

## Acta de Entrega de Información

Correlativo 4211-2018

Fecha 14 de septiembre de 2018

### 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 nueve horas con cuarenta y ocho minutos del día catorce de septiembre del año dos mil dieciocho.

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

- 1) *El día catorce de septiembre del año dos mil dieciocho se recibió una solicitud de acceso a la información pública que contiene el siguiente requerimiento de acceso a la información pública: "Actualmente estudio la maestría en Desarrollo Territorial en la UCA. Llevo primer año, estoy en el segundo ciclo. Justo este mes curso la materia Descentralización del Estado. En esta vemos el proceso a seguir para lograr una descentralización que contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio (ya sea nacional y subnacional). La materia contempla un trabajo de carácter grupal en el que se nos pidió elegir una institución pública y revisar las competencias que la ley o leyes del país le confieren. El objetivo es analizar esas competencias, con sus atribuciones y facultades, para decidir si es posible transferir alguna competencia (con todo lo que conlleva hacer esta acción) a un nivel de gobierno municipal. Lo anterior tiene el fin de que vayamos aprendiendo a reconocer la factibilidad de los procesos de descentralización y su aplicación en la realidad del país. Por tal motivo, quiero solicitarle su ayuda. Necesito saber qué normativas nacionales le confieren competencias al FISDL (además de la ley de creación de la institución). Así, podremos analizarlas y llegar a la conclusión explicada en el párrafo anterior. ¿Es posible que nos ayude en esta solicitud? Muchas gracias por su apoyo. Fraternalmente". Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 14 al 27 de septiembre de 2018 a fin de cumplir con el plazo estipulado 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.**



## Acta de Entrega de 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 del correo electrónico institucional, se consideró 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, procedió a remitirle al solicitante por medio de diez archivos adjuntos, los decretos que han sido emitidos para las diferentes intervenciones institucionales que son desarrolladas, también es importante indicarle que otro documento importante es el presupuesto institucional que se encuentra disponible en el portal de transparencia institucional que puede ser consultado en el siguiente enlace electrónico: <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/finet-fisdl/documents/presupuesto-actual>.
3. Notifíquese al solicitante 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, contempladas en la LAIP.

**NOMBRE\*:**

Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

**Acta de Entrega de Información**

**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*

3