

Acta de Entrega de Información

Correlativo 3975-2017

Fecha 11 de agosto de 2017

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 dieciséis horas con veintidós minutos del día once de agosto del año dos mil diecisiete.

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

- 1) *El día veinticuatro de julio del año dos mil diecisiete se ha recibido una nueva solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública: El pasado 12 de julio del 2017, el Ingeniero Gil Ernesto Pérez Rodríguez jefe de la Zona Oriental, expreso en forma oficial mediante el correo institucional su despedida, ya que iniciara nuevos retos, dejando vacante la plaza. En vista que no existe ninguna circular donde se promueva la contratación de la plaza de jefe de zona en forma interna, ni existe publicación de convocatoria pública para proceso de contratación de dicha plaza en el sitio web <http://empleospublicos.gob.sv/concursos.aspx>. Ante esta situación se solicita: 1. se considere para la contratación la aplicación de las políticas internas del FISDL, donde se promueve la promoción interna de los empleados basados en capacidades, antigüedad y competencias, promoviendo de esta manera incentivos en el personal de la institución. 2. Ser consistente con las condiciones económicas que vive el país y aplicar la ley de austeridad considerando llenar las vacantes con personal interno y así evitar despidos injustificados o simple y sencillamente posturas de indiferencia ante la finalización de contratos cuando se pueden dar solución promoviéndolas internamente. 3. Se nos presente el estatus del proceso de contratación de dicha plaza y la documentación del proceso de contratación de jefe de zona oriental desde la solicitud y convocatorias. **Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 24 de julio al 11 de agosto de 2017 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.***
- 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



Acta de Entrega de Información

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. Relacionado a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio de nota remitida a la institución, 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 solicito a la Gerencia General y al Departamento de Gestión de Talento Humano la información requerida, por lo que se proporciona al solicitante la información en poder de la institución:

- 2.1) Se considere para la contratación la aplicación de las políticas internas del FISDL, donde se promueve la promoción interna de los empleados basados en capacidades, antigüedad y competencias, promoviendo de esta manera incentivos en el personal de la institución.

Para la contratación del Jefe de Zona se ha aplicado la Política de dotación y el procedimiento respectivo, iniciando con el requerimiento del Jefe inmediato y finalizando con el acta de selección.

- 2.2) Ser consistente con las condiciones económicas que vive el país y aplicar la ley de austeridad considerando llenar las vacantes con personal interno y así evitar despidos injustificados o simple y sencillamente posturas de indiferencia ante la finalización de contratos cuando se pueden dar solución promoviéndolas internamente.

El FISDL ha hecho promociones internas y ha contratado personal que ha participado en procesos internos lo cual ha sido del conocimiento del personal en comunicado de presidenta con fecha 24 de julio. El FISDL ha dado y está dando oportunidad a personal interno que cumpla con los requisitos del puesto que aplica incluyendo personal que se les ha vencido contrato.

- 2.3) Se nos presente el estatus del proceso de contratación de dicha plaza y la documentación del proceso de contratación de jefe de zona oriental desde la solicitud y convocatorias.



Acta de Entrega de Información

Se adjunta proceso de selección para llenar vacante de Jefe de Zona Oriental el cual ha sido realizado siguiendo los procedimientos institucionales, considerando una de las convocatorias establecidas en la Política de Dotación de Personal que es banco de solicitudes, dicho proceso fue iniciado el 19 de junio y finalizado el 14 de julio de 2017, seleccionándose a una persona externa la cual llena los requisitos para el puesto.

- 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.
4. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña.

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*: [Handwritten signature]



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 VIA ACUSE DE RECIBIDO POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO
*Información requerida

