



RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Ref. de Solicitud:
MINEDUCYT-2023-0091

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA. En la Ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las doce horas con treinta y seis minutos, del día veinticuatro de abril del dos mil veintitrés.

I. ANTECEDENTES:

- a) A las doce horas con cuarenta y nueve minutos, del día veintinueve de marzo del dos mil veintitrés, se recibió solicitud de acceso de información, vía correo electrónico, por ██████████, mayor de edad, ██████████, del domicilio de ██████████, departamento de ██████████, portador de su Documento Único de Identidad número ██████████, en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación: **Políticas del área de Recursos Humanos, Objetivos, Políticas laborales (normativas, regulativas, restrictivas), Funciones que se desempeñan en el área de RRHH, Organigrama interno (RRHH), Rol y papel demandantes del servicio que brinda la Unidad de Recursos Humanos.**
- b) Mediante auto de las ocho horas veinte minutos del día treinta de marzo de dos mil veintitrés, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de no cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), se previene la solicitud.
- c) Mediante correo electrónico de las doce horas con nueve minutos, del día once de abril del presente, se subsana la prevención realizada; mediante auto de las nueve horas con veinticinco minutos del día doce de abril la suscrita oficial de información, manifiesta que al haberse subsanado la prevención realizada y por cumplir con los requisitos estipulados en la ley, admite la solicitud e inicio el proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.
- d) Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito realiza los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por la solicitante de una manera oportuna y veraz, para facilitar el acceso a la información.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.)

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella unidad que puede poseer la información, con el objeto de que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

- Con fecha trece de abril de 2023, se le solicita a la **Dirección de Desarrollo Humano** la información requerida por la solicitante. Ante tal requerimiento la **Dirección** con fecha veinticuatro de abril de dos mil veintitrés, remite la información solicitada, (PDF adjuntos). Además, realiza las siguientes aclaraciones: **Políticas del área de Recursos Humanos:** adjunto política de capacitación del personal administrativo y política institucional de misiones oficiales. **Objetivos:** según el PEI los objetivos al 2030 relacionados con la Dirección de Desarrollo Humano son 4.1 planta docente y administrativa renovada y actualizada acorde con las necesidades del sistema educativo y 4.2 Implantar un sistema de incentivos para el personal técnico-administrativo. **Políticas laborales (normativas, regulativas, restrictivas):** Normativa para el registro, control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados administrativos del ministerio de Educación y Normativa para el desarrollo del servicio social estudiantil de estudiantes de educación media y educación superior en oficinas centrales y departamentales del Ministerio de Educación, normas técnicas de control interno específicas del Ministerio de Educación **Funciones que se desempeñan en el área de RRHH:** remito MOF autorizado correspondiente al año 2016, no omito manifestar que la actualización del mismo se encuentra en proceso de aprobación (en firma del señor Ministro). **Organigrama interno (RRHH):** Organigrama actualizado de la Dirección de Desarrollo Humano. **Rol y papel demandantes del servicio que brinda la Unidad de Recursos Humanos.** El propósito de la DDH es Planificar y dirigir la implementación de mecanismos legales y técnicos para la gestión integral del personal docente y técnico - administrativo del MINEDUCYT, que contribuyan al fortalecimiento institucional y la mejora de la calidad educativa. Es decir que incluye los procesos de evaluación, selección, contratación y control de personal; así como las prestaciones de ley.

Por lo anteriormente expresado, se le entrega la información disponible por ser considerada como información pública oficiosa, de conformidad a lo establecido en el art.6 literal c) y d) de la Ley de Acceso a la Información Pública.

RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 69, 70, 71, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública; art. 56 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) La solicitud cumple con los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- b) Entréguese al solicitante la información remitida a esta unidad por la unidad administrativa que posee la información solicitada.
- c) Notifíquese, al solicitante por el medio señalado para tal efecto, dejándose constancia impresa de la realización del acto de comunicación.

Alicia María Valle Robles
Oficial de Información

El presente documento se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art. 24 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener información confidencial