**OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS MINDEL**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, DATOS PERSONALES (DERECHOS ARCO),**

**SUGERENCIAS O COMENTARIOS.**

**Indicaciones:** Al reverso se destallan requisitos e instrucciones para solicitar información o datos públicos, para presentar denuncias o avisos y para brindar sugerencias o comentarios.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha: |  | Primera solicitud que hace al MINDEL: |  | No. Correlativo: |  |
|  |  |  |  |  | (Exclusivo OIR) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. GESTIÓN QUE DESEA REALIZAR:** | | | | |
|  |  | Solicitud de Información Pública. |  | Rectificación de Datos Personales. |
|  |  | Expresar Sugerencia(s). |  | Cancelación de Datos Personales. |
|  |  | Expresar Comentario(s) |  | Oposición de Datos Personales. |
|  |  | Acceso a Datos Personales. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. PERSONA NATURAL** | | **PERSONA JURÍDICA** | |
| Nombre(s): |  | Razón Social: |  |
| Apellido(s): |  | Contacto solicitante: |  |
| DUI |  | DUI / Poder General o Especial: |  |
| Teléfono(s): |  | Teléfono(s): |  |
| Email: |  | Email: |  |
|  | | | |

##### III. Detallar clara y específicamente la información pública, datos personales requeridos o los comentarios y sugerencias sobre algún asunto/situación en particular relacionado al MINDEL:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA:** | |  | **V. MEDIO POR EL QUE SE ENTERÓ SOBRE SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA O EMITIR UNA SUGERENCIAS Y COMENTARIOS:** | |
|  | Verbal / Consulta Directa. |  |  | Radio. |
|  | CD / DVD. |  | X | Internet / Portal Web. |
|  | USB. |  |  | Televisión. |
|  | Email: al indicado |  |  | Carteles / Póster. |
|  | Fotocopia Simple. |  |  | Prensa. |
|  | Fotocopia Certificada. |  |  | Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI. IMPORTANTE: ESTA INFORMACIÓN ES DE CARÁCTER OPCIONAL, PERO DE SUMA IMPORTANCIA PARA FINES ESTADÍSTICOS. SI USTED ACEPTA BRINDAR ESTOS DATOS, NUESTRA INSTITUCIÓN NO LOS PUBLICARÁ DE FORMA INDIVIDUAL BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, SOLAMENTE SERÁN DIVULGADOS LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS DE FORMA GENERAL.** | | | | |
| Género |  |  | Profesión |  |
| Nacionalidad: | |  | Oficio |  |
| **Salvadoreña** |  |  | Departamento |  |
| **Extranjera** |  |  | Municipio |  |
| Edad |  |  | Nivel educativo |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII.**  **FORMA PARTE DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES GRUPOS POBLACIONALES:** | | | | |
|  | No pertenezco a ningún grupo poblacional |  | Indique si posee discapacidad : | |
| LGBTI+Q: | |  |  | Física motora |
|  | (Favor indicar: Lesbiana, Gay, Bisexual, Transexual, Intersexual o Persona no Binarias dentro del género Queer |  |  | Sensorial |
|  | Otro (Favor indicar) |  |  | Intelectual |
|  | Afrodescendientes |  |  | Motriz |
|  | Otro |  |  | Auditiva |
|  | Pueblos indígenas |  |  | Visual |
|  | Otro |  |  | Otro |

**FIRMA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OFICIAL OIR**  **MINDEL:** |  | |  |  | |
|  | Apellido(s) - Nombre(s) | |  | Firma | |
| **CUANDO LA GESTIÓN ES POR 1ra. VEZ, LOS REQUISITOS SON:** | | **CUANDO LA GESTIÓN NO ES POR**  **PRIMERA VEZ, LOS REQUISITOS SON:** | | |
| **Si el solicitante es nacional:**   * Copia de DUI vigente (legible) a ambas caras. * Copia de Licencia de conducir/ Carné estudiantil/ minoridad/ laboral vigente (legible), en caso de no disponer de DUI. * Tarjeta de identificación de Abogado, si aplica.   **Si el solicitante es extranjero:**  Copia de Carné de Residencia o Pasaporte. | | Se deberá indicar al Oficial de Información y Respuestas que no es primera vez que realiza la gestión en la institución, independientemente del medio por el que lo haya realizado. | | |
| **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO** | | | | |
| * La Oficina de Información y Respuestas es la instancia del MINDEL que le proporcionará información de manera previa a la presentación de solicitudes de información pública/datos personales o para que exprese sugerencias/comentarios, de igual forma, le orientará sobre cómo llenar este formulario y las correcciones que hayan de realizarse oportunamente a la misma, a fin de gestionar con celeridad el trámite a realizar. * En el romano III, debe detallar con claridad y específicamente la información que solicita, de igual forma, el comentario o sugerencia a proporcionar, por lo que, ser recomienda proporcionar pormenores que faciliten la búsqueda de dicha información o la investigación del suceso indicado, si aplica. * Cuando se requiera información o gestiones de diferente índole, deberá solicitarla en solicitudes independientes. * Los datos personales proporcionados serán administrados con seguridad y confidencialidad, y servirán para informar el seguimiento y respuesta a la gestión solicitada. * Con el número correlativo proporcionado, por el Oficial de Información y Respuestas, usted puede solicitar información de su gestión (información pública, datos personales, sugerencia o comentario) * Cuando la información que solicite no sea de la competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presenta el requerimiento, la Oficina de Información y Respuestas indicará debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días siguientes a la presentación de la solicitud. | | | | |
| **FORMAS DE ACCESAR A LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA OIR MINDEL.** | | | | |
| **Tel. Oficina:** 2133 1309 (horas de oficina),  **Email:** oir@mindel.gob.sv,  **Redes Sociales:** https://twitter.com/MDesarrolloSV, https://www.facebook.com/MDesarrolloSV  **Atención presencial en** **Sede San Jacinto:** lunes a viernes de 7:30 a.m. – 3:30 p.m., dirección: 10º Ave. Sur y Calle México, Barrio San Jacinto, San Salvador (Frente a Ex-Casa Presidencial).  **Costo del servicio a proporcionar**: **GRATUITO**. | | | | |