

## RESOLUCIÓN

Nº de Solicitud:  
UAIP-2018-040

**ALCADIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta minutos, del día Diecinueve del mes de Octubre del dos mil dieciocho.

### I. CONSIDERANDOS:

• A las trece horas con treinta y tres minutos del día catorce de Septiembre del dos mil Dieciocho. Se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor (a) [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] de Profesión, de Nacionalidad [REDACTED], portador de Documento de identidad número [REDACTED] y en su carácter personal me solicitó la información siguiente:

\* Nota de Despido correspondiente a mi cargo como empleada de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo

\* Los contratos con los cuales he estado vinculada Laboralmente, a la alcaldía antes relacionada, debidamente certificados

\* Certificación de mi expediente laboral integro, que se encuentre en los archivos de la institución Municipal

\* Certificación de los informes de marcaciones del reloj biométrico, que ampara las entradas y salidas de la hora indicada, de mi persona dentro de la alcaldía antes referida en el periodo 2007, 2008 y 2010 al 2018.

\* Así como todas las boletas de pago de salario correspondientes a cada mes calendario o en su defecto las planillas correspondientes en el que se efectuaron los pagos correspondientes a mi salario y a otras prestaciones de Ley, durante todo mi periodo como empleada de esta Alcaldía

### II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

• A las trece horas con treinta y tres minutos del día catorce de Septiembre del dos mil Dieciocho, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 letra d) del Reglamento de la LAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.

• Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le

sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.

•Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

### **III. FUNDAMENTACIÓN**

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.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos. (Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

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 aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

**Con fecha catorce de Septiembre de 2018, se le solicita Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos la información concerniente a:**

*\* Nota de Despido correspondiente a mi cargo como empleada de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo*

*\*Los contratos con los cuales he estado vinculada Laboralmente, a la alcaldía antes relacionada, debidamente certificados*

*\*Certificación de mi expediente laboral integro, que se encuentre en los archivos de la institución Municipal*

*\* Certificación de los informes de marcaciones del reloj biométrico , que ampara las entradas y salidas de la hora indicada, de mi persona dentro de la alcaldía antes referida en el periodo 2007,2008 y 2010 al 2018.*

*\*Así como todas las boletas de pago de salario correspondientes a cada mes calendario o en su defecto las planillas correspondientes en el que se efectuaron los pagos*

*correspondientes a mi salario y a otras prestaciones de Ley, durante todo mi periodo como empleada de esta Alcaldía*

**Ante tal requerimiento se recibió la respuesta de parte de Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos con fecha veintisiete de Septiembre de 2018, obteniendo la respuesta siguiente:**

Reciba un cordial saludo y aprovecho la oportunidad de desearle éxitos en Labores diarias.

Por este medio le informo que en la búsqueda de la información solicitada Bajo la referencia 040-uaip-2018, se ha presentado complejidad debido a que La información se generó hace más de cinco años, por lo que solicito se me conceda ampliación de plazo de entrega por Diez días hábiles más, amparándome en el art. 71 de la LAIP.

Esperando poder continuar con el buen desarrollo de las labores de nuestra Municipalidad me despido de usted

**Por lo anterior la oficial de información informo a la solicitante de la ampliación de plazo de 10 días hábiles más, por lo que al pasar ese plazo siendo la fecha 10 de Octubre la Jefatura de Recursos Humanos remitió a esta unidad la respuesta siguiente:**

Por medio de la presente hago entrega de la información que fue solicitada en la Unidad de Acceso a la Información Pública, en base a la solicitud bajo la Referencia UAIP-040-2018, entrego la respuesta siguiente:

- ✓ Nota de despido anexada a copia del Expediente (Entrega Completa)
- ✓ Los Contratos con los cuales ha estado vinculada laboralmente (Se realizó la búsqueda exhaustiva de dicha información en los archivos de nuestro departamento y no se encontraron por tanto esa información no existe)
- ✓ Certificado copia de Expediente (Entrega Completa)
- ✓ Marcaciones (Entrega Incompleto ya que en nuestro registro del Departamento de Recursos Humanos no se encuentran información del 2010-2014 y No se certificaron ya que no se cuenta con la información en original en físico según Art 55 numeral 6º del Código Municipal por no existir el documento original con el cual debe confrontarse para los efectos legales)
- ✓ Copia de recibos de pago (Entrega incompleta porque en el sistema que genera estas boletas se instaló en el año 2015 por lo que no se cuenta con la información de los años 2010-2014). La copia que se traslada es la que genera el sistema de planillas

Esperando poder continuar con el buen desarrollo de las labores de nuestra municipalidad me despido de usted

**Dando cumplimiento al art. 73 que ordena al mismo que de no encontrarse la información solicitada en la unidad administrativa, debe de analizar y tomar las medidas pertinentes para la búsqueda de la información, la suscrita Oficial remitió solicitud de información a la Unidad de Contabilidad con fecha 10 de octubre solicitando lo siguiente:**

\* Certificación de los informes de marcaciones del reloj biométrico , que ampara las entradas y salidas de la hora indicada, de mi persona dentro de la alcaldía antes referida en el periodo 2007-2008 y 2010 al 2018. (En esta caso de solicita de 2007-2008 y 2010-2014)

\*Así como todas las boletas de pago de salario correspondientes a cada mes calendario o en su defecto las planillas correspondientes en el que se efectuaron los pagos correspondientes a mi salario y a otras prestaciones de Ley, durante todo mi periodo como empleada de esta Alcaldía (En esta caso de solicita de 2007-2008 y 2010-2014)

**Ante tal requerimiento se recibió la respuesta de parte de Jefatura de la Unidad de Contabilidad con fecha 12 de Octubre de 2018, obteniendo la respuesta siguiente:**

Sirva la presente para informarle que la solicitud de información con referencia 040/UAIP/2018, este departamento no cuenta con los informes de marcaciones del reloj biométrico que ampara las Entradas y las salidas del periodo 2007-2008 y de 2010-2014, ya que dichos registros los manejaba

El departamento de informática en ese momento; y en relación a las boletas de pago de salario a cada mes calendario o planillas solicito el tiempo prudencial para la respectiva búsqueda en los archivos de dicho periodo

Agradeciendo la atención a la presente.

**Por lo anterior la oficial de información informo a la solicitante de la ampliación de plazo de 5 días hábiles más, por lo que al pasar ese plazo siendo la fecha 19 de Octubre la Jefatura de contabilidad remitió a esta unidad la respuesta siguiente:**

Sirva la presente para remitirle parte de la información solicitada con referencia 040/UAIP/2018, detallándose lo siguiente:

- ✓ Planilla de Personal por Contrato del correspondiente a los meses de Enero a Diciembre 2007

No omito manifestar que debido al tiempo en que la solicitud llego a este departamento y la información que es bastante antigua no se ha encontrado completa pero si estamos en la disposición de seguir buscando dicha documentación para darle cumplimiento a lo establecido la LAIP.

Agradeciendo la atención a la presente

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información Pública de acuerdo al art. 6 Literal c) de la LAIP, y se procede a la entrega de la información en el medio solicitado.

#### **IV. RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

#### **RESUELVE:**

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese, la Resolución correspondiente (Art.65 y 72 de LAIP)
- c) Notifíquese, al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese, en el expediente administrativo.



**Emelyn Alejandra Vásquez de Serrano**  
Oficial de Información  
Alcaldía Municipal de Cuscatancingo



**La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante.**

C

C