

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

I.- ANTECEDENTES:

Que la oficina antes mencionada ha recibido vía correo institucional la Solicitud de Información de la señora . , quien es de treinta y cuatro años de edad, Empleada, del domicilio de la ciudad y departamento de Santa Ana, portadora de su Documento Único de Identidad número . , solicitud ingresada al Sistema de Gestión de Solicitudes de Gobierno Abierto del Órgano Ejecutivo, a la que se le ha asignado la Referencia automática N° FOSALUD- dos mil dieciséis – cero cero trece, y quien en su carácter personal solicito literalmente la siguiente información:

I. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

a) Solicitudes de información

1. Número de solicitudes de información ingresadas durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
2. Número de solicitudes de información resueltas favorablemente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
3. Número de solicitudes de información denegadas en su totalidad durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
4. Número de solicitudes de información denegadas parcialmente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.
5. Número de solicitudes de información en trámite durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.

b) Requerimientos de información

6. Número total de requerimientos ingresados, detallando:

- a) Cantidad de requerimientos de información oficiosa
- b) Cantidad de requerimientos de información pública

7. Número total de requerimientos denegados, detallando:

- a) Cantidad de requerimientos de información confidencial
- b) Cantidad de requerimientos de información reservada
- c) Cantidad de requerimientos de datos personales

c) Tipos de denegatoria

8. De la cantidad de denegatorias durante el periodo del 01 de junio de 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detalle:

- a) Listado de causales de denegatoria alegadas
- b) Cantidad de denegatorias por causal

9. Cuántas declaraciones de reserva de información se han proveído por su institución durante período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.

10. Copia del índice de información reservada.

d) Tiempo de respuesta

11. Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información.

12. Cantidad de resoluciones de ampliación del plazo para la entrega de información se han decretado durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.

II.- EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

13. Detalle de la Unidad administrativa delegada o encargada para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.

14. Nombre, cargo y datos de contacto del servidor público delegado o encargado para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución.

15. Copia del documento, política institucional o lineamiento elaborado o implementado para garantizar la efectiva participación ciudadana dentro de su institución.

16. Listado de espacios institucionales creados por la Ley para garantizar la participación ciudadana dentro de su institución.

17. Otros espacios o instancias habilitados para la participación ciudadana dentro de su institución.

18. Listado de mecanismos de participación ciudadana implementados dentro de su institución.

III.- EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

19. Detalle cuál fue el mecanismo utilizado para la realización de la Rendición de Cuentas en su Institución durante el último ejercicio realizado:

a) Fecha de realización

b) Lugar donde se realizó

c) Cantidad de personas asistentes

d) Copia de la agenda del evento realizado

e) Copia del informe de Rendición de Cuentas elaborado

f) Tiempo promedio de entrega previa del informe a los participantes del evento de Rendición de cuentas.

g) Fecha en que se realizará el próximo ejercicio de Rendición de Cuentas

IV. EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA

20. Detalle de la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental de su institución:

a) Fecha de nombramiento

b) Cantidad de servidores públicos que la conforman

c) Nombres de los servidores públicos que integran la Comisión

d) Unidad Administrativa a la que pertenecen los miembros de la Comisión

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD)

Oficina de Información y Respuesta / Unidad de Acceso a la Información Pública
9ª Calle Poniente No. 3843, entre 73 y 75 Avenida Norte, Colonia Escalón San Salvador
Teléfonos 2528-9708 y Fax 2528-9751 www.fosalud.gub.sv

21. Cantidad de denuncias recibidas en la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016
22. Cantidad de procesos de investigación internos realizados en su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016
23. Cantidad de capacitaciones brindadas, facilitadas o llevadas a cabo por la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detallando:
 - a) Fecha de la capacitación
 - b) Cantidad de servidores capacitados
 - c) Temas sobre los cuales versó la capacitación

V. EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD

24. Detalle de funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección de transparencia según sea el caso), desglosando:
 - a) Fecha de nombramiento del Oficial de información
 - b) Nombre del Oficial de Información
 - c) Currículo profesional del Oficial de Información
 - d) Proceso de selección utilizado para la contratación del Oficial de Información
 - e) Cantidad de servidores públicos asignados a la UAIP/OIR/Dirección
 - f) Remuneración mensual por cargo presupuestario de los empleados de asignados a la UAIP/OIR/Dirección
 - g) Detalle de la asignación presupuestaria para el funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección, desglosando:
 - Detalle Presupuestario
 - Ejecución presupuestaria hasta el 26 de mayo de 2016
 - h) Inventario de equipo de oficina asignado de la UAIP/OIR/Dirección, detallando:
 - Equipo tecnológico asignado
 - Inmobiliario asignado
 - Recursos para archivo asignado

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, tiene a disposición del usuario o de la población en general la Oficina de Información y Respuesta /Unidad de Acceso a la Información Pública, 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 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 del mecanismo que la ley pone a disposición, realizando el acto material de presentar su solicitud antes señalada para el tramite respectivo en vista que la información solicitada es publica por lo que se procedió a

