

**Formulario: Acta de Entrega de Información**

Correlativo 3622-2016

Fecha 7 de abril de 2016

**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 catorce horas con veintinueve minutos del día siete de abril del año dos mil dieciséis.

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

- 1) El día cinco de abril del año dos mil dieciséis se recibió la siguiente sugerencia que dice: "Buenos días.- Estimados señores FISDL. Saludarle en este día, el motivo de mi correo es para hacer una sugerencia aprovechando el espacio que nos dan a la ciudadanía. La semana pasada vi en la página de GOBIERNO ABIERTO, una vacante de trabajo en su institución para el puesto denominado ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, y ya que pienso que lleno los requisitos me dispuse a hacer llegar mi Curriculum vitae para ser tomado en cuenta. Lo mande el viernes y también el día de ayer con el comentario de que de favor me avisaran si les había llegado, pero no obtuve respuesta. Aquí es donde quisiera hacer mi sugerencia: en vista que muchas personas nos tomamos el tiempo de participar y responder al llamado en las publicaciones que ustedes hacen en los distintos medios de comunicación lo más ideal y más profesional es hacer del conocimiento del interesado que se recibió la información que envió, ya sea cualquier trámite que se realice. Al menos en mi caso es irrelevante que la persona a la que le haya enviado mi correo no me haya contestado, pero al menos por educación debió hacerlo. En otras instituciones por la afluencia de estos correos lo que se hace es que de manera automática se genera un correo y se lo envía al remitente comunicándole que su información ha sido recibida. En espera que mi sugerencia sea tomada en cuenta por ustedes, y que además esto lo hago con el afán de que los cuidados sean atendidos de la mejor manera me despido deseándoles lo mejor en sus labores. Abajo reenvío los correos que le mande a la persona que aparecía como contacto en la página web, y además copio las pantallas de la publicación hecha en la página gobierno abierto. Plazo para remitir la información recopilada es del 6 al 19 de abril de 2016".
- 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

**Formulario: Acta de Entrega de Información**

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.

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

- 1) Con base a la sugerencia recibida por medio de correo electrónico en la Oficina de Información y Respuesta, 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 la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información con el apoyo del enlace administrativo de la jefatura del departamento de Gestión del Talento Humano, se le responde que dicho sistema esta siendo administrado y gestionado por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción como un portal de la función pública, en las cual las diferentes instituciones puedan publicar oportunamente las oportunidades de empleo, en tal sentido por el momento no se ha habilitado la función de auto respuesta, la cual se estima que será incorporada posteriormente para brindarle mayor funcionalidad ya que se le están realizando diferentes mejoras constante. En cuanto a poder brindar una auto respuesta de parte de la Institución se nos imposibilito ya que se recibieron más de 3,000 curriculum vitae para dicha plaza,
- 3) Notifíquese al interesado en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.

**NOMBRE\*:** Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

**FIRMA\*:**

Información a completar por Solicitante

**I. DATOS DEL SOLICITANTE:**

**NOMBRE\***

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

**FIRMA:** remitida vía correo electrónico

*\*Información requerida*

FO-D.3.2.1.1-3-0

