

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)



Oficina de información y respuesta

Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia

www.isna.gob.sv



RESOLUCION DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

San Salvador, a las trece horas con treinta y cinco minutos del veinte de noviembre del dos mil diecinueve, el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia luego de haber recibido y admitido la solicitud de información **No. OIR19-103**, presentada ante esta dependencia por parte de [REDACTED] con el Documento Único de Identidad número: [REDACTED]; vía **Presencial**, en la Unidad de Acceso a la Información Pública el día cuatro de noviembre de dos mil diecinueve y considerando que la solicitud se encuentra entre las excepciones enumeradas en el artículo veinticuatro y treinta de la Ley de Acceso a la Información Pública; **POR TANTO**, de conformidad con las razones antes expuestas, esta instancia administrativa **RESUELVE**:

CONSIDERANDO

I) El Derecho de acceso a la información pública (DAIP) dispuesto en el Art. 2 de la LAIP, establece que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna. Es decir que, al tenor de la citada disposición, para ejercer el derecho de acceso a la información es necesario que la información exista, haya sido generada, administrada o se encuentre en poder del ente obligado al que ha sido solicitada. En ese orden de ideas, de conformidad con el Art. 6 letra "c" de la LAIP, la información pública es aquella en poder de los entes obligados contenida en archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico.

Por otro lado, el Derecho de petición y respuesta se encuentra contemplado en el Art. 18 de la Constitución de la República, de conformidad con el cual, toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas, a que se le resuelvan y a que se le haga saber lo resuelto. En consecuencia, por medio del derecho de petición, se pueden exigir explicaciones sobre el quehacer de la administración pública, ejercer derechos, interponer quejas, etc., es decir, que su finalidad no es propiamente la de resolver sobre el suministro de información pública tangible y con soporte documental –como lo hace el DAIP– sino que su exigencia es responder por escrito, es decir, generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho.

En el presente caso, el **SOLICITANTE** no está solicitando acceso a la información pública; sino que está ejerciendo su derecho de petición y respuesta, en los términos expresados en los párrafos precedentes. Todos estos elementos que son manifiestos a partir del análisis de la solicitud de Información y de los documentos anexos, permiten responder elementos planteados inicialmente el presente requerimiento.

ENTREGAR mediante la asignación en **OIR19-103**, el requerimiento de información 1) "Acuerdo, Certificación o Nota de inicio y cese de funciones del periodo [REDACTED] como [REDACTED]. Si esta documentación no existiere, solicito se extienda una

