**Versión pública de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 30 de la LAIP, se elimina el nombre por ser dato personal Art. 6 literal “a”; información confidencial Art. 6 literal “f”; y Art 19, todos de la LAIP, el dato se ubicaba en la Pág. 1 de la presente resolución**

N° de Solicitud: ILP-2017-0014

INSTITUTO DE LEGALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD: OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día once del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

1. CONSIDERANDOS:

Que el día treinta de diciembre de dos mil diecisiete, se recibió la solicitud de acceso de información por XXXXXXXX, mayor de edad, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, portadora de su Documento Único de Identidad número, XXXXXXXX en su calidad de persona natural; solicitando la información del correlativo ILP-2017-0014 relativa a:

1. Información sobre cómo controlan la entrada, salida y permanencia de sus empleados de la institución.
2. Información de controles internos de gastos de caja chica y gastos de funcionamiento.

* La suscrita oficial de información habiendo analizado la solicitud en mención y por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, siendo legalmente notificado de la admisión de la solicitud e inicio del proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado por el requirente.

• Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por el requirente de una manera oportuna y veraz.

• Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

**III. RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

**RESUELVE:**

Entregar la información pública solicitada en formato requerido por la solicitante.

1. En cuanto a las entradas y salidas se tiene  un acuerdo de modificación de horario en el Manual de Organización y Procedimientos Administrativo de fecha 19 de enero de 2016  y se realiza a través de las huellas del personal en las mañana 8:00 a.m. y por la tarde 5:00 p.m a excepción de los viernes que la hora de salida es a las 4:00 p.m.
2. En cuanto al uso de Caja Chica el procedimiento AFI  04  del Manual de Organización y Procedimientos Administrativos lo regula.

El siguiente enlace lo lleva al Manual de Organización y Procedimientos Administrativos publicado gobierno abierto, para más detalle, hacer clic:

<http://www.transparencia.gob.sv/institutions/ilp/selections>

Cualquier consulta puede realizarla al teléfono 2298-9656 o al siguiente correo informacion@ilp.gob.sv.

\_\_\_Mariam Sofía Alfaro Zablah\_\_\_

Oficial de Información Institucional