

Este documento es una versión pública del original, debido a la omisión de datos personales, a la luz de la LAIP, en Arts. 30 y 33 de la LAIP.



SIPV N.º 156-2023

LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES (SIGET), UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA (UAIT), a las catorce horas con diez minutos del día cuatro de diciembre del año dos mil veintitrés.

A sus antecedentes la solicitud de información, remitida al correo electrónico oir@siget.gob.sv administrado por la oficina de la Unidad de Acceso a la Información y Transparencia de la SIGET el día veintidós de noviembre del año dos mil veintitrés, por la profesional: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, actuando en carácter personal, quien se identificó como ex empleada de esta Superintendencia, y en razón a ello ha requerido copia certificada de:

- Respuesta emitida por SIGET al oficio XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX año 2023, suscrito por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, coordinadora local de la Procuraduría General de la República, en la cual se requirió informe sobre situación laboral y el procedimiento administrativo sancionador relacionado con mi persona.
- Expediente laboral con número de empleado según carnet XXXXXX, perteneciente a mi persona cuando fungía como colaborado jurídica de la institución. (SIC)

ESTA UNIDAD PARA DAR RESPUESTA A DICHA SOLICITUD HACE LAS CONSIDERACIONES SIGUIENTES:

- I. Que la solicitud fue presentada en la fecha citada y previo a su admisión formal del requerimiento se verifico cumplierse con lo que disponen los Arts. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública en lo sucesivo LAIP o Ley, relacionado con los Arts. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RLAIP), en

Este documento es una versión pública del original, debido a la omisión de datos personales, a la luz de la LAIP, en Arts. 30 y 33 de la LAIP.



consonancia a lo establecido en el Art. 72 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA); constatado lo anterior, se continuo el trámite de Ley correspondiente.

- II. La LAIP atribuye al Oficial de Información, en el artículo 50 letras b. y d. funciones como: Recibir y diligenciar las solicitudes, gestionar y entregar la información requerida, garantizando el derecho de acceso que asiste a toda persona reconocido en la LAIP; asimismo, el artículo 70 de la Ley establece que: *El Oficial de información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con el objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible.* En cumplimiento de tales funciones se envió la petición al Departamento de Gestión del Talento Humano de la SIGET.

RAZONAMIENTO DE RESPUESTA A LA PETICIÓN:

- III. La suscrita Oficial de información realiza las siguientes aclaraciones con relación a lo solicitado en los requerimientos de información, ya que hacen alusión a obtener acceso al expediente de laboral de determina persona, siendo en esencia dicha información clasificada como información confidencial, según dispone el Art. 24 letra a. de la LAIP. Sin embargo, quien lidera la presente solicitud de información es el titular de quien se hace referencia en el expediente laboral, siendo por tanto este proceso, un procedimiento de acceso a datos o información personal y como lo establecido, en el criterio resolutivo determinado, el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), esta información:

...AÑO 2013

[...] El apelante tiene derecho a acceder a su expediente personal o laboral para conocer los motivos o antecedentes que se le atribuyen para fundar una causal de

Este documento es una versión pública del original, debido a la omisión de datos personales, a la luz de la LAIP, en Arts. 30 y 33 de la LAIP.



despido en la Administración Pública. Por lo tanto, la declaratoria de reserva de dicho expediente constituye una violación del derecho constitucional de defensa y de la garantía al debido proceso [...] que como sujeto procesal estaría en mejores condiciones de ejercer merced al derecho de acceso a la información. (Ref. 008-A-2013 de fecha 19 de junio de 2013). (Ref. 007-A-2013 de fecha 26 de junio de 2013). (Ref. 013-A-2013 de fecha 16 de agosto de 2013). (Ref. 022-A-2013 de fecha 09 de septiembre de 2013).

- IV. El Departamento de Gestión del Talento Humano de la SIGET, según las facultades establecidas en la Ley de Creación de la SIGET (Art. 5) su Reglamento, y demás normativa vigente, tomando en consideración y análisis lo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública, los derechos que los titulares de la información poseen, así como respecto al acceso a la misma. Por lo anterior, es procedente remitir lo requerido:
1. Copia simple de la nota de *respuesta de fecha XXXXXXXXXXXX del año dos mil veintitrés emitida por SIGET al oficio No. XXXXXXXX suscrito por la Procuraduría General de la República, en la cual se requirió informe sobre situación laboral y el procedimiento administrativo sancionador relacionado con la profesional XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. El cual consta de treinta y ocho³⁸ folios útiles.*
 2. Copia certificada de expediente laboral *con número de empleado según XXXXXXXXXXXXX, perteneciente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuando fungía como servidora pública en la institución. Formado por ciento dieciocho (118) folios útiles.*
- V. Después de admitidas las solicitudes deberá analizarse el contenido de estas según el Art. 55 del RLAIP, con el objeto de establecer si la información será entregada, o fundar su negativa; debiendo dictar la resolución de mérito como preceptúa el Art. 56 del mismo cuerpo regulatorio.

Este documento es una versión pública del original, debido a la omisión de datos personales, a la luz de la LAIP, en Arts. 30 y 33 de la LAIP.



POR TANTO:

Esta oficina en nombre de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones fundamentada en los Arts. 62, 65 y 72 letra c de la LAIP, basada en los fines de facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública

RESUELVE:

- a) Declárese procedente la solicitud de acceso a la información de la ciudadana: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien, según lo dispuesto en los considerados IV y V de esta resolución.
- b) Remítase a la dirección electrónica, que se consignó en la solicitud, ésta providencia administrativa en modalidad digital, gratuitamente como preceptúan los artículos 4 letra g. 61 y 102 de la Ley;
- c) Notifíquese,
- d) Hágase entrega a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; la información solicitada, a través de copias certificadas y copia simple. Que se entregaran en la oficina de Unidad de Acceso a la Información y Transparencia, en el edificio del Centro de Atención al Usuario de la SIGET ubicado en sexta y decima calle poniente, #1823, Colonia Flor Blanca, San Salvador, en horario de atención de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.
- e) Publíquese en versión pública en el Portal de Transparencia con base a lo establecido en los Arts. 30 LAIP y 6 del RLAIP.
- f) Archívese

Licda. Isis Acosta Flores
OFICIAL DE INFORMACIÓN