

Acta de Entrega de Información

Correlativo 3716-2016

Fecha 29 de agosto de 2016

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 dieciséis horas con diez minutos del día veintinueve de agosto del año dos mil dieciséis.

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

- 1) El día ocho de agosto del año dos mil dieciséis se recibió solicitud de acceso a la información pública que contiene el siguiente requerimiento de acceso a la información pública: "Cinco requerimientos de información y documentación pública siguientes: 1) Carta de respuesta. Se explica: Se requiere respuesta del Despacho Ministerial (Ministerio de Hacienda firmada por el Viceministro de Hacienda) con fecha 13/04/16, enviada a la Presidencia del FISDL con fecha de ingreso 13/04/16 nota de acción 34621 en calidad de respuesta a nota de Presidencia 013/2016 de fecha 8/01/16. En dicha nota se menciona por Hacienda "...que ésta institución deben identificar dentro de sus asignaciones presupuestarias disponibles la respectiva fuente de financiamiento que garantizará la cobertura presupuestaria para el pago de salarios...". Lo anterior, se relaciona con 10 plazas para el período septiembre a diciembre 2016 con el programa PATI. 2) Oficio o Carta enviada por presidencia FISDL. Se explica: Carta solicitud enviada de fecha 8/01/16 por Presidencia del FISDL con sus anexos si hubiere donde explica los motivos de la creación de 17 plazas para el programa PATI y CSR con la justificación relacionada. 3) Planilla del personal completo (nombres, cargos y salarios) de enero a julio 2016 pagada con fondos FISDL-Banco Mundial-PATI que laboran directamente en el programa PATI de la Gerencia Social dentro del departamento de Desarrollo de Capital Humano y en oficinas administrativas, técnicas y de apoyo financiero del FISDL. Como por ejemplo Departamento de Registro y Transferencia, Tesorería. (Presupuesto no objetado por el Banco Mundial y número de plazas otorgadas 4) Presupuesto total 2016 no objetado por el Banco Mundial, fondos FISDL/Banco Mundial-PATI, detalle de los fondos ejecutados y ahorros generados al cierre julio 2016, para los diferentes rubros: pago de salarios, consultorías, indumentaria, capacitación INSAFORP, transferencias Monetarias, transporte y combustible, etc. y la proyección Y/O AJUSTES de ahorros y gastos de agosto a diciembre 2016 y el monto de intereses bancarios acumulados generados y refuerzos presupuestarios. 5) Presupuesto total y número de plazas otorgadas distribuidas y clasificadas por fondos GOES del año 2016, y fondos y/o préstamos externos de las diferentes fuentes de financiamiento para el ejercicio fiscal 2016, su monto de ejecución a JUNIO 2016 y proyección de cierre de Julio a diciembre 2016 para el rubro pago de salarios y contribuciones sociales. Plazo para remitir a la OIR la documentación en poder de la institución es del 9 al 22 de agosto de 2016 vía correo electrónico."
- 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.

Acta de Entrega de 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.

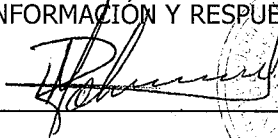
Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

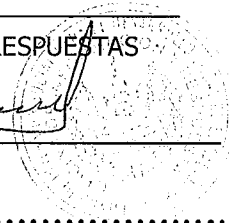
1. Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio de visita presencial, se considera aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente, indicando que ha solicitado del área responsable de recopilar la información, se brindó una prórroga de cinco días hábiles que fue comunicada a la solicitante.
- 2) Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información en conjunto con la jefatura del departamento de Gestión de Talento Humano, responden a la solicitante con 10 archivos correspondientes que contiene la documentación requerida para cada uno de los requerimientos solicitados, los cuales han sido enviados mediante dos correos electrónicos.
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.
4. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña.

Acta de Entrega de Información

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*: 



Información a completar por Solicitante

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE* VERSIÓN PÚBLICA PARA SER COLOCADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: remitida vía correo electrónico
**Información requerida*

