

En las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de **LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA)**: En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con cuarenta minutos del día dieciséis de octubre del año dos mil diecisiete.

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO QUE:**

- I) El día trece de septiembre del presente año, se recibió mediante correo electrónico en la Unidad de Acceso a la Información Pública de ANDA (en adelante UAIP ANDA), solicitud de información, por parte de la ciudadana _____, quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad número: _____, solicitando lo siguiente: “Se solicita la siguiente información desglosada por año para el período 2007-2017 (al 31 de agosto): **1.** Número de empleados en la institución por tipo de cargo (ej. Nivel técnico, administrativo, directivo, servicios generales, etc.) desagregado por sexo **2.** Detalle de los regímenes de contratación vigentes en la institución (tipo de contrato: servicios profesionales, ley de salario, etc.) y cantidad de empleados registrados en cada uno desagregada por sexo. **3.** Monto invertido en salarios, bonificaciones y gastos de representación desagregado por tipo de cargo y sexo. **4.** ¿Cuenta la institución con una escala salarial? De ser así, detalle los niveles que la conforman y el procedimiento interno de movilidad salarial. **5.** Número de personas contratadas de forma interina detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo. **6.** Número de personas contratadas de forma temporal detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo. **7.** Número de empleados que fueron ascendidos a una categoría superior desagregado por tipo de cargo y sexo. **8.** Número de concursos públicos efectuados para contrataciones por tipo de cargo, especificando los resultados del proceso. **9.** Número de concursos efectuados por segunda vez y número de concursos declarados desiertos. **10.** Número de concursos internos de ascensos por tipo de cargo. **11.** Detalle de los medios en los que fueron publicitados los concursos públicos e internos. **12.** Detalle de procedimiento institucional para la contratación y ascenso de nuevo personal. **13.** Número de evaluaciones de desempeño realizadas por tipo de cargo y desagregadas por sexo. **14.** Número de nombramientos directos, según cargo desempeñado y desagregado por sexo. **15.** Número de recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con la institución se dio por finalizada. **16.** Número de capacitaciones impartidas al personal, detallando la temática abordada, la fuente de financiamiento el número de asistentes según tipo de cargo y desagregada por sexo.”
- II) Mediante resolución de las catorce horas con treinta minutos del día dieciocho de septiembre de dos mil diecisiete, se le previno a la ciudadana _____, que completara el formulario de solicitud de información, lo anterior a fin de que cumpliera con los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en adelante LAIP) en relación al artículo 54 del Reglamento de dicha Ley, facilitándole además el formulario el cual debería contener la firma autógrafa o huella digital según sea el caso. Para lo cual contó con cinco días hábiles contados a partir de su notificación para subsanar la prevención, con base al artículo 278 del Código Procesal Civil y Mercantil (CPCM). Dicha prevención interrumpía el plazo de entrega de la información.
- III) Mediante correo electrónico de las dieciséis horas con veintiséis minutos (horas no hábiles) del día dieciocho de septiembre del presente año, la ciudadana subsanó la prevención relacionada en el romano II) de la presente resolución, remitiendo el formulario que contenía la firma autógrafa y replanteando su solicitud de la manera siguiente: “Se solicita la siguiente información desglosada por año para el período 2007-2017 (al 31 de agosto): **1.** Número de empleados en la institución por tipo de cargo (ej. Nivel técnico, administrativo, directivo, servicios generales, etc.) desagregado por sexo **2.** Número de empleados por nivel educativo (Bachillerato, pregrado, Posgrado) desagregado por sexo y tipo de cargo. **3.** Detalle de los regímenes de contratación vigentes en la institución (tipo de contrato: servicios profesionales, ley de salario, etc.) y cantidad de empleados registrados en cada uno desagregada por sexo. **4.** Monto invertido en salarios, bonificaciones y gastos de representación

