

**OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD, FOSALUD, San Salvador, a las nueve horas treinta minutos del día dieciséis de enero del año dos mil quince.-**

### **I.- ANTECEDENTES:**

Que la oficina antes mencionada ha recibido la Solicitud de Información No. FOSALUD- dos mil quince – cuarenta y cuatro, con fecha ocho de enero del año dos mil quince, vía correo institucional e incorporado el día nueve de enero del mismo mes y año al correo electrónico del Sistema de Gestión de Solicitudes de Gobierno Abierto del Órgano Ejecutivo, solicitud hecha por la señora \_\_\_\_\_, de treinta y dos años de edad, Estudiante, del domicilio de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, y en su carácter personal solicito literalmente la siguiente información:

1. Necesito el número total de los funcionarios de su institución, además de sus nombres y cargos. –
2. Si cuentan con junta directiva, consejo, consejo directivo, asamblea u otro, que por favor me envíen la lista de todos los nombres y cargos tanto de propietarios como de suplentes. –
3. Necesito también un listado de las competencias que, por su ley de creación, tiene la institución.

### **II.- FUNDAMENTOS DE HECHO:**

Que el Fondo Solidario para la Salud, FOSALUD, con el fin de hacer efectivo el derecho al Acceso a la Información Pública considerado como un derecho humano, a puesto a disposición del usuario o de la población en general la Oficina de Información y Respuesta /Unidad de Acceso a la Información, la cual es activada mediante el acto material de presentar la solicitud de información pública (en persona, mediante apoderado o en forma electrónica) y cuyo acceso se encuentra garantizada por la Ley de Acceso a la Información Pública(LAIP) y su Reglamento según se infiere de los artículos 1 y 2 de la citada ley.

Es así como la solicitante : hace efectivo su derecho al acceso a la información pública  
haciendo uso de los mecanismos que la ley pone a disposición, realizando el acto material de presentar su  
solicitud antes señalada para el trámite respectivo.

### **III.- FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

Que efectivamente la información solicitada es de carácter confidencial y personal de acuerdo al Art. 24 literal c), pues se trata de datos personales como el nombre de la persona, el cargo que ostenta dentro de la administración pública, por lo que solo se puede otorgar con el consentimiento del titular, no obstante y excepcionalmente en el presente caso por ser evidente el carácter de interés público el cual tiene preeminencia sobre los derechos personales, es decir que el interés público prevalece sobre el interés privado, garantizando de esta manera la libre información en una sociedad democrática, y tomando en cuenta que por ser empleados públicos al aceptar el cargo que ostentan renuncian parte de sus derechos personales que válidamente se infiere de la lectura del Art. 10 numeral 3 de LAIP, pues su salarios provienen del erario público y la sociedad en general tiene derecho a saber en qué se inviertes sus impuestos.

Por lo tanto, la información solicitada ser proporcionada al solicitante, además de considerar que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el art. 66 de La ley de Acceso a la Información Pública, y los arts. 50, 52, 54 y 55 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, y que no se encuentra entre las excepciones enumeradas en los arts. 19 de la LAIP, y 19 del Reglamento de la misma ley.

En ese orden de ideas se realizaron las siguientes acciones:

### **IV.- ACCIONES REALIZADAS:**

1. Que con el fin de darle cumplimiento al artículo 18 de la Constitución de la Republica, y artículos 1 y 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se realizaron las diligencias internas mediante el Sistema de Gestión de Solicitudes del Órgano Ejecutivo en fecha 9 de enero del año dos mil quince, trasladándose el requerimiento con referencia FOSALUD- 2015 – 44 a la Gerencia de Talento Humano con el fin de que proporcione la información solicitada y relacionada en el romano I del presente escrito.
2. Que la OIR/UAI recibió con fecha 13 de enero del año 2015, vía correo institucional procedente de la Gerencia de Talento Humano la información solicitada, y que se detalla a continuación:

**Respecto al punto 1.-**

Se presenta en cuadro excel cada uno de los nombre y cargos de todos los funcionarios del FOSALUD, siendo estos los siguientes:

