



0 0 059

ISTU
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO

Ministerio de Turismo
Instituto Salvadoreño de Turismo

San Salvador, 1 de septiembre de 2011.

RAMO: Ministerio de Turismo
DEPENDENCIA: Instituto Salvadoreño de Turismo
EMISOR: Dirección General
ASUNTO: DESIGNACION DE CARGO
RESOLUCION No: 50

[Handwritten signature and notes]
Dolores Henríquez
01/09/2011

HOY SE HA EMITIDO LA RESOLUCION QUE DICE:

En cumplimiento a Decreto N° 534, emitido por la Asamblea Legislativa con fecha 2 de diciembre de dos mil diez, ratificado en sesión plenaria celebrada el día 3 de marzo de dos mil once y publicado el 8 de abril del corriente año en el Diario Oficial No 70 Tomo 391, el cual entro en vigencia el 8 de mayo del mismo año. **DECRETANDO** la Creación de la **LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**, Y en cumplimiento a dicho Decreto Esta Dirección General con base a las facultades que le otorga el Art. 17 Literal "L" de la Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, y en cumplimiento al Art. 104 de la misma ley. Esta Administración **RESUELVE**: Designar el cargo de Jefe Unidad de Acceso a la Información Pública, a partir de esta fecha, al Sr. Rene Mauricio Rivas Espinoza C/P Rene Mauricio Canello. Destacado en Oficina Central, con Plaza Nominal de Jefe de Unidad, de la **UNIDAD PRESUPUESTARIA**: 02 Administración y Mantenimiento de Turicentros y Parques, **LINEA DE TRABAJO**: 01 Mantenimiento de Turicentros y Parques: **CIFRAS PRESUPUESTARIAS**: 2011-4601-4-02-01-21-2 de Recursos Propios. **HAGASE SABER**.

[Handwritten signature]

Lic. Dolores Ediviges Henríquez de Funes
Directora Ejecutiva





Ministerio de Turismo
Instituto Salvadoreño de Turismo

0 0 059

ISTU
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO

San Salvador, 1 de septiembre de 2011.

RAMO: Ministerio de Turismo
DEPENDENCIA: Instituto Salvadoreño de Turismo
EMISOR: Dirección General
ASUNTO: DESIGNACION DE CARGO
RESOLUCION No: 50

Rene Mauricio Rivas Espinoza
01/09/11
011:00:00

HOY SE HA EMITIDO LA RESOLUCION QUE DICE:

En cumplimiento a Decreto N° 534, emitido por la Asamblea Legislativa con fecha 2 de diciembre de dos mil diez, ratificado en sesión plenaria celebrada el día 3 de marzo de dos mil once y publicado el 8 de abril del corriente año en el Diario Oficial No 70 Tomo 391, el cual entro en vigencia el 8 de mayo del mismo año. DECRETANDO la Creación de la LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, Y en cumplimiento a dicho Decreto Esta Dirección General con base a las facultades que le otorga el Art. 17 Literal "L" de la Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, y en cumplimiento al Art. 104 de la misma ley. Esta Administración **RESUELVE**: Designar el cargo de Jefe Unidad de Acceso a la Información Pública, a partir de esta fecha, al Sr. Rene Mauricio Rivas Espinoza C/P Rene Mauricio Canello. Destacado en Oficina Central, con Plaza Nominal de Jefe de Unidad, de la UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02 Administración y Mantenimiento de Turicentros y Parques, LINEA DE TRABAJO: 01 Mantenimiento de Turicentros y Parques: CIFRAS PRESUPUESTARIAS: 2011-4601-4-02-01-21-2 de Recursos Propios. HAGASE SABER.

Lic. Dolores Eduvigas Henríquez de Funes
Directora Ejecutiva



MEMORANDUM

PARA: Jefes de Unidad

DE: Lic. Danilo Benavides Magaña
Jefe Unidad Recursos Humanos

ASUNTO: Designación de cargo Jefe Unidad de Acceso a la
Información Pública


FECHA: 9 de septiembre 2011

En el mes de mayo del corriente año entro en vigencia la Ley de Acceso a la Información Pública aprobada mediante decreto legislativo numero 534 ,en dicha Ley se establece en el Titulo VI - Estructura Institucional - Capitulo I Referido a las Unidades de Acceso a la Información Publica- Artículo 48 , "Los entes obligados del sector publico tendrán Unidades de Acceso a la Información Pública, las cuales serán creadas y organizadas según las características de cada entidad e institución para manejar las solicitudes de información. Se podrán establecer unidades auxiliares en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias, clases, y volumen de operaciones."

