

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 del día uno de agosto del año dos mil dieciocho.

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

- I)** El día miércoles dieciocho de julio del presente año, se recibió vía correo electrónico de Gobierno Abierto a dirección electrónica institucional, ficha electrónica de información del ciudadano: \_\_, quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad número: \_\_, actuando en carácter personal solicita lo siguiente: proporcionar la siguiente información de los empleados siguientes: \_: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia, h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia \_: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia, h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia. \_: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia, h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia.: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia,

h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia.: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia, h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia.: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia, h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia.: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia, h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia.: a) Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, b) Fecha del primer ingreso a ANDA, c) Fecha de primera renuncia de ANDA, d) Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, e) Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, f) Fecha de Solvencia por parte de patrimonio de la primera renuncia, g) Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnología, de la primera renuncia, h) Fecha de solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia, I) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Financiera, de la primera renuncia, J) Fecha de solvencia por parte de la Gerencia Legal, de la primera renuncia, K) Nivel académico comprobado, L) Grado o título académico comprobado, M) Fecha de Reingreso a ANDA, N) Nuevo Cargo, 15) Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia.

- ii) Mediante resolución de las quince horas con treinta y un minutos del día dieciocho de julio de dos mil dieciocho, se le **previno** al ciudadano \_ , que completara el formulario de solicitud de

información, a fin de que cumplierse 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 la suscrita el formulario el cual debería contener la firma autógrafa o huella digital según sea el caso. Para lo cual contó con un plazo de 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) El día jueves diecinueve del presente año, mediante correo electrónico de las quince horas catorce minutos, el Señor ..., subsana la prevención relacionada en el romano II) de la presente resolución, remitió formulario de solicitud de información con los requisitos de ley incluyendo firma autógrafa, planteando en solicitud de información lo siguiente: de los empleados:  favor proporcionar de cada uno la siguiente información:

- Ultimo Cargo antes de la primera renuncia
- Fecha de primer ingreso a ANDA
- Fecha de primera renuncia de ANDA
- Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia
- Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia
- Fecha de solvencia por parte de patrimonio, de la primera renuncia
- Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnologías, de la primera renuncia
- Fecha de Solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia
- Fecha de Solvencia por parte de la Gerencia Financiera de la primera renuncia
- Fecha de Solvencia por parte de la Gerencia Legal de la primera renuncia
- Nivel académico comprobado
- Grado o título académico comprobado
- Fecha de Reingreso a ANDA
- Nuevo Cargo
- Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia

Nota: En caso de que el empleado no ha tenido una primera renuncia favor dejar el espacio en blanco.

IV) Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 66 de La ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y los Artículos 50, 54 del Reglamento de la LAIP, la suscrita **admitió** la solicitud de información el día jueves diecinueve a las quince horas cuarenta minutos, asignando referencia **095-14-2018/UAIP-ANDA**, notificándole al ciudadano mediante correo electrónico proporcionado, siendo el día decimo hábil para entregar respuesta el día uno de agosto del presenta año.

V) La suscrita en cumplimiento a lo establecido en el Art. 70 LAIP transmitió el requerimiento de información a las unidades administrativas de la Institución competentes, con la finalidad de que localicen lo solicitado y comuniquen la manera en que se encuentre disponible y se verifique la clasificación de la información.

VI) En atención al requerimiento de información, **Gerencia de Recursos Humanos Institucional** proporciono los datos referente a: *“Ultimo Cargo antes de la primera renuncia, Fecha de primer ingreso a ANDA, Fecha de primera renuncia de ANDA, Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, Fecha de entrega de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia, Fecha de solvencia por parte de patrimonio, de la primera renuncia, Fecha de solvencia por parte de la Dirección de Tecnologías, de la primera renuncia; Fecha de Solvencia por parte de Tesorería y Contabilidad, de la primera renuncia; Fecha de Solvencia por parte de la Gerencia Financiera de la primera renuncia; Fecha de Solvencia por parte de la Gerencia Legal de la primera renuncia; Nivel académico comprobado; Grado o título académico comprobado, Fecha de Reingreso a ANDA, Nuevo Cargo. Los cuales se adjuntan en ANEXO 1 (1 folio frente y vuelto).”*

VII) Sobre el requerimiento de información: *Fecha de emisión de cheque de gratificación por servicios prestados de la primera renuncia; e Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia, Gerencia de Unidad Financiera Institucional (UFI), proporcione lo siguiente:*

No.	Fecha de Emisión del Cheque de Gratificación por servicios prestados de la primera renuncia.	Fecha de Entrega de Cheque de Gratificación por servicios prestados de la primera renuncia.	Ingresos del mes a la fecha de la emisión del cheque por servicios prestados de la primera renuncia.
2	19/12/2016	19/12/2016	\$13,845.77
3	19/08/2016	23/08/2016	\$27,215.13
4	31/07/2014	01/08/2014	\$9,504.77
5	17/01/2017	18/01/2017	\$24,081.58
6	27/06/2018	28/06/2018	\$30,306.40
7	06/03/2018	07/03/2018	\$15,619.13

VIII) 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, atendiendo lo establecido en el Artículo 72 literal c) LAIP, la suscrita Oficial de Información **RESUELVE: 1.) CONCÉDASE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** dentro del plazo establecido por la LAIP, información que fue suministrada por Gerencia de Recursos Humanos Y Gerencia Financiera, la cual se encuentra relacionada en el romano **VI) y VII)** del presenta resolución oficia y en anexos adjuntos que forman parte integral de la respuesta otorgadas por los funcionarios responsables de las unidades competentes. 2) **ENTRÉGASELE** al solicite la información requerida gestionada bajo el número de referencia **095-14-2018** por medio del presente informe oficial que consta de 5 folios y 1 anexo de 1 folio frente y vuelto 3) **NOTIFIQUESE** la presente resolución a correo electrónico proporcionado por el petionario como medio de comunicación y entréguese la información a la dirección electrónica proporcionada por el ciudadano como medio de comunicación y déjese constancia en el expediente respectivo.

Oficina de información y respuesta

Licda. Morena Guadalupe Juárez Guzmán  
Oficial de Información Pública de ANDA