

OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD, FOSALUD, San Salvador, a las diez horas y cinco minutos del día seis de enero del año dos mil dieciséis.-

I.- ANTECEDENTES:

Que la oficina antes mencionada ha recibido la Solicitud de Información No. FOSALUD- dos mil quince – setenta y dos, con fecha quince de diciembre del año dos mil quince, vía personal a través de carta con firma autografa, e ingresado al Sistema de Gestión de Solicitudes de Gobierno Abierto del Órgano Ejecutivo, solicitud hecha por el Señor _____ mayor de edad, Empleado, portador de su Documento Único de Identidad número _____, y solicito la siguiente información:

- 1.- Copia Certificada del Expediente Completo de Trabajo a nombre de _____, expediente número _____, Encargado de Farmacia de Grupo Rotativo del Área _____ de dicha institución.
- 2.- Copia Certificada del Expediente completo a nombre de la _____ como Encargada o Enlace de la Región _____ Fosalud.
- 3.- Copia Certificada de cada uno de los Libros de Novedades de las seis Unidades de Salud a la que fue asignado como encargado de Farmacia el señor _____

II.- FUNDAMENTOS DE HECHO:

Que el Fondo Solidario para la Salud, FOSALUD, con el fin de hacer efectivo el derecho al Acceso a la Información Pública considerado como un derecho humano, a puesto a disposición del usuario o de la población en general la Oficina de Información y Respuesta /Unidad de Acceso a la Información Pública, la cual es activada mediante el acto material de presentar la solicitud de información pública (en persona, mediante apoderado o en forma electrónica) y cuyo acceso se encuentra garantizada por la Ley de Acceso a la Información Pública(LAIP) y su Reglamento según se infiere de los artículos 1 y 2 de la citada ley.

Es así como el solicitante Señor _____ hace efectivo su derecho al acceso a la información pública haciendo uso de los mecanismos que la ley pone a disposición, realizando el acto material de presentar su solicitud antes señalada para el trámite respectivo.

Que la solicitud antes expresada, no obstante cumplir los requisitos formales establecidos en el art. 66 de La ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), y los arts. 50, 54 y 55 del Reglamento

de la Ley de Acceso a la Información Pública para su admisión es procedente hacer las siguientes consideraciones de derecho.-

III.- FUNDAMENTOS DE DERECHO:

- a) Que la información solicitada es de carácter confidencial de acuerdo al Art. 24 literal a) b) y c) de la Ley de Acceso a la Información Pública, tanto la personal del solicitante como la de la Dra. [redacted] según el nombre dado en la solicitud de información.
- b) Que de conformidad al Art. 25, 31 parte final, y 33 todos de la Ley de Acceso a la Información Pública, establecen que la información confidencial para su divulgación debe mediar consentimiento expreso y libre del titular de la misma, que es el caso de la información de la Dra. [redacted] y que el acceso a los datos personales es exclusivo de su titular o su representante, así mismo los entes obligados, no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información administrados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso y libre, por escrito o por medio equivalente, de los individuos a que haga referencia la información. En cambio la información personal y confidencial del solicitante no se necesita consentimiento pues él es titular de la misma y es procedente entregársele.

En ese orden de ideas se realizaron las siguientes acciones:

IV.- ACCIONES REALIZADAS:

- A) Que con el fin de darle cumplimiento al artículo 18 de la Constitución de la Republica, y artículos 1 y 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se realizaron las diligencias internas mediante el Sistema de Gestión de Solicitudes del Órgano Ejecutivo el mismo día de presentación de la solicitud, es decir en fecha quince de diciembre del año dos mil quince trasladada a la Gerencia de Talento Humano, presidida por el Lic. Héctor Francisco Palomo Urquilla, con el fin de que proporcione la información solicitada en los numerales 1 y 2 de la solicitud.
- B) El mismo día 15 de diciembre del 2015, mediante el Sistema de Gestión de Solicitudes del Órgano Ejecutivo se remitió el numeral 3 de la solicitud, a la Gerencia Técnica, a fin de que gestionara la copia de los libros de novedades de 6 unidades de salud en las que se estuvo desempeñando el solicitante como Encargado de Farmacia.
- C) Que de parte de la Gerencia de Talento Humano se me entrego la información respecto a los numeral 1 de la solicitud, mediante memorando con Ref. GTH – 002 – 2016, de

fecha 04 de enero del 2016, en el que se me entrega Certificación del Expediente Laboral en el que el titular es el solicitante, además me anexan copia de la respuesta de la Dra. _____, Medico Enlace Región _____, en la que expresa que **NO autoriza** la entrega de su información al solicitante, ya que contiene información confidencial que solo a ella le interesa, respuesta dada mediante memorando Ref. institucional con Ref. GT – ERM – 2015 – 66 de fecha 18 de diciembre del 2015 correspondiente al numeral 2 de la solicitud de información respectiva.

- D) Que la OIR/UAIP recibió con fecha seis de enero del presente año, memorando con Ref. GT /2016 - 004, procedente de la Gerencia Técnica, en la que responden respecto al numeral 3 de la solicitud, que la información solicitada de copia certificada de los Libros de Novedades de seis unidades de salud en las cuales él estuvo asignado, piden que sea más específico respecto a las Unidades de Salud en las cuales él estuvo asignado y las fechas, en vista que dichos libros contienen información personal de otros trabajadores.
- E) Que en virtud de lo anterior, es procedente entregar la información del numeral 1 de la solicitud respecto a la información confidencial del solicitante de su expediente laboral numerado _____ por ser el titular de la misma, no así información solicitada en el numeral 2 de la solicitud por estar clasificada como confidencial correspondiente a datos personales de la Dra. _____, y por no haber consentido en la entrega de la misma.
- F) Respecto al numeral 3 de la solicitud, es necesario aclarar lo siguiente, que los Libros de Novedades de la unidades de salud, contienen de acuerdo a lo expresado por la Gerencia Técnica, información confidencial de otros trabajadores, motivo por el cual se requiere que el solicitante especifique tanto la Unidad de Salud en que estuvo destacado como Encargado de Farmacia, y las fecha en que se encuentra anotada información personal de su interés para podérsela entregar, que aclarando dichas observaciones a su solicitud se puede entregar lo solicitado.

POR TANTO y en vista de lo anterior de conformidad a los Art. 18 de la Constitución, Arts. 1,2, 3, 24 lit. a) b) y c), 25, 31 parte final, 33, 62, 65, 66 inc. 5, 72 y 74 de la LAIP, y a la validez de los documentos mediante tecnologías de la información y comunicaciones, y a lo preceptuado en los arts. 53, 54, 55 y 56 del Reglamento, se **RESUELVE**:

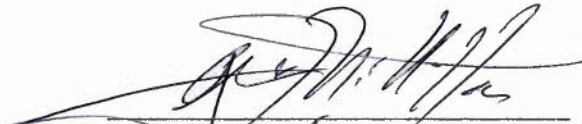
- a) **ENTREGUESELE** la información confidencial correspondiente al