En la estructura organizativa las Unidades de Información estarán conformadas por un Oficial de Información (Artículos 48, 49 y 50) y un funcionario responsable de los archivos (Art. 43) quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos del Instituto Salvadoreño de Turismo.

Considerando el compromiso establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y en cumplimiento a la misma, la Administración superior a través de la Dirección Ejecutiva Designó a partir del primero de septiembre del corriente año en el cargo de Jefe de dicha Unidad a Dn. Mauricio Rivas Espinosa, por lo que se les pide brindarle todo el apoyo en lo relativo a información requerida por dicha Unidad y de esta forma pueda cumplir eficientemente y con prontitud las obligaciones del cargo asignado.

Se anexa Descripción de los puestos de Jefe de Unidad de Acceso a la Información Pública y del Encargado de Archivo, los cuales fueron aprobados por Junta Directiva de Instituto.


Lic. Danilo Benavides Magaña
Jefe Unidad Recursos Humanos



DESCRIPCION DE PUESTO O CLASE OCUPACIONAL

I.- DATOS DE IDENTIFICACION

DEPENDENCIA: DIRECCION EJECUTIVA

UBICACIÓN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

TITULO DEL PUESTO O CLASE: **JEFE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

II.- DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO O CLASE OCUPACIONAL

Proporcionar en forma veraz, oportuna y con transparencia la información de las actuaciones del Instituto Salvadoreño de Turismo a toda persona que lo solicite, facilitar el acceso a la misma y administrar eficientemente los archivos que contienen dicha información.

III.- DESCRIPCION DE TAREAS

- 1- Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las Unidades responsables las actualicen periódicamente.
- 2- Recibir y dar tramite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
- 3- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- 4- Realizar los tramites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares
- 5- Instruir a los servidores del Instituto que sean necesarios, para recibir y dar tramite a las solicitudes de acceso a la información.
- 6- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- 7- Garantizar y agilizar el flujo de información entre el Instituto y los particulares.
- 8- Realizar las notificaciones correspondientes.
- 9- Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan
- 10- Coordinar y supervisar las acciones del Instituto con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley de Acceso a la Información Publica.
- 11- Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información.

- 12-Elaborar un programa para facilitar la obtención de la información del Instituto, que deberá ser actualizada periódicamente.
- 13-Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
- 14-Elaborar y enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública, de conformidad con los lineamientos que este expida los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

IV.- PERFIL DE CONTRATACION

1. EDUCACION FORMAL NECESARIA

De preferencia Profesional graduado de Universidad de reconocido prestigio.

2.- EDUCACION NO FORMAL NECESARIA

Ser salvadoreño, de reconocida honorabilidad, con experiencia en la Administración Pública e idoneidad para el cargo.

3.- EXPERIENCIA LABORAL PREVIA

Experiencia requerida de un año en cargos públicos y recibir un curso preparatorio impartido por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

4.- CONOCIMIENTOS NECESARIOS

Procesos de Comunicación Social

5.- HABILIDADES Y DESTREZAS

Excelentes relaciones interpersonales
Alta capacidad de análisis y síntesis para la toma de decisiones
Trabajo en equipo
Facilidad de comunicación verbal y escrita

6.- CONDICIONES PERSONALES

EDAD: Mayor de 21 años
GENERO: Masculino o Femenino

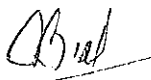
7.- OTROS REQUISITOS Y OBSERVACIONES

Inteligencia Emocional bien calificada
Comunicación asertiva
Responsabilidad
Confiabilidad
Creatividad
Dinámico, con iniciativa y orientado al servicio
Disponibilidad de horarios

V.- APROBACION

ELABORADO POR : Lic. Danilo Benvides Magaña
CARGO: Jefe Unidad Recursos Humanos

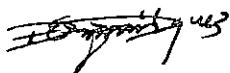
FIRMA:



APROBADO: Reunión Ordinaria de Junta Directiva No. 14/11
PUNTO : 5 FECHA: 27/07/11

CERTIFICA: Lic. Dolores Eduviges Henríquez de Funes
CARGO : Directora Ejecutiva

FIRMA:



FECHA: JULIO 2011