

Acta de Entrega de Información

Correlativo 3829-2017

Fecha 1 de marzo de 2017

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 quince minutos del día uno de marzo del año dos mil diecisiete.

1

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

- 1) El día quince de febrero del año dos mil diecisiete se recibió solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública "El pasado 10 de febrero de 2017, se notificó al personal del FISDL la modificación en el instructivo para asignación uso y control de teléfono móvil institucional. Encontrándose las siguientes variaciones: Numeral Se establecía en el instructivo anterior Modificación/ incorporación 4 del apartado IV No se establecía uso de aplicación del sistema de logística de desplazamiento de personal por medio de Sistema de Posicionamiento Global (GPS). Incorporación: "Para el caso de empleados que estén contemplados en la política para el pago de kilometraje por el uso de vehículos particulares, se les instalará en su equipo móvil institucional la aplicación del sistema de logística de desplazamiento de personal por medio de Sistema de Posicionamiento Global (GPS)". 5 del apartado IV No se establecía uso de esa aplicación Incorporación: "Para empleados contemplados en el numeral anterior, es de obligatorio cumplimiento el mantener activa la aplicación citada en el horario laboral". 2 del apartado IV Prohibiciones No se establecía uso de esa aplicación Incorporación: "Desinstalar, remover o apagar la aplicación del sistema de logística y desplazamiento de personal por medio de GPS, en aquellos casos en que de acuerdo a sus funciones estén contemplados en la política para el pago de kilometraje". Debido a que la incorporación dentro de las líneas móviles del sistema de logística de desplazamiento por medio de GPS, solo es de carácter obligatorio al personal contratado con prestaciones de ley y que cobran kilometraje por sus desplazamientos con carro personal a los municipios para realizar sus labores. Es necesario se nos aclare: 1) ¿cuál es el objeto o justificación que la administración ha tomado para colocar esta aplicación en los teléfonos móviles institucionales de los empleados que se le aplica la política de kilometraje? 2) ¿Qué uso le dará la administración a esta aplicación? 3) ¿Quiénes revisaran y con qué frecuencia la información que se derivara de dicha aplicación? Plazo para remitir la información en poder de la Institución es del 16 de febrero al 1 de marzo de 2017, a fin de cumplir con el plazo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública".
- 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:



Acta de Entrega de Información

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.

2 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.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información requirió a la Gerencia General proporcionando la siguiente información:

2.1) ¿Cuál es el objeto o justificación que la administración ha tomado para colocar esta aplicación en los teléfonos móviles institucionales de los empleados que se le aplica la política de kilometraje?

- **Actualización de rutas usadas para el desplazamiento hacia los municipios y/o proyectos, recopilación de datos de distancias recorridas que podrán incidir en la compensación económica por los gastos incurridos en el uso del vehículo particular para fines laborales, levantamiento de datos de ubicación geográfica de los proyectos desarrollados a través del FISDL, ubicación y apoyo del empleado en caso de emergencia.**

2.2) ¿Qué uso le dará la administración a esta aplicación?

- **Los datos, reportes o información proveniente de la aplicación, serán de uso exclusivo de la institución y servirán de insumo a fin de actualizar las rutas usadas para el desplazamiento de los usuarios, obtención de datos de ubicación georreferenciada de proyectos, actualización de anexo 1 de "Política para el pago de kilometraje por el uso de vehículos particulares"**



Acta de Entrega de Información

2.3) ¿Quiénes revisaran y con qué frecuencia la información que se derivara de dicha aplicación?

- El Jefe Inmediato podrá acceder al sistema de ubicación GPS, limitándose este acceso únicamente a la información del personal bajo su cargo. El Gerente de Área tendrá acceso a la verificación de información del personal exclusivamente de la gerencia que dirige.

El Director Técnico, tendrá acceso a la información reportada por los usuarios de ambas gerencias.

La frecuencia de verificación de la información quedara a criterio del Jefe y Gerente de Área.

- 3. Notifiquese 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.

NOMBRE*: Roberto Molina
OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*: [Handwritten signature and official stamp]

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 VIA ACUSE DE RECIBIDO DE CORREO ELECTRÓNICO
*Información requerida

