



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Ref. UAIP 024-2020.**

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las diez horas del diez de febrero del año dos mil veinte.

I. El 24 de enero del presente año, se recibió la solicitud de acceso a datos personales Ref.: UAIP 024-2020. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el Art. 66 inciso primero de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP). **La cual fue prevenida el 27 del mismo mes y año.**

Atendiendo a lo expuesto, tanto en la solicitud de acceso a datos personales como en la subsanación que fue recibida por esta UAIP, el día treinta de enero del presente año, se requirió la información consistente en: “Por este medio solicito que se me proporcione los siguientes documentos relacionados a mi vinculación laboral en el Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE): 1. Constancia de tiempo de servicio en la Institución. 2. Constancia de salario. 3. Copia de expediente personal laboral de septiembre 2017 a diciembre de 2019. 4. Copias certificadas de boletas de pago de mayo a diciembre 2019. 5. Copias certificadas de contrato laboral. 6. Copia certificada de las funciones del cargo de tutora de la Sede del "Programa Jóvenes con Todo”.

Por resolución de las diez horas con treinta minutos del treinta y uno de enero de dos mil veinte se delimitó los puntos de la solicitud, que serían admitidos en el proceso de Acceso a Datos personales.

Se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), y de conformidad al Art. 70 de la LAIP se inició el trámite de la solicitud de acceso a datos personales, remitiendo memorando a la Gerencia Administrativa, dependencia de La Presidencia, en cumplimiento de la función de enlace entre las unidades de este ente obligado y el ciudadano establecida en el Art. 69 de la LAIP, consistente en realizar todas las gestiones necesarias a fin de ubicar la información requerida.



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El 6 de febrero del año en curso, se recibió memorando emitido por la Gerencia Administrativa en el que manifiesta: “Se Adjuntó nota N-023-RRHH-2020, fecha 05 de enero de 2020, suscrita por la Señora Gerente de Recursos Humanos, MEMO suscrito por el jefe de Pagaduría Auxiliar de la Presidencia de la República, fecha 03 de febrero de 2020, y MEMO M-GA-UDI-03-2020 de fecha 05 de febrero de 2020 suscrita por la Jefa de la Unidad de Desarrollo Institucional en la que dan respuesta a lo requerido”, por su parte la Gerente de Recursos Humanos manifestó: “En relación a lo anterior, y según compete a esta Gerencia, remito expediente laboral certificado de la persona en mención, el cual consta de 57 páginas”. El jefe de la Pagaduría Auxiliar manifestó: En relación al numeral: 2. Copias certificadas de boletas de pago de mayo a diciembre 2019, en lo que respecta a esta Pagaduría Auxiliar de Salarios, adjunto 9 boletas de pago originales, de mayo a diciembre 2019, debidamente certificadas.

Finalmente la Jefa de la Unidad de Desarrollo Institucional manifestó: “En referencia a lo anterior, hago de su conocimiento **que esta Unidad no tiene en sus registros la información solicitada debido a que el Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE) es una Institución descentralizada según el Artículo 22 de la Ley General de la Juventud. No omito manifestarle que dicha información podría ser solicitada a la Unidad de Recursos Humanos de dicho Instituto**, el cual se encuentra plasmado en el Manual de Organización y Funciones y en el Organigrama Institucional de INJUVE”.

Se hace del conocimiento de la solicitante que en su expediente laboral constan agregadas las copias certificadas de 5 contratos labores.

**II.** El Art. 73 de la LAIP prevé que cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa correspondiente, el Oficial de Información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizarla en la unidad correspondiente, y en caso de no encontrarla, debe utilizar los medios necesarios para ubicarla en las otras unidades de la entidad y



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

solo si su localización fue imposible expedirá una resolución que “confirme” la inexistencia de la información.

En consonancia con lo anterior el Instituto de Acceso a la Información Pública, ha determinado lo siguiente: “como causales que pueden dar lugar a la inexistencia de la información, las siguientes: a) que nunca se haya generado el documento respectivo, b) que el documento se encuentre en los archivos del ante obligado pero se haya destruido por su antigüedad, fuerza mayor o caso fortuito; c) que la información haya estado en los archivos de la dependencia o entidad y la inexistencia se derive de su destrucción, en este caso deberá verificarse si ésta se realizó de conformidad con las disposiciones vigentes en ese momento, o bien, si la destrucción se hizo de manera arbitraria.

