al correo electrónico _____ por ser este el medio señalado por el solicitante para recibir notificaciones, así como para la entrega de la información.

La Libertad, a las nueve horas treinta y dos minutos, del día ocho de junio de dos mil dieciséis.

Lic. Karla Rosario Obispo Vides
Oficial de Información
Unidad de Acceso a la Información Pública
Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñónez"

Nota: De conformidad a lo establecido en los artículos 6 literal "a", 24 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se hace constar que en razón de que el presente documento contiene en su versión original datos personales referentes al DUI, NIT, Domicilio y Dirección electrónica, se ha preparado la presente versión pública, en la cual se han suprimido los datos personales.