

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)**

**Resolución de Entrega de Información.**

**UAIP-MITUR No.29/2017**

San Salvador, a las once horas con cuarenta minutos del día dos de junio de dos mil diecisiete, el Ministerio de Turismo, luego de haber recibido y admitido la solicitud de información, respecto a:

1. **Actividades del POA 2016 correspondientes a la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública, en materia de acceso a la información y de gestión documental y archivo.**

1. **Metas institucionales para el año 2016 correspondientes a la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública, en materia de acceso a la información y de gestión documental y archivo.**
2. **Detalle de inventario institucional asignado a la Unidad de Acceso a la Información Pública/Oficina de Información y Respuesta al diciembre 2016.**
3. **Detalle de contrataciones o adquisiciones de equipo, mobiliario, licencias de software, arrendamiento de servicios, impresión y/o reproducción de material divulgativo, servicios de internet o consultorías realizadas específicamente para el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la información Pública/Oficina de Información y Respuesta entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.**
4. **Conformación de la Unidad de Acceso a la Información Pública/Oficina de Información y Respuesta: Cargo, número de empleados por cargo y remuneración por cargo a diciembre 2016.**
5. **Conformación del Sistema de Gestión Documental y Archivos (Unidad de Archivos): Cargo, número de empleados por cargo y remuneración por cargo a diciembre 2016.**
6. **Detalle de asistencia recibida por parte de otras organizaciones en la implementación de la LAIP en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.**

Presentada ante la Unidad de Acceso a la Información Pública de esta dependencia por parte de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificada con Documento Único de Identidad xxxxxxxxxxxxxxxxxx, considerando que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y que la información solicitada no se encuentra entre las excepciones enumeradas en los artículos 19 y 24 de la ley; y art. 19 del Reglamento.

**CONSIDERANDO:**

1. Que 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 los consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de información solicitada por los particulares y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
2. Que como parte del procedimiento interno de gestión de información, la suscrita da respuesta a los requerimientos propios de la Unidad de Acceso a la Información Pública y además requirió a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y Unidad Administrativa de esta Secretaría de Estado la información pretendida por la peticionaria.

**POR TANTO:** De conformidad a lo establecido en los Arts. 62 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**SE RESUELVE:**

1. *Declárese procedente la solicitud de acceso a la información realizada por parte de la peticionaria.*
2. *Brindar la información solicitada según las respuestas recopiladas por la UAIP unidad correspondiente, según se detalla a continuación:*
3. **Actividades del POA 2016 correspondientes a la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública, en materia de acceso a la información y de gestión documental y archivo.**

*R/ Se brinda copia de los Planes Operativos Anuales (POA´s) de la Unidad de Acceso a la Información Pública y de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.*

1. **Metas institucionales para el año 2016 correspondientes a la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública, en materia de acceso a la información y de gestión documental y archivo.**

*R/ En los POA´s encontrará las metas establecidas.*

1. **Detalle de inventario institucional asignado a la Unidad de Acceso a la Información Pública/Oficina de Información y Respuesta al diciembre 2016.**

*R/ Se detalla el inventario correspondiente a la UAIP, a continuación:*



1. **Detalle de contrataciones o adquisiciones de equipo, mobiliario, licencias de software, arrendamiento de servicios, impresión y/o reproducción de material divulgativo, servicios de internet o consultorías realizadas específicamente para el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la información Pública/Oficina de Información y Respuesta entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.**

*R/ Compra de Licencia Adobe Acrobat para convertir documentos a formatos seleccionables, el monto de la adquisición fue por Doscientos Dieciséis dólares (US $ 216.00.)*

1. **Conformación de la Unidad de Acceso a la Información Pública/Oficina de Información y Respuesta: Cargo, número de empleados por cargo y remuneración por cargo a diciembre 2016.**

*R/ Se brinda el siguiente detalle:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conformación de la UAIP** | | |
| **Cargo** | **No. de empleados** | **Remuneración por cargo** |
| *Oficial de Información* | *1* | *Ad honorem* |

1. **Conformación del Sistema de Gestión Documental y Archivos (Unidad de Archivos): Cargo, número de empleados por cargo y remuneración por cargo a diciembre 2016.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conformación de la UGDA** | | |
| **Cargo** | **No. de empleados** | **Remuneración por cargo** |
| *Encargada de Archivo* | *1* | *Ad honorem* |

1. **Detalle de asistencia recibida por parte de otras organizaciones en la implementación de la LAIP en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tipo de asistencia | Nombre de la Institución | Tipo de Institución (Pública, internacional, educativa, etc) | Descripción de la asistencia |
| Técnica | *Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.*  *Instituto de Acceso a la Información Pública.* | *Pública* | *Publicación de la información oficiosa.*  *Icono del Portal de Transparencia.*  *Mejoras en el Sistema de Gestión de Solicitudes.*  *Guía para publicar la información oficiosa y orientación para cumplir con los estándares de fiscalización del portal de transparencia.* |
| Informática |  |  |  |
| Jurídica | *Instituto de Acceso a la Información Pública* | *Pública* | *Asesoría en caso de dudas por solicitudes recibidas.* |
| Económica |  |  |  |
| Material divulgativo |  |  |  |
| Otros |  |  |  |

Por lo tanto se hace entrega de dicha información, en esta misma fecha al correo: xxxxxxxxxxxxxx



Unidad de Acceso a la Información.

Ministerio de Turismo

Alameda Manuel Enrique Araujo, Edificio Carbonel No.2, 2ª. Planta, Colonia Roma.

Teléfono: 2243-7835