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD)
Oficina de Información y Respuesta / Unidad de Acceso a la Información Pública
9ª Calle Poniente No. 3843, entre 73 y 75 Avenida Norte, Colonia Escalón San Salvador
Teléfonos 2528-9708 y Fax 2528-9751

Lic. Juan Aníbal Corea Villalta
OFICIAL DE INFORMACION
FOSALUD

ordenarla de acuerdo a la solicitud antes expresada para su entrega, y no tiene restricciones de ningún tipo.-

III.- FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Que efectivamente la información solicitada es de carácter pública y cumple con todos los requisitos establecidos en el art. 66 de La ley de Acceso a la Información Pública, y los arts. 50, 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 y 24 de la Ley, y 19 del Reglamento, por lo cual se procedió a darle el trámite respectivo a la solicitud antes expresada.

IV.- ACCIONES REALIZADAS:

- A) 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 30 de mayo del 2016, respecto a los romanos II y III de la Solicitud se remitió a la Unidad de Comunicaciones para obtener dicha información, y respecto a lo solicitado en el romano IV, se remitió a la Gerencia de Talento Humano para que proporcione lo solicitado, y respecto a los romanos I y V literales del a) al e), es información pública que genera esta Oficina de Información, y los literales f) y g) a la Gerencia Financiera Unidad del Presupuesto, y por último los literales h) a la unidad de Servicios Generales departamento de Activo fijo, y se proporciona más adelante en el desarrollo de la presente resolución.-
- B) Que según memorando recibido el 8 de junio del 2016, se obtuvo respuesta de parte de la Gerencia de Talento Humano, respecto al romano IV, el cual se anexa a la presente resolución, y se le da respuesta a los requerimientos 20, 21, 22, y 23 literales a), b) y c), y que mas adelante se detalla dicho memorando.
- C) Que vía correo institucional la Unidad de Comunicaciones el día 2 de junio del 2016, se me dio respuesta a los romanos II y III referente a los requerimientos 16, 17, 18 y 19 respectivamente de la solicitud y que se desarrollan mas adelante del presente escrito.
- D) Que vía correo institucional la Unidad del Presupuesto de la Gerencia Financiera el día 31 de mayo del 2016, se me dio respuesta a los literales f) y g) del romanos V de la solicitud, y que se desarrollan mas adelante del presente escrito.

- E) Que según memorando recibido el 31 de mayo del 2016, se obtuvo respuesta de parte de la Unidad de Servicios Generales departamento de Control de Bienes, respecto al romano V literal h), el cual se anexa a la presente resolución.

ROMANO I: EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

a) SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

REQUERIMIENTOS DEL 1 AL 5 QUE COMPRENDE EL PERIODO:

DEL 01 DE JUNIO DE 2015 AL 26 DE MAYO DE 2016

N° Solicitudes de Información Ingresadas	N° Solicitudes Resueltas favorablemente	N° Solicitudes Denegadas totalmente	No. Solicitudes Denegadas parcialmente	Número de solicitudes en tramite
32	27	3	2	0

b) REQUERIMIENTO 6

Cantidad de requerimientos de información Oficiosa	Cantidad Requerimientos de información Publica
8	59

REQUERIMIENTO 7

Cantidad requerimiento Información Confidencial	Cantidad Requerimiento Información Reservada	Cantidad Requerimiento de Datos personales
12	0	8

c) Tipos de Denegatoria.

REQUERIMIENTO 8

Listado de causales de denegatoria	Cantidad de denegatorias por causal
a) Solicitud de trabajo	a) 2
b) Por improcedente	b) 1
c) De otro titular	c) 2

Lic. Juan Apibal Corea Villalta
 OFICIAL DE INFORMACION
 FOSALUD

d) Desistida	d) 1
e) Inexistente	e) 8

REQUERIMIENTO 9

Cuántas declaraciones de Reserva se han proveído en el periodo 01/06/15 al 26/05/16

61

REQUERIMIENTO 10

Anexo al presente escrito.

d) Tiempo de Respuesta

REQUERIMIENTO 11.

Siete días.

REQUERIMIENTO 12

RT/ UNA

II.- EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

REQUERIMIENTO 13.-

RT/ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CONJUNTAMENTE CON UNIDAD DE COMUNICACIONES

REQUERIMIENTO 14.-

Lic. Juan Anibal Corea Villalta, Oficial de Información, Cel. 7919-0533, Tel. 2528-9751, y al correo juancorea@fosalud.gob.sv.

REQUERIMIENTO 15.-

RT/ Inexistente, se siguen los lineamientos emitidos por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de La Republica.

REQUERIMIENTOS 16, 17 y 18.-

RT/ Archivo digital anexo a la presente resolución en formato PDF-XChange, con el nombre de Mecanismos de Participación Ciudadana, en la que aparecen los espacios institucionales, instancias habilitadas y mecanismos implementados en la institución.

