

Acta de Entrega de Información

Correlativo 3989-2017

Fecha 18 de septiembre 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 cinco minutos del día dieciocho de septiembre del año dos mil diecisiete.

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

- 1) *El día treinta y uno de agosto del año dos mil diecisiete, se ha recibido una solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública: "Se solicita copia certificada del presupuesto asignado para las 14 jornadas de rendición de cuentas correspondiente al periodo junio 2014 a mayo 2017, a realizar por el FISDL, detallando la información de la siguiente manera: a) Actividad Rendición de Cuentas a realizarse en el municipio de; b) Estimado de Asistentes indicando número de personas, personal FISDL y otras instituciones; c) Fuente de financiamiento para los siguientes rubros y monto asignado de Elaboración de invitaciones / papelería a entregar, Transporte, Alquiler de Equipo (detallar tipo de equipo, Alimentación y d) Total por actividad". Plazo para remitir a la OIR y entregar lo solicitado es del 4 al 18 de septiembre de 2017, a fin de cumplir con lo establecido en la LAIP.*
- 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

Acta de Entrega de Información

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:

2

- 1. Relacionado 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 comprobó que al ser información de carácter pública, se procedió a requerirla a los departamentos de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Administrativos y Oficina de Información y Respuesta, quienes se encuentran involucradas en las jornadas de rendición de cuentas Institucionales programadas para el periodo de julio a diciembre del año dos mil diecisiete y quienes entregan información de la siguiente manera:
2.1) Catorce formularios según modelo previsto por la solicitante que contienen el detalle de los rubros y montos indicados por la solicitante, es de ampliarle que la Institución no tiene un documento específico para la actividad de Rendición de Cuentas, sino que los recursos financieros provienen de los contratos establecidos con anticipación para los diferentes servicios que son requeridos para la Institución.
2.2) La certificación prevista es de carácter administrativo emitida por cada una de las áreas conforme a los rubros utilizados para cada de las jornadas de Rendición de Cuentas ya realizadas (total de cinco) y en aquellas que aún no se han realizado, se presentan proyecciones que podrían variar en función de cada especificidad del evento.
3. Notifíquese a la interesada 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 LAIP.

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*: [Handwritten signature]



Información a completar por Solicitante

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

Table with 3 columns: NOMBRE*, LÓPEZ, CABRERA, KARLA DE LOS ÁNGELES. Below the table are labels: 1er. Apellido, 2do. Apellido, Nombre(s).

FIRMA DE RECIBIDO: _____

*Información requerida

