



## Acta de Entrega de Información

4694-2020

2 de diciembre de 2020

### 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 ocho horas con veinte y tres minutos del día dos de diciembre del año dos mil veinte.*

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

- 1) *El día uno de diciembre del año dos mil veinte, se recibió una nueva solicitud de acceso a la información pública que contiene el siguiente requerimiento de acceso a la información pública: "Consultando información acerca de ofertas laborales de esta institución, si debo escribir o mandar mi CV a algún correo, consultar a alguna página o un teléfono en específico que me pueda brindar. Le agradecería mucho su ayuda, y una grata respuesta". Plazo para remitir a la OIR la información en poder la Institución es del 2 de diciembre de 2020 al 15 de diciembre de 2020.*
- 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 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.*





## Acta de Entrega de Información

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 solicitud de acceso a la información pública recibida por medio del correo electrónico institucional, se consideró 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 y Respuestas procedió a notificarte los canales y procedimientos que la Institución utiliza regularmente, para dar a conocer las oportunidades de trabajo que se ponen a disposición de la Ciudadanía:

- Oportunidades de empleo que son informadas por medio de la página web Institucional que es [www.fisd.gov.sv](http://www.fisd.gov.sv), opción EMPLEOS, para lo cual le sugerimos que la pueda revisar periódicamente. Es importante indicarle que para cada plaza que se oferta se indica hasta qué plazo de tiempo se recibirán curriculum vitae, así como el perfil y competencias requerida para dicho puesto, por lo que al expirar la fecha límite de recepción finaliza, la oportunidad de empleo es cerrada.

- También puede suscribirse a la página oficial del FISDL en el Facebook: <https://www.facebook.com/fisdsv>; [https://www.facebook.com/fisd/?ref=br\\_rs](https://www.facebook.com/fisd/?ref=br_rs) para recibir las notificaciones de oportunidades de empleo que puedan surgir, así como la cuenta oficial de Twitter que se ubica en: <https://twitter.com/DesarrolloSV>

- Para cada plaza de empleo que se anuncia, se indica en que zona del país el trabajo se realizará o en su defecto si los interesados deberán de tener disposición para trasladarse al interior del país.

- Anuncios de oportunidades de trabajo en los periódicos de mayor circulación que son publicadas los lunes, en los cuales se notifica sobre la oportunidad de empleo, la profesión y las competencias requeridas. En dicha publicación generalmente se indica la caja del periódico o la dirección de correo electrónico al cual debe de remitir su curriculum vitae (de forma eventual).

- También en algunas oportunidades de contratación por medio de servicios técnicos profesionales, se utiliza el sitio web de COMPRASAL que es [www.comprasal.gov.sv](http://www.comprasal.gov.sv) ya sea como institución o por medio de las diferentes Alcaldía Municipal que realiza la contratación directamente con recursos financieros que son proporcionados por el FISDL, generalmente por medio de servicios técnicos profesionales con una duración de tiempo estipulada en los respectivos términos de referencia.

Al momento, se le informa que FISDL no ha habilitado la opción de ingresos de curriculum vitae por medio de su sitio web de forma permanente, pero al momento de existir oportunidades de trabajo si se habilita dicha modalidad con las respectivas indicaciones para poder participar en los procesos de selección. Además, para participar de las oportunidades de empleo no se debe de entregar ninguna cantidad de dinero a ninguna persona y todas las actividades son desarrolladas por personal de la Institución debidamente acreditado.





## Acta de Entrega de Información

3. *No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, se le hace saber que en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 104 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), en caso de no estar conforme con lo entregado, razones y fundamentos expuestos por el suscrito Oficial de Información y Respuestas, tal como lo exige el Art. 65 de la LAIP, o considere que la presente incurre en cualquiera de las causales anunciadas en el Art. 83 de la LAIP, tiene derecho a interponer ante el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el recurso de apelación conforme a lo establecido en el Art. 82 de la LAIP, para lo cual tiene un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación (el plazo inicia a partir del tres de diciembre del año dos mil veinte y concluirá el veinte y tres de diciembre del año dos mil veinte), de conformidad a lo regulado en el Art. 134 y 135 de la LPA, ya sea ante esta oficina de Información y Respuestas o en las oficinas del IAIP ubicadas en la Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88, edificio Oca Chang, segundo nivel, San Salvador, El Salvador.*
4. *Notifíquese al solicitante en el medio y forma por el cual indicaron que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.*

**NOMBRE\*:** Roberto Molina  
OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS ADHONOREM

**FIRMA\*:** 

*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 VÍA CORREO ELECTRÓNICO  
*\*Información requerida*

