



## Acta de Entrega de Información

Correlativo 4599-2020

Fecha 5 de junio de 2020

### 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 cuarenta minutos del día cinco de junio del año dos mil veinte.

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

- 1) El día veintisiete de mayo del año dos mil veinte, se recibió una nueva solicitud de acceso a la información pública y datos personales que contiene el siguiente requerimiento de acceso a la información pública y datos personales: "Solicito el apoyo del FISDL para que la alcaldía municipal de Lolotique, San Miguel nos pueda cancelar el monto de dinero que se comprometieron por apoyar las actividades del programa social de Erradicación de la Pobreza, el cual asciende a \$100.00 por persona (se anexa listado del personal por medio de archivo adjunto) que fue realizado en el mes de marzo de 2020. De dicho servicio fue de forma verbal el acuerdo y el Asesor en Desarrollo asignado a dicho municipio estaba al tanto del acuerdo alcanzado, entendemos que tal vez por la situación actual del país se ha dado un retraso, pero también nosotros necesitamos contar con dicho dinero ya que nos encontramos sin actividades laborales". **Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 27 de mayo de 2020 al 9 de junio de 2020 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

*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 llamada telefónica y WhatsApp 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 y Respuestas requirió a la jefatura del departamento de Desarrollo de Capital Humano que, conforme a la documentación en poder de la Institución, brindó la siguiente respuesta:*
  - a) *En fecha 16 de marzo de 2020, se recibe correo de Registro y Transferencias en la que se muestran programaciones de pago, entre las que se encuentra el municipio de Lolotique; al recibirse se le llama vía telefónica al Sr. Alcalde de Lolotique, el señor Rene Colombo Carballo y se le informa de dicho pago y se le consulta que si es posible que pueda apoyar en las actividades previas y de logística para los días del evento de pago. A lo que manifestó que no habría ningún problema pero que dicha petición fuese a través de una nota por escrito.*
  - b) *Al tenerse la confirmación verbal del Sr. Alcalde de apoyar la actividad, se convoca equipo de apoyo que esté en la disposición de apoyar en las actividades para el evento de pago. En ese mismo día se entregó nota AD1815/03/2020 a municipalidad. Se anexa acuse de recibido de nota.*
  - c) *Ante la situación de emergencia nacional decretada, por la pandemia del COVID-19; únicamente fue posible pagar el día 20 de marzo y el resto de los días se reprogramó.*
  - d) *Se recibe correo de reprogramación de eventos de pago el 24 de marzo, en el que figura Lolotique para el día 27 de marzo; se envía nueva nota a municipalidad según referencia Nota AD1815/03/2020 de fecha 25 de marzo de 2020. Se anexa acuse de recibido*



### Acta de Entrega de Información

- 3
- e) *Se recibe correo de reprogramación de eventos de pago el 03 de abril, en el que figura Lolotique para el día 15 de abril para el pago de bono Salud y Educación; se envía nueva nota a municipalidad según referencia Nota AD1815/07/2020 de fecha 03 de abril de 2020. Se anexa acuse de recibido.*
  - f) *Ante el evento de pago a familias, y a petición verbal del Sr Alcalde; para este nuevo proceso solicita que sean tomados en cuenta las personas que colaboraron más y que se resuelva con menos personal. Se crea grupo de WhatsApp en el que se agregan los guías familiares que apoyaran en actividad, asimismo se agrega al Sr. Alcalde para darse por enterado de las actividades de coordinación.*
  - g) *El día 13 de abril se envía en el grupo programación del pago, en el que se detalla la distribución del evento de pago. En dicha programación, el apoyo se distribuye de manera igualitaria para todos, de esta manera cada uno suma 4 jornadas de trabajo, de las cuales, 2 ya fueron realizadas (convocatorias); quedando pendiente únicamente los días del pago en la agencia bancaria. Se anexa programación al presente escrito.*
  - h) *Como puede observarse en los romanos detallados, este servidor ha realizados las gestiones en tiempo y forma, para que las actividades de pago sean realizadas de la mejor forma.*
  - i) *Este tipo de gestiones, como puede obtenerse respuesta por escrito, se pueden tener respuestas de manera verbal; aunque el tener algo por escrito puede significar un mayor compromiso. En este caso se continuaron las gestiones al tenerse respuesta afirmativa de manera verbal.*
  - j) *Se informó a municipalidad de esta "Petición de Información" y han manifestado que se les resolverá a todos los que ha apoyado en los eventos de pago. Se adjunta acuse de recibido de notificación y correo de tesorería municipal que confirma que se les resolverá la próxima semana.*
3. *No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, se le hace saber que en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 104 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), en caso de no estar conforme con las razones y fundamentos expuestos por el suscrito Oficial de Información y Respuestas, tal como lo exige el Art. 65 de la LAIP, o considere que la presente incurre en cualquiera de las causales anunciadas en el Art.83 de la LAIP, tiene derecho a interponer ante el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el recurso de apelación conforme a lo establecido en el Art. 82 de la LAIP, para lo cual tiene un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación **(el plazo comenzará a partir de la habilitación de los plazos establecidos)**, de conformidad a lo regulado en el Art. 134 y 135 de la LPA, ya sea ante esta oficina de Información y Respuestas o en las oficinas del IAIP ubicadas en la Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88, edificio Oca Chang, segundo nivel, San Salvador, El Salvador.*
4. *Notifíquese a la solicitante en el medio y forma por el cual indicaron que se entregara la repuesta a su solicitud de acceso a la información pública.*



**Acta de Entrega de Información**

**NOMBRE\*:** Roberto Molina  
OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS



**FIRMA\*:** SELLO Y FIRMA EN MODALIDAD DE TELETRABAJO

*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 WHATSAPP INSTITUCIONAL**  
*\*Información requerida*