desagregado por tipo de cargo y sexo. **5.** ¿Cuenta la institución con una escala salarial? De ser así, detalle los niveles que la conforman y el procedimiento interno de movilidad salarial. **6.** Número de personas contratadas de forma interina detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo. **7.** Número de personas contratadas de forma temporal detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo. **8.** Número de empleados que fueron ascendidos a una categoría superior desagregado por tipo de cargo y sexo. **9.** Número de concursos públicos efectuados para contrataciones por tipo de cargo, especificando los resultados del proceso. **10.** Número de concursos efectuados por segunda vez y número de concursos declarados desiertos. **11.** Número de concursos internos de ascensos por tipo de cargo. **12.** Detalle de los medios en los que fueron publicitados los concursos públicos e internos. **13.** Detalle de procedimiento institucional para la contratación y ascenso de nuevo personal. **14.** Número de evaluaciones de desempeño realizadas por tipo de cargo y desagregadas por sexo. **15.** Número de nombramientos directos, según cargo desempeñado y desagregado por sexo. **16.** Número de recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con la institución se dio por finalizada. **17.** Número de capacitaciones impartidas al personal, detallando la temática abordada, la fuente de financiamiento el número de asistentes según tipo de cargo y desagregada por sexo.” habiendo dado la suscrita por subsanada dicha prevención se continuó con el trámite de Ley, dicha solicitud fue admitida el día **diecinueve de septiembre** del año en curso.

- IV)** El artículo 70 de la LAIP, establece que el o la 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 virtud de lo anterior, se remitió la solicitud de información número 117-14-2017 a la Unidad Administrativa competente. Mediante resolución de las doce horas con veinte minutos del día dos de octubre del año en curso, la suscrita concedió **AMPLIAR** el plazo de entrega de información en **diez días hábiles** más, sobre la información requerida por la ciudadana, plazo que comenzó a contarse a partir del día **martes tres de octubre** del año dos mil diecisiete, siendo el nuevo plazo de vencimiento el día **lunes dieciséis de octubre del año dos mil diecisiete**, lo anterior a petición de la Gerencia de Recursos Humanos Institucional, quien manifestó que la información requerida excede de los cinco años de haberse generado, por lo que con base a lo regulado en el artículo 71 inciso 1º de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), requirió a la suscrita ampliación de plazo de respuesta en diez días hábiles más al plazo estipulado por la Ley en comento, atendiendo dicha petición y con la finalidad de cumplir con el principio de integridad establecido en el artículo 4 literal d) LAIP, se resolvió ampliar el plazo original de entrega de información.
- V)** En atención a lo peticionado por la ciudadana, la Gerencia de Recursos Humanos Institucional, en lo relativo a los puntos del **1-4, 6-8, 10-14, y el punto número 17**, la información es entregada en CD adjunto, sobre el cual se le solicita a la ciudadana que se apersona a las instalaciones de la UAIP ANDA, con un CD en blanco (formato CD-R, para computadoras) a fin de hacerle entrega de lo requerido, información que por exceder el límite permitido en megabytes, no consiente el envío mediante correo electrónico. Respecto a lo requerido en los numerales **5, 9 y 15** de la solicitud de información, dicha Gerencia informa que: *La Institución no cuenta con escala salarial, tampoco cuenta con registro detallado de concursos para contrataciones realizados en la Institución ni cuenta con registro de nombramientos directos.* Respecto de los puntos últimamente mencionados, se informa que la Gerencia de Recursos Humanos, realizó búsqueda exhaustiva en los archivos generales de la Gerencia de la unidad administrativa, no habiendo ubicado tal información y que a la fecha no se genera dicha información bajo el formato requerido, por lo que se informa que respecto a la información descrita en los puntos 5, 9 y 15 es **inexistente.**”

Lo anterior se realizó en cumplimiento al procedimiento establecido en el **Artículo 73 LAIP** el cual hace referencia a que “cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad administrativa encargada de generar la información, deberá retornar a la Oficial de Información la solicitud de información, quien analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar en la dependencia o entidad la información solicitada y resolverá en consecuencia, en caso de no encontrarla expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información.”