Constancia Certificada por las Autoridades actuales competentes donde se avalen y detallen las funciones y periodo antes descrito. Sobre [REDACTED].” El cual se entrega al solicitante **Copia simple de cinco folios útiles** Según memorándum RH/333/2003, emitido por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos de ese periodo Licda Marta Julia Hurtado Pinto, donde se le informó al solicitante, de su traslado del [REDACTED] al [REDACTED], con cargo funcional de [REDACTED] a partir del [REDACTED], según acuerdo de Dirección Ejecutiva RT-042 TRASLADO DE PERSONAL, el cual consta en expediente laboral del señor [REDACTED] y finalizado el [REDACTED], según consta en acuerdo de Dirección Ejecutiva VAR-053 DEJAR SIN EFECTO CARGO FUNCIONAL, Asimismo consta en expediente laboral del señor [REDACTED], que por acuerdo de Dirección Ejecutiva RT-154 TRASLADO DE PERSONAL, fue trasladado de [REDACTED] a la [REDACTED]. 2) “A la Jefatura del Departamento de Administración del Talento Humano Licda. Diana Carolina Cortez de López y las Jefaturas de la [REDACTED], Jefa de [REDACTED], [REDACTED] Coordinador del [REDACTED] y [REDACTED]; les solicito Acuerdo, Certificación o Nota de inicio de nuevas funciones en [REDACTED] como [REDACTED]. Ya que por transparencia con esa fecha realice los tramites de [REDACTED] y así permanece en el historial [REDACTED]. Recaltar que todas [REDACTED] de mi trabajo están registradas a partir de la fecha citada [REDACTED] hasta [REDACTED] en el [REDACTED] y en la [REDACTED]. Para evitarme observaciones, [REDACTED] por la no concordancia entre la fecha de inicio de dichas funciones y el documento oficial de traslado Acuerdo NF-084 en el cual se me nombra a partir del [REDACTED] como [REDACTED] área de [REDACTED]; es decir 4 meses y 7 días después. A lo anterior requiero también solicito anexar una explicación de esa incongruencia en la fecha de inicio a los documentos solicitados, ya sea una respuesta colectiva o individual de las Funcionarias mencionadas. Si la documentación no existiere, una Constancia Certificada por las Autoridades actuales competentes que avalen mis funciones y periodo antes descrito en la Petición. Sobre mi persona [REDACTED].” Para dar respuesta a este requerimiento la Jefatura del Departamento de Administración del Talento Humano de este Instituto manifestó Que en el expediente laboral del solicitante, únicamente consta acuerdo de Dirección Ejecutiva NF-084 del traslado interno realizado en fecha [REDACTED] con el cargo funcional de [REDACTED] área [REDACTED], el cual tiene como antecedentes la solicitud realizada por la jefatura de [REDACTED], a la Dirección Ejecutiva de dicho movimientos, según consta en memorándum [REDACTED] Y memorándum [REDACTED], en el cual la jefatura de [REDACTED] informa al Jefe del Departamento de Recursos Humanos Lic. Victor Giovanni Andres Martinez de los cambios autorizados, y el memorándum RH/0704120 14, en el cual la jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informó al señor [REDACTED] de su traslado interno a partir del [REDACTED]; se revisó el expediente laboral y no se encontró documentación que respalde la fecha del [REDACTED] con el cargo funcional de [REDACTED]; motivo por el cual la Jefatura del Departamento de Administración de Talento Humano de este Instituto que habiendo realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicita en el numeral dos señala que sea la jefatura de [REDACTED] quien deberá de brindar respuesta o emitir las rectificaciones y/o constancia que el señor [REDACTED], ya que el Departamento de Administración de Talento Humano se declara incompetente para brindar informacion que no consta en expedientes laborales de las empleadas y empleados de la institución y se entrega copia de [REDACTED] folios útiles encontrados en el expediente laboral del solicitante que se registran en relación a lo peticionado. En ese sentido la se solicitó a la Jefatura de [REDACTED] de este Instituto quien remitió copia simple de Memorándum [REDACTED] donde responde por lo solicitado anexando registro manual de información ingresada por el señor [REDACTED] a

partir del [REDACTED] y tres copias simples de los registros electrónicos de [REDACTED] realizadas por el solicitante que datan desde el [REDACTED].

Con lo relacionado a generar *“una explicación de la incongruencia en la fecha de inicio a los documentos solicitados de las Funcionarias mencionadas. Si la documentación no existiere, una Constancia Certificada por las Autoridades actuales competentes que avalen mis funciones y periodo antes descrito en la Petición.”* Esta Unidad señala que el Derecho de acceso a la información pública (DAIP) dispuesto en el Art. 2 de la LAIP, establece que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna. Es decir que, al tenor de la citada disposición, para ejercer el derecho de acceso a la información es necesario que la información exista, haya sido generada, administrada o se encuentre en poder del ente obligado al que ha sido solicitada. En ese orden de ideas, de conformidad con el Art. 6 letra “c” de la LAIP, la información pública es aquella en poder de los entes obligados contenida en archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico. Por otro lado, el Derecho de petición y respuesta se encuentra contemplado en el Art. 18 de la Constitución de la República, de conformidad con el cual, toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas, a que se le resuelvan y a que se le haga saber lo resuelto. En consecuencia, por medio del derecho de petición, se pueden exigir explicaciones sobre el quehacer de la administración pública, ejercer derechos, interponer quejas, etc., es decir, que su finalidad no es propiamente la de resolver sobre el suministro de información pública tangible y con soporte documental –como lo hace el DAIP– sino que su exigencia es responder por escrito, es decir, generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho. En el presente caso, se entrega la información generada ya disponible por esta Institución, por lo cual no se puede generar una explicación a solicitud mediante un requerimiento de información.

NOTIFIQUESE la siguiente resolución a veinte días del mes de noviembre del dos mil diecinueve a través del medio solicitado: **Físico.**

ARCHÍVESE,



Lic. Oscar Leonel Alfaro Rodríguez
Oficial de Información ISNA

OFICINA DE INFORMACION Y RESPUESTA
Instituto Salvadoreño Para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia
San Salvador, El Salvador, Col. Costa Rica, Av. Irazú y Calle Santa Marta 2
22314739 – oficialdeinformacion@isna.gob.sv