

## Acta de Entrega de Información

Correlativo 3760-2016

Fecha 28 de septiembre 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 ocho horas con cincuenta y dos minutos del día veintiocho de septiembre del año dos mil dieciséis.

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

- 1) El día veintidós de septiembre 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 que se resume a continuación: "Favor intervenir en la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de agosto /2016, correspondiente al contrato No. FISDL /O/093/2013; debido a que a la fecha la Ingeniera Elizabeth Castellón de Iraheta, no ha firmado su informe de dicho mes y por lo tanto no se ha realizado el procedimiento de la presentación de factura."
- 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.

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.

FO-D.3.2.1.1-3-1

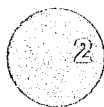


## Acta de Entrega de Información

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 correo electrónico, se considera aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información remite al solicitante la siguiente información relacionada a su solicitud de acceso a la información pública:
  - El 18 de agosto de 2016, se le envió un memorando por parte de la Ingeniera Elizabeth de Iraheta, donde le detallaba todas las actividades y documentos pendientes de realizar y que eran de su gestión como Asesor Municipal, tales como presentar liquidaciones, entregar expedientes completos a archivo, firma de actas, entre otros, los cuales debía solventar antes de retirarse de la Institución y que serían exigidos en su informe final.
  - En la revisión del informe final que presentó, se verificaron algunos de los documentos solicitados, otros habían sido presentados pero tenían errores y otros no habían sido presentados.
  - Debido a que al momento de retirarse de la Institución no dejó ninguna dirección de correo o teléfono para comunicarnos, fue hasta el 06 de septiembre de los corrientes que Usted se acercó a las oficinas del FISDL cuando se le informó de la documentación que aún tenía pendiente de solventar. En esta ocasión usted proporcionó un correo personal al cual se le envió el detalle de los aspectos que estaban pendientes.
  - Posteriormente, tal como usted también lo manifiesta, ha presentado otros documentos que fueron aceptados y a la fecha, están pendientes únicamente 2 documentos, que son de su conocimiento, pero que se excusa en que no puede presentarlos a causa de la municipalidad, como son:
    - **La liquidación final del proyecto 313430 de Mejicanos**
    - **Firma del acta de certificación para liquidación de contrato caducado 259980.**
  - Con respecto al primero documento, se le está solicitando que debe presentar la liquidación, con base a que este es un proyecto que finalizó en abril pasado y no ha sido liquidado a la fecha. Si bien es cierto que la responsabilidad de liquidar es de la municipalidad, el Asesor Municipal tiene la responsabilidad de que la municipalidad aplique los procedimientos de la institución y tiene la responsabilidad de revisar y firmar la liquidación. El acta compromiso suscrita entre el FISDL y la municipalidad, que respalda el financiamiento de ese proyecto, dice en la cláusula Tercera, literal " e) Liquidar los fondos que haya recibido para el proyecto aquí relacionado, de conformidad al instructivo de Transferencia y Administración de Fondos del FISDL, en un plazo máximo de sesenta días después de finalizar el proyecto". Durante este plazo usted fue el Asesor Municipal y por tanto debió apoyar a la municipalidad a cumplir con nuestros procedimientos y las actividades relacionadas al proceso, tal como lo detallan



Acta de Entrega de Información

los Términos de Referencia a los que usted mismo hace referencia en su nota: "Orientar, facilitar y verificar que las entidades ejecutoras locales, apliquen las normas y los procedimientos del FISDL para el ciclo de proyectos, las inversiones en los municipios y la administración efectiva, eficiente y transparente de los fondos que les han sido transferidos, así como la liquidación oportuna de los mismos y el adecuado uso de los instrumentos utilizados en el ciclo de proyectos."

- El no contar con esa liquidación, se genera un problema a la institución porque se generan montos pendientes de liquidar que posteriormente son objeto de observaciones de auditoria y atrasos contables. Esta es una responsabilidad que no debe ser asumida por otra persona, dado que la responsabilidad del proyecto se encuentra en su tiempo contractual y era parte de las actividades que como asesor municipal debía realizar.
Con respecto al segundo documento pendiente, se le informa que para avanzar con la corrección del documento, se le apoyó con la corrección del mismo y se envió por correo para revisión de la supervisión a solicitud de ellos. Se le recuerda que esta acta le fue solicitada desde el 25 de julio pasado resultado de reunión con el departamento Legal en la que usted participó en la que se abordó el tema de la liquidación del contrato que usted administró.
Por lo anterior expuesto, espero su comprensión y apoyo para completar los documentos faltantes ya mencionados y las firmas correspondientes, para proceder con el pago de su último producto.

- 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.
No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña.

NOMBRE\*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA\*: [Handwritten signature]

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

