

Acta de Entrega de Información

Correlativo 4368-2019

Fecha 14 de mayo de 2019

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 veintitrés minutos del día catorce de mayo del año dos mil diecinueve.

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

- 1) *El día veintinueve de abril del año dos mil diecinueve se recibió una nueva solicitud de acceso a la información pública que contiene el siguiente requerimiento de acceso a la información pública: "Hola muy buenos días disculpe la molestia pero quiero saber con quién es que tenemos que hablar soy madre de familia y mis hijos estudian en el colegio Espiritu Santo y tenemos problemas con los que son los parqueos a la hora de ir a recoger a nuestros hijos por los autos que se encuentran parqueados alrededor de dicho colegio, también cuando tenemos actividades como fue la pasadas estaciones de semana santa los autos ahí se parquearon ya se ha dado inconvenientes con los microbuses que llegan a traer a niños ya que tienen que dejarlos 1 cuadra antes dejándolos con niños pequeños porque no hay donde parquearse solo pedirles que por favor buscar una alternativa para que primero Dios no lamentemos que algo le pasen a algún niño". Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 29 de abril de 2019 al 14 de mayo de 2019 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.

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.

Acta de Entrega de Información

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 Facebook 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 requerir a la jefatura del departamento Administrativo, quien remitió lo siguiente: "Como institución implementamos gustosos mecanismos que faciliten la convivencia con el vecindario y sus alrededores, conscientes de la actividad que generamos entorno al mismo.*

Ciertamente el estacionamiento es una de las dificultades del cual adolece nuestra ubicación, sin embargo atendemos las solicitudes como la que hoy se presenta a fin de poder evitar inconvenientes.

Es importante conocer que el problema que actualmente se está generando ciertamente puede estar siendo causado por vehículos del personal o visitas del FISDL sin embargo, se debe tener en cuenta que el Ministerio de Cultura está desarrollando la remodelación de la Ex Casa Presidencial y las zonas aledañas, lo que ha obligado a su personal a buscar estos espacios de estacionamiento en los alrededores, lo que ha saturado el vecindario.

Ante este escenario como institución, ya se tomaron acciones para colaborar con la solicitud, pidiendo a nuestro personal dejar libre los espacios aledaños al colegio, sin embargo no podemos garantizar que no sean utilizados, por lo que recomendamos que el colegio pueda señalar espacios o que se giren notas formales a otras instituciones aledañas.

También al considerar la solución integral que solicite a los padres de familia y los encargados de transporte escolar que hagan un uso adecuado de los espacios particularmente en las horas de mayor tráfico vehicular alrededor del colegio ya que se ha observado que en muchas oportunidades utilizan espacios de estacionamiento por un tiempo muy superior al necesario para dejar a los estudiantes, lo cual contribuye a que se den situaciones como las indicadas.

Acta de Entrega de Información

Me pongo a la orden para cualquier inquietud o coordinación adicional.

Atte

Marco Antonio Leiva

Jefe Depto Administrativo

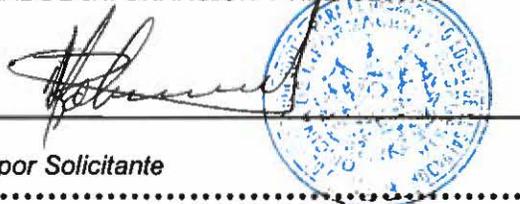
FISDL".

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

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 FACEBOOK INSTITUCIONAL

***Información requerida**