NOTA ACLARATORIA:

PARA LA CREACION DE LOS ESPACIOS INSTITUCIONALES CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACION CIUDADANA DENTRO DE LA INSTUCION NO ESTAN CONTEMPLADOS EN LEY ESPECIAL ALGUNA, SINO QUE TODAS LAS INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO RESPONDEN A LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SIGET Y LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA QUIENES IMITEN LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS WEB INSTITUCIONALES (ESTANDAR) ASI COMO EL PERMITIR QUE HAGAN USO DE LAS REDES SOCIALES PARA GARANTIZAR AUN MAS LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES.

III.- EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

REQUERIMIENTO 19.

RT/

El mecanismo utilizado para la realización de la Rendición de Cuentas es la audiencia pública en las que se invita a los usuarios de los diferentes programas y servicios de la institución y se les provee de información técnica institucional para que mediante ello puedan hacer preguntas y ampliar sus necesidades de información.

- a) Fecha de realización: 28 de julio de 2015
- b) Lugar donde se realizó: Museo de Antropología (MUNA) El Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán, Avenida La Revolución, Colonia San Benito, San Salvador.
- c) Cantidad de personas asistentes: 300, en su mayoría, población beneficiada con los servicios de salud.
- d) Copia de la agenda del evento realizado: (ver documento adjunto) adjunta
- e) Copia del informe de Rendición de Cuentas elaborado: http://www.fosalud.gob.sv/?page_id=561
- f) Tiempo promedio de entrega previa del informe a los participantes del evento de Rendición de cuentas. 15 días
- g) Fecha en que se realizará el próximo ejercicio de Rendición de Cuentas: 19 de julio de 2016

IV.- EN MATERIA DE ETICA PUBLICA

REQUERIMIENTO 20.-

RT/ Se anexa MEMORANDO procedente de la Gerencia de Talento Humano con referencia GTH- 058- 2016, de fecha 08 de junio del presente año.

**V.- EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD
REQUERIMIENTO 24.-**

RT/

- a) Agosto del año dos mil once.
- b) Juan Aníbal Corea Villalta
- c) Se puede bajar en el siguiente link:
http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institution_officials/2901
- d) Acción de Personal
- e) 2 servidores públicos asignados a dicha oficina, un Técnico de Atención al Usuario y el Oficial de Información.
- f) Remuneración mensual por cargo presupuestario del Técnico de Atención al Usuario es de **\$956.00 y \$1,400.00** el Oficial de Información.-
- g) Detalle de Presupuesto y actualizado al mes de mayo de 2016

PRESUPUESTO UAIP

PRESUPUESTO 2015			EJECUTADO 2015		
REMUNERACIONES		\$ 46,745.00	REMUNERACIONES		\$ 46,745.00
Oficial de Información	\$ 23,140.00				
Técnico de Atención al Usuario	\$ 15,615.00				
Archivista	\$ 7,990.00				
BIENES Y SERVICIOS		\$ 2,750.00	BIENES Y SERVICIOS		\$ 255.35
Control de Plagas			Control de Plagas		
TOTAL		\$ 49,495.00	TOTAL		\$ 47,000.35
PRESUPUESTO 2016			EJECUTADO A MAYO 2016		
REMUNERACIONES		\$ 50,960.76	REMUNERACIONES		\$ 16,752.30
Oficial de Información	\$ 23,140.00				
Técnico de Atención al Usuario	\$ 13,910.38				
Encargado de Archivo Institucional	\$ 13,910.38				
BIENES Y SERVICIOS		\$19,900.00	BIENES Y SERVICIOS		\$ 1,250.00
Mantenimiento de Instalaciones	\$10,000.00		Mantenimiento de Instalaciones		
Servicios de Fumigación	\$5,000.00		Servicios de Fumigación	\$1,250.00	
Equipo medición y control HR	\$3,900.00		Equipo medición y control HR		
Cajas plasticas para archivo doc.	\$1,000.00		Cajas plasticas para archivo doc.		
Total		\$ 70,860.76	Total		\$ 18,002.30

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD)

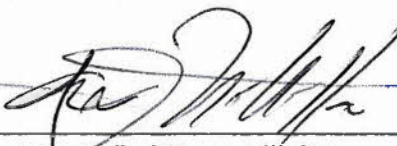
Oficina de Información y Respuesta / Unidad de Acceso a la Información Pública
9ª Calle Poniente No. 3843, entre 73 y 75 Avenida Norte, Colonia Escalón San Salvador
Teléfonos 2528-9708 y Fax 2528-9751

- h) Inventario de Equipo de oficina asignado a la Unidad de Acceso a la Información Pública en detalle.

ACLARACION NECESARIA SOBRE Los recursos para archivo asignado, se encuentra incluido en el presupuesto presentado en el literal anterior.

POR TANTO y 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. 53, 54, 55 y 56 del Reglamento, se **RESUELVE**:

- a) Entréguesele la información pública solicitada y requerida por la señora _____, en su carácter personal, en la forma antes expresada:
- b) En caso de no estar de acuerdo a la presente resolución la solicitante puede interponer el recurso respectivo del mismo, ante el oficial de información que emitió la presente resolución 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 Aníbal Corea Villalta
Oficial de Información FOSALUD

Lic. Juan Aníbal Corea Villalta
OFICIAL DE INFORMACION
FOSALUD