En cuanto al punto **16** de la solicitud de información, la cual hace referencia al número de recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con la institución se dio por finalizada, la petición fue realizada a la Unidad Jurídica, quien manifestó lo siguiente: “...informo a usted que como unidad jurídica desconocemos ese dato con exactitud, ya que muchos de los recursos interpuestos por empleados son tramitados a nivel de Junta de Gobierno y la Presidencia, con excepción de los casos en que la junta solicita dictamen de la Unidad Jurídica es que intervenimos”, por tal motivo se redireccionó la petición a la Unidad de Secretaría de Junta de Gobierno, quien ha solicitado ampliación para brindar la información, debido a que debe investigar en los libros de actas de la Junta de Gobierno, que datan desde el año 2012, motivo por el cual solicita ampliación de plazo sobre éste punto, la suscrita oportunamente remitirá ampliación de ésta respuesta, siempre cumpliendo con el derecho de acceso a la información pública, disponiendo de la ampliación de plazo que establece el artículo 70 inciso segundo de la LAIP, teniendo cinco días hábiles más para poder entregar la información pendiente.

Hago de su conocimiento que en caso de comparecer a retirar el original de la presente respuesta o traer el CD para la entrega de la información, podrá apersonarse a las instalaciones de la UAIP ANDA, a partir del día miércoles 18 de octubre, en los horarios de oficina, debido a que ANDA cuenta con un día de asueto remunerado el día diecisiete de octubre del año en curso, el cual se encuentra debidamente amparado en la cláusula respectiva del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y publicado en el portal de Transparencia de ANDA.

- VI)** A partir del deber de motivación establecido en los artículos 65 y 72 LAIP, las resoluciones de los entes obligados deberán entregarse a la solicitante, a través del oficial de información mediante escrito con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.

Con base a las facultades legales previamente señaladas en cumplimiento del artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador y en vista que la solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art. 66 de la LAIP y los Artículos 50, 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, luego de haber analizado el fondo de lo solicitado y haber realizado el procedimiento de Ley que establece el Artículo 70 de la LAIP, la suscrita Oficial de Información **RESUELVE: I) CONCÉDASE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, en lo que respecta a los puntos del **1-4, 6-8, 10-14,16 y 17** de la solicitud de información, el cual fue proporcionado dentro del plazo establecido por la LAIP, información que fue suministrada por la Gerencia de Recursos Humanos Institucional y la Unidad Jurídica Institucional, la cual se encuentra relacionada en el romano **V)** del presente informe oficial y en documentación adjunta que será entregada mediante CD que traerá la ciudadana al momento de retirar la respuesta. **II) En atención a lo establecido en el artículo 73 LAIP DECLÁRESE INEXISTENTE** la información requerida por la solicitante en lo relativo a los puntos **5, 9 y 15**, expuestos en la solicitud de información interpuesta, en razón de que no se cuenta con la misma tal y como lo expresó la Gerencia de Recursos Humanos Institucional. **III) AMPLÍESE** el plazo de entrega de información sobre el punto número **16** de la solicitud de información, en **cinco días hábiles** más, los cuales comenzarán a contarse a partir del día miércoles dieciocho de octubre del presente año, siendo el nuevo plazo de vencimiento el día **martes veinticuatro de octubre del presente año** y **IV) ENTRÉGASE y NOTIFIQUESE** la presente resolución, mediante informe oficial al correo electrónico establecido por la ciudadana en el formulario de solicitud número 117-14-2017, como medio de comunicación y déjese constancia en el expediente respectivo.

Oficial de Información Pública de ANDA



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Final Av. Don Bosco, Centro Urbano Libertad, Edificio ANDA 5º Nivel, San Salvador,
Correo Electrónico: uaip@anda.gob.sv , www.anda.gob.sv Tel. 2244-2610