**III.** El Derecho de Acceso a datos personales constituye la garantía que todo ciudadano tiene para que la información que administran o resguardan las instituciones del Estado, pueda estar a su disposición, ya se trate de información privada o sensible (art 6 LAIP Lit. a y b), así mismo permite a los titulares o sus representantes ser los únicos que puedan pedir que se modifique, por medio de rectificaciones o supresiones, la información que consideren injustificada o inexacta (art 31 LAIP), permitiéndoles una eficaz contraloría de su información y del uso que de esta realizan los entes obligados que la administran, en razón del desarrollo de sus competencias, siendo este último aspecto el que determina que la información se genere o resguarde en el acervo registral de cada institución.

Para el caso en concreto se ha concedido el acceso a la información personal de la solicitante consistente en: certificación de su expediente laboral en el que se incluyen los contratos suscritos por esta, 9 certificaciones de sus boletas de pago que son las únicas con las cuenta la unidad de Pagaduría de esta Presidencia. Sin embargo, en relación “Copia certificada de las funciones del cargo de tutora de la Sede del “Programa Jóvenes con Todo”, debe informarse que la unidad generadora (Recursos Humanos), informó que no cuenta con dicha documentación en sus archivos, por lo que en aplicación del Art. 73 de la LAIP se informa al



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

solicitante que es información inexistente, por no encontrarse en los archivos de dicha dependencia, registros de la documentación requerida por el solicitante. No obstante, es pertinente aclarar que con base en lo aseverado por la referida dependencia, se orienta a la peticionante para que requiera la información sobre el particular al Instituto Nacional de la Juventud, ubicado en Alameda Juan Pablo II. Complejo Plan Maestro Edif. B1. Segundo Nivel. San Salvador, correo electrónico: [transparencia.injuve@gmail.com](mailto:transparencia.injuve@gmail.com) , teléfono: 2527-7419.

### **IV. Decisión del caso**

**Por tanto**, de conformidad con las razones antes expuestas y disposiciones legales citadas, y con base al Artículo 72 letra “c” Y 73 de la LAIP, **resuelvo**:

a) **Entregar** al solicitante la información solicitada en los puntos: 3 Copia de expediente personal laboral de septiembre 2017 a diciembre de 2019. 4. Copias certificadas de boletas de pago de mayo a diciembre 2019. 5. Copias certificadas de contrato laboral, estas últimas se encuentran formando parte del expediente laboral.

b) **Orientar** al solicitante para que requiera la información relativa a “Copia certificada de las funciones del cargo de tutora de la Sede del Programa Jóvenes con Todo”. En el INJUVE, haciendo uso de la información proporcionada en el romano III de la presente.

c) **Hacer** saber al solicitante que si no se encuentra conforme con la información proporcionada puede interponer el recurso de reconsideración ante esta misma sede en aplicación de los Arts. 132 y 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos, en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución, contados a partir de 24 horas posteriores a la remisión del correo electrónico que la contiene.

d) **Hacer** saber al solicitante que si no se encuentra conforme con la información proporcionada también le queda expedita la vía administrativa para acudir al Instituto de Acceso



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

a la Información Pública en virtud de lo establecido en el Art. 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos y Arts. 82-83 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**d) Informar** a la persona peticionante que puede presentarse a la “Unidad Acceso a la Información Pública de la Presidencia de la República” (ubicada en la Calle Circunvalación, No. 248, Col. San Benito, San Salvador, en horario de: 7:30 a 15:30 horas) a retirar la información requerida con base en el Art. 16 de los “Lineamientos para recepción de solicitudes de información”, dentro del plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación de esta resolución, en caso de no presentarse, la obligación de entrega se tendrá por satisfecha. En caso de que no pueda presentarse personalmente deberá delegar por escrito a un tercero para recibir su información personal, haciendo constar el número del documento de identidad y nombre completo de la persona autorizada, y la firma de la peticionante deberá constar autenticada por notario en aplicación del Art. 73 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

**e) Notifíquese.**



**Gabriela Gámez Aguirre**  
**Oficial de Información**  
**Presidencia de la República**