**RESOLUCIÓN DECLARANDO INEXISTENCIA DE INFORMACION**

San Salvador, a las diez horas con quince minutos del día seis de marzo del año dos mil veinte, el Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, luego de haber recibido solicitud de información fechada el día veinticuatro de febrero del corriente año, marcada con la Ref. 97/2020, presentada por el señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, consistente en:

“Carta de despido en original (especificando la causa del despido, fecha de inicio y fecha de finalización de labores en la institución), debidamente firmada y sellada por empleador”.

**GESTIONES REALIZADAS POR LA OFICIAL DE INFORMACIÓN**

1. Con base a las atribuciones concedidas en los literales d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública. (LAIP), le corresponde a la suscrita realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
2. Luego de constatar que la solicitud presentada, reunió los requisitos de forma y fondo, y que la información que se requería, resultaba procedente su entrega.
3. El día veinticuatro de febrero del presente año, se procedió a librar requerimiento dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración del Talento Humano, por medio de memorándum Ref.61/2020, señalándose como fecha para hacer llegar la información a la Unidad de Acceso a la Información Pública, el día veintiocho de febrero del año en curso. Dicha solicitud se reiteró su entrega, mediante correo electrónico en fecha tres de marzo, recordándole a dicha jefatura que todos los servidores públicos de las instituciones se encuentran obligados a dar trámite al requerimiento de información emitido por el oficial de información, en el plazo y forma fijado por este, a fin de dar respuesta a los peticionarios dentro del plazo legal.
4. Por medio de memorándum REF./DATH 110/2020 de fecha cuatro de marzo del presente año, la jefa del Departamento de Administración del Talento Humano, expone lo siguiente: 1. “Que en acta de fecha 18 de noviembre del año 2019, hace constar que el Licenciado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, **“se negó a firmar de recibida la fotocopia de la misma quedándose con la original, aduciendo que no firmaría…”,** por tal razón la carta original quedo en manos del Licenciado XXXXXXXXXXXXXXXX, según acta relacionada. 2. También se documentó a través de oficio No. 1673-2019, de fecha 12 de diciembre de 2019, en el que se informó a la Licenciada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Delegada Departamental *de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que en fecha 10 de diciembre de 2019, se remitió a la Oficina Regional de San Miguel copia del procedimiento disciplinario junto a sus anexos debidamente certificados, los cuales fueron retirados personalmente por el Licenciado* XXXXXXXXXXXXXXXXX *en fecha 11 de diciembre de 2019, lo anterior consta en el oficio antes mencionado el cual fue recibido en la Procuraduría en fecha trece de diciembre del año dos mil diecinueve, a las diez horas con veinte minutos, por la señorita* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*, todo lo antes mencionado fue realizado a petición del Licenciado* XXXXXXXXXXXXXXXXXX*.* ***3****. Además el Licenciado* XXXXXXXXXXXXXXXXX*z, requirió a la Oficina de Acceso a la Información Pública**“copia certificada de expediente laboral”,**según consta en memorándum Ref. UAIP /249/2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, y se le proporcionó dicha certificación junto a su expediente laboral, tal como lo consta en Memorándum DATH 010/2020. Por lo que lo solicitado por el Licenciado* XXXXXXXXXXXXXXXXXXX*, ya se encuentra en su poder”:*

1. Encontrándonos en la circunstancia que la información solicitada es inexistente, así debe ser declarado según el Art. 73 de la LAIP, el cual establece que: **“***Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá retornar al Oficial de Información la solicitud de información, con oficio en donde lo haga constar. El Oficial de Información 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……”***

 Por lo tanto, de conformidad con las razones antes expuestas y disposiciones legales citadas, y estando en el plazo legal para dar respuesta se **RESUELVE:**

Declarase la inexistencia de la información solicitada que recae en: “Carta de despido en original (especificando la causa del despido, fecha de inicio y fecha de finalización de labores en la institución), debidamente firmada y sellada por empleador”, en virtud que dicha información quedo en poder del peticionario según lo expuesto en el numeral 4 de la presente.

 **NOTIFIQUESE.**

Licda. Karen Aracely Aguillón de Alfaro

Oficial de Información

FOPROLYD