**OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS MINDEL**

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, DATOS PERSONALES, 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**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/fisdl/ **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**. |