LISTADO DE FUNCIONARIOS VIGENTES AL 2015			
Nombre según DUI	Cargo	Dependencia	Total
Alfredo Stanley Lara Alberto	Coordinador de Programa Especial	Gerencia Técnica	1
Ana Gloria Méndez de Palma	Jefe de Selección y Contratación de Personal	Gerencia de Talento Humano	1
Aristides Enrique Paz Torres	Jefe de Planificación	Unidad de Planificación	1
Benigno Andres Mercado Landaverde	Gerente Administrativo	Dirección y Gerencias	1
Bosco Rafael Guillen Reyes	Jefe de Servicios Generales	Unidad de Servicios Generales	1
Carlos Aristides Cortez	Guardalmacén de Insumos Médicos y Generales	Plantel Las Palmas	1
Carlos Arturo Pacheco González	Tesorero Institucional	Gerencia Financiera	1
Celso Roberto Castro Najarro	Gerente Técnico	Dirección y Gerencias	1
César Leonardo Noyola Acévedo	Administrador de Instalaciones	Plantel Las Palmas	1
Christian Alexis Campos Ramirez	Guardalmacén de Medicamentos	Plantel El Matazano	1
Edgardo Adolfo Platero Alvarado	Coordinador de Programa Especial	Gerencia Técnica	1
Edgardo Alfredo Pineda Castro	Coordinador Área de Presupuesto	Gerencia Financiera	1
Edwin Alexander Escolán Romero	Jefe de Unidad de Relaciones Laborales	Gerencia de Talento Humano	1
Elizabeth Cristina Vega de Arevalo	Coordinador de Programa Especial	Gerencia Técnica	1
Ethel Verónica Villalta de Rodríguez	Directora Ejecutiva	Dirección y Gerencias	1
Filadelfo Adan Gómez López	Coordinador de Almacenes	Plantel El Matazano	1
Gerbert Marcelo Marquelli Canales	Jefe de Unidad Jurídica	Unidad Jurídica	1
Guillermo Carlos Santos Herrera	Coordinador de Programa Especial	Gerencia Técnica	1
Héctor Francisco Palomo Urquilla	Gerente de Talento Humano	Dirección y Gerencias	1
Héctor William Hernández Hernández	Jefe de Monitoreo y evaluación	Gerencia Técnica	1
Hugo Atilio Cruz Quezada	Jefe UACI	U.A.C.I.	1
Jose Ivan Marcia Guzman	Jefe de Unidad de Medicamentos e Insumos Médicos	Unidad Medicamentos e Insumos	1
José Oscar Cáceres	Jefe de Transporte	Unidad de Servicios Generales	1
José Willian Hernández y Hernández	Jefe de Seguridad	Unidad de Seguridad	1
Juan Anibal Corea Villalta	Oficial de Información	Oficina Información y Respuesta	1
María Guadalupe Castro Guerrero	Administrador de Instalaciones	Plantel El Matazano	1
Marieta Consuelo Patricia Valencia de Valle	Jefe de Movilización de Recursos	Unidad Movilización de Recursos	1
Mariene Irene Zarsol	Jefe de Unidad de Desarrollo de Competencias	Gerencia de Talento Humano	1
Mauricio Martínez Martínez	Auditor Interno	Unidad Auditoría Interna	1
Nelson Eduardo Najarro Alvarez	Jefe de Unidad de Informática	Unidad Sistemas Informáticos	1
Nestor Oswaldo Mena Guevara	Contador Institucional	Gerencia Financiera	1
Noé Jonatan González Domínguez	Jefe de Activo Fijo	Unidad de Servicios Generales	1
Oriando Aquino Alvarado	Gerente Financiero	Dirección y Gerencias	1
Reina Margarita Sánchez Márquez	Jefe de Comunicaciones	Unidad de Comunicaciones	1
Rigoberto Elenilson Portillo Gonzalez	Guardalmacen de insumos de oficina y mobiliario	Plantel Las Palmas	1
Roberto Zabdíel Ramos Flores	Coordinador de Programa Especial	Gerencia Técnica	1
Ruth Carleton Lindo	Coordinador de Programa Especial	Gerencia Técnica	1
<b>Total general</b>			<b>37</b>

**Respecto al punto 2.-**

Efectivamente nuestra institución cuenta con Consejo Directivo, y esta conformado por los siguientes funcionarios entre propietarios y suplentes:

CONSEJO DIRECTIVO		
Nombre del Funcionario	Institución que Representa	Título
Dra. Elvia Violeta Menjivar	Ministra de Salud	Presidenta
Dr. Julio Oscar Robles Ticas	Vice Ministro de MINSAL	Suplente
Licda. Verónica Villalta	Secretaria	Secretaria y Directora Ejecutiva
Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera	Ministerio de Hacienda.	Propietario
Dra. Elena del Carmen Villalobos de Rodríguez	Ministerio de Hacienda	Suplente
Dr. Ricardo Cea	I.S.S.S.	Propietario
Dr. Benjamín Coello	ISSS.	Suplente
Licda. Leslie Regina Quiñónez de García	Casa Presidencial CAPRES	Propietaria
Dr. José Benjamín Ruiz Rodas	Cruz Roja	Propietario
Lic. Rigoberto Hernández	Cruz Roja	Suplente

**Respecto al punto 3.-**

La ley de Creación del FOSALUD, Decreto N° 538 publicado en Diario Oficial número 236, Tomo 365, de fecha 17 de diciembre del 2004, que en su CAPÍTULO III, regula su ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES, y en su Art. 9 establece literalmente que son Atribuciones del Consejo Directivo de FOSALUD así:

- a) Establecer los programas especiales que se consideren necesarios y estratégicos, para complementar los esfuerzos del Ministerio de Salud en materia de salud preventiva y curativa así como en atención de emergencias, que lleven a ampliar la cobertura de los servicios de salud a nivel nacional;
- b) Velar por que ingresen oportunamente al FOSALUD los recursos que le corresponden y ejercer las acciones conducentes para ello;

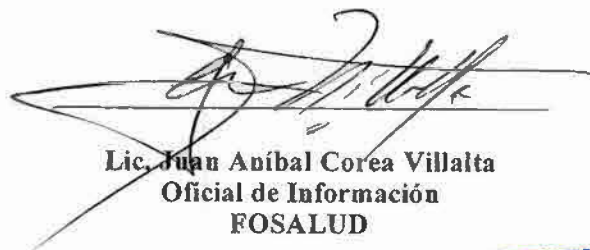
- c) Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto para cada ejercicio financiero fiscal correspondiente a los ingresos y egresos de la Institución, y remitirlo al Ministerio de Hacienda para que sea presentado a la Asamblea Legislativa para su aprobación;
- d) Administrar los recursos que le sean asignados;
- e) Elaborar la memoria de labores del año anterior y presentarla a la Asamblea Legislativa por medio del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social para su aprobación;
- f) Garantizar que las auditorías se practiquen oportunamente y correspondan a los períodos indicados;
- g) Ejecutar las políticas, programas y lineamientos del FOSALUD en concordancia con las políticas que al respecto emanen del ente rector;
- h) Establecer sistemas de información gerencial que permitan un monitoreo objetivo y transparente de los proyectos, recursos y gestión del FOSALUD;
- i) Diseñar y operar un sistema de información, servicio y relaciones con los usuarios, que permita a éstos conocer las actividades y programas desarrollados con los recursos del FOSALUD;
- j) Adquirir y contratar los recursos, bienes y servicios que para el logro de sus programas de trabajo sean necesarios; y,
- k) Establecer convenios de cooperación para el cumplimiento de sus objetivos.

**POR TANTO:**

En vista de lo anterior de conformidad a los Art. 18 de la Constitución, Arts. 3, 4, 62, 65, 72 y 74 de la LAIP, y la validez de los documentos mediante tecnologías de la información y comunicaciones, y a lo preceptuado en los arts. 52, 53, 54, 55 y 56 del Reglamento, se **RESUELVE:**

- a) Entréguesele la información solicitada y requerida por la solicitante en su carácter personal, contenida en los cuadros anteriores y agregado al presente escrito, junto con la transcripción de las atribuciones del Consejo Directivo establecidas en el Art. 9 de la Ley de Creación del FOSALUD;

- b) En caso de no estar de acuerdo a la presente resolución el solicitante puede interponer el recurso respectivo del mismo, ante el oficial de información o ante el Instituto de Acceso a la Información Pública; y
- c) **NOTIFIQUESE** la presente resolución al correo electrónico señalado por el solicitante para recibir notificaciones, siendo este el siguiente: \_\_\_\_\_



Lic. Juan Anibal Corea Villalta  
Oficial de Información  
FOSALUD



Lic. Juan Anibal Corea Villalta  
OFICIAL DE INFORMACION  
FOSALUD