

RESOLUCION DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

FONDO DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día seis de enero de dos mil diecisiete.

ANTECEDENTES

I.) PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN. El día lunes 19 de diciembre de 2016, se recibió en la Unidad de Acceso a la Información Pública del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero al Señor, [REDACTED], quien interpuso solicitud de acceso a la información; en la cual solicitó:

"1. Origen y aplicación de los pagos hechos al crédito referencia 426200598 a nombre de [REDACTED] desde 1997 hasta 2012.

2. Documentos contables en los que se baso el contador general [REDACTED] para hacer la certificación de saldos de fecha 31 de mayo de 2012, del crédito referencia 426200598 a nombre de [REDACTED], en el cual se establezca el último abono realizado por el señor [REDACTED] al FOSAFFI y la forma en que se realizó el pago, si fue en efectivo indicar quien realizo el pago, y si fue por medio de cheque indicar número de cheque, cuenta y nombre de la cuenta".

Asignandose a la solicitud el numero de Referencia **SAIP- 2016-24**.

II.) RECEPCIÓN DE SOLICITUD. En ese mismo acto se le entrego constancia de recepción de la solicitud de información; según lo establece el artículo 53 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Publica.

III.) ADMISIÓN DE SOLICITUD. Admitida que fue dicha solicitud, se procede a dar trámite, por cumplir los requisitos formales exigidos en la Ley.

IV.) TRANSMISION DE SOLICITUD A UNIDAD ADMINISTRATIVA. Con base al artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Publica, la suscrita transmitió la solicitud a la Unidad Administrativa que maneja información de esas características, por medio de Memorándum UAIP-0086/2016, con el objeto que se localizara la información solicitada, verificara su existencia, clasificación y en su caso comunicara la manera en que se encontraba disponible.

V.) RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA. Mediante Memorándum JUR 0001/2017, la unidad correspondiente proporciono respuesta sobre la información requerida.

La suscrita Oficial de Información, CONSIDERA QUE:

a) Que con Base al artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto y con base a la Ley de Acceso a la Información Pública, que garantiza el derecho de acceso a la información pública a toda persona a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado, estableciendo en el artículo 66 que cualquier persona podrá presentar solicitud de información.

b) Que con base a las atribuciones establecidas en el artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública, son atribuciones del 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.

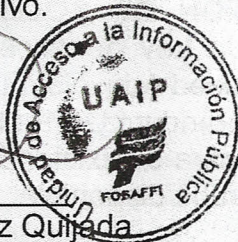
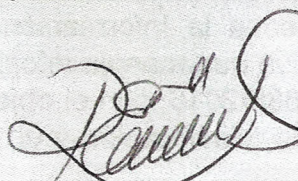
c) Que la Reserva de Información se regula en los artículos del 19 al 23 de la Ley de Acceso a la Información Pública, enumerando las características de la información que fundamentalmente se puede reservar del acceso al público.

POR TANTO: En razón de lo antes expuesto y con base a lo establecido en los artículos 19 Lit g), 62, 64, 65 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, así también con base a lo establecido en los artículos 53, 54, 55 y 56 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, esta Unidad **RESUELVE:**

I.) **DENEGAR**, al Señor, . la información solicitada, por ser información de carácter reservada según número de referencia DR-2014-001 constituida desde el 2 de mayo de 2014, habiendo sido publicado en el Índice de Reservas de nuestro Portal de Transparencia. Todo conforme al Art. 19 Lit. g) de la Ley de Acceso a la Información Pública.

NOTIFÍQUESE la presente resolución al correo electrónico establecido por el Señor ~~V. . .~~, en donde manifestó que desea se le notifique la presente resolución; déjese constancia en el expediente respectivo de la notificación.

I) **ARCHÍVESE** el presente expediente administrativo.



Roxana Esmeralda Díaz Quijada

Oficial de Información

Unidad de Acceso a la Información Pública