

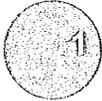
Formulario: Acta de Entrega de Información

Correlativo 3447-2015

Fecha 9 de noviembre de 2015

INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA O JUSTIFICACIÓN*

Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, Oficina de Información y Respuesta: en la ciudad de San Salvador, a las trece horas con treinta minutos del día nueve de noviembre del año dos mil quince.



El suscrito Oficial de Información y Respuesta, **CONSIDERANDO** que:

- 1) El día ocho de septiembre del año dos mil quince se recibió queja contra empleado FISDL que indica lo siguiente: "Entrega de una carta en la cual se indica maltrato verbal realizado por un Asesor en Desarrollo contra seis promotores de ASAPROSAR que atienden el municipio de Yayantique, La Unión".
- 2) 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 lo consiguiente LAIP), le corresponde al 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.
- 3) A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

Con base a las facultades legales previamente señaladas, se hacen las siguientes consideraciones:

I. Sobre la admisibilidad de las solicitudes de acceso a la información.

El acceso a la información pública en poder de las Instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al principio de máxima publicidad reconocido en el artículo 4 LAIP por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley.

Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; es decir, con el cumplimiento por escrito de los siguientes requisitos: a) clara mención del nombre, apellidos y domicilio del solicitante; b) la señalización del lugar o medio para recibir notificaciones; c) La descripción clara y precisa de la información pública que se solicita; d) cualquier dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda; e) la mención de la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información pública y; f) la firma autógrafa o huella digital del solicitante cuando este no sepa o no pueda firmar. Además, de la presentación del Documento Único de Identidad al que se refiere el inciso cuarto del mencionado artículo 66.

Así, la falta de alguno de esos requisitos en la solicitud tiene como consecuencia que no se configure en debida forma la pretensión de acceso a la información pública en los términos que establece la ley de la materia, lo cual no es óbice para dar trámite a la solicitud, previniendo al interesado para que subsane los elementos de forma de su requerimiento.

Formulario: Acta de Entrega de Información

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

- 1) Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio de visita presencial, se considera aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
- 2) Al respecto, conforme a lo establecido en el procedimiento de atención a quejas contra empleados del FISDL, el suscrito Oficial de Información con el apoyo del enlace administrativo de la jefatura del Departamento de Desarrollo de Capital Humano responden al solicitante conforme a los documentos en poder de la Institución:

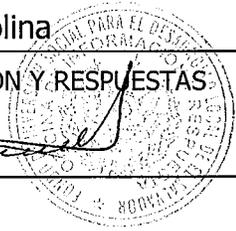
Después de haber realizado las correspondientes acciones establecidas en el procedimiento de atención a quejas contra empleados del FISDL, el Comité de Evaluación de Quejas, determino que el Asesor en Desarrollo, incumplió la normativa institucional establecida en el Instructivo de Prestaciones, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones del Personal del FISDL, en lo relacionado al artículo 10 Obligaciones del Personal que indica que "Todo miembro del personal está obligado: numeral 4) A guardar el debido respeto y consideración a compañeros y subalternos y a obedecer las órdenes de sus jefes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo; a tratar con la debida cortesía a toda persona con quien deba relacionarse en el desempeño de sus labores, a cuidar de manera especial que los libros, documentos y registros en general, estén en orden y al día a fin de que puedan ser consultados en cualquier momento por las personas autorizadas para tal fin.

- 3) Notifíquese al interesado en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su queja contra empleado del FISDL.
- 4) No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de interponer el recurso de apelación ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, conforme al art. 82 y 83 de la LAIP.

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*: 



Información a completar por Solicitante

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE* VERSIÓN PÚBLICA PARA SER COLOCADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: remitida vía correo electrónico
**Información requerida*

