

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública:

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del cinco de mayo de dos mil diecisiete.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día veintiuno de abril del año que transcurre se recibió solicitud de acceso a la información por parte del licenciado [REDACTED] por medio de correo electrónico, quien requiere obtener: a) copia certificada del registro de control biométrico de asistencia realizado a su persona, en el que conste el registro de marcación de hora de entrada y salida en el periodo correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017; b) informe emitido por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura en el cual conste el monto, concepto y base legal de los descuentos realizados a su persona, en el periodo correspondiente a los meses de enero a febrero del año 2017; c) informe emitido por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura en el cual conste el detalle de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio o disciplinarios iniciados por la Secretaría de Cultura en su contra, por incumplimiento a obligaciones derivadas de la Ley de Servicio Civil en sus atribuciones como empleado de la SECULTURA, particularmente por llegadas tardías o inasistencias injustificadas.



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, 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.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, el suscrito requirió al Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura (en adelante SECULTURA) el detalle de la documentación consistente en: a) copia certificada del registro de control biométrico de asistencia realizado a su persona, en el que conste el registro de marcación de hora de entrada y salida en el periodo correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017; b) informe emitido por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura en el cual conste el monto, concepto y base legal de los descuentos realizados a su persona, en el periodo correspondiente a los meses de enero a febrero del año 2017; c) informe emitido por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura en el cual conste el detalle de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio o disciplinarios iniciados por la Secretaría de Cultura en su contra, por incumplimiento a obligaciones derivadas de la Ley de Servicio

Civil en sus atribuciones como empleado de la SECULTURA, particularmente por llegadas tardías o inasistencias injustificadas.

En respuesta a dicho requerimiento, sobre el primer punto de la petición, la titular de la SECULTURA remitió copia electrónica de las certificaciones emitidas por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del registro de control biométrico de marcación del peticionario en los periodos comprendidos entre los meses de enero y febrero del año que transcurre.

En relación al segundo punto de la petición de información, la aludida titular de la SECULTURA remitió copia electrónica del memorándum de referencia 175/2017, de la Gerencia de Recursos Humanos dirigido a la licenciada Silvia de Barrientos, Jefa del Departamento Jurídico de dicha unidad administrativa. De dicho documento, se advierte la información pretendida por el solicitante en este particular.

Finalmente, en relación al detalle de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio o disciplinarios iniciados por la SECULTURA en contra del peticionario, la titular de la unidad administrativa informó que el único documento con el cual se han hecho gestiones administrativas en el caso del señor Galdámez Cartagena es el referido memorándum de referencia 175/2017.

Acotada la naturaleza de la documentación pretendida por el peticionario como parte de sus datos personales, es procedente remitir la documentación electrónica remitida por la SECULTURA adjunto a este proveído. Ahora bien, en relación a la copia certificada del registro del control biométrico de su asistencia, es pertinente indicar al licenciado Galdámez Cartagena que dicho documento estará disponible para su entrega a partir de las dos de la tarde, del día once de mayo del año que transcurre, en las oficinas de esta

Unidad de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Calle y Colonia Roma, número 156, San Salvador.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se RESUELVE:

1. Entregase la documentación al [REDACTED] en la forma y fecha prescrita en este proveído.
2. Notifíquese al interesado este proveído por medio de su correo electrónico.

The image shows a handwritten signature in black ink over a horizontal line. To the right of the signature is a circular official seal. The seal contains the text 'PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA' at the top, 'UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA' around the inner border, and 'UAIP' at the bottom. In the center of the seal is the national coat of arms of El Salvador.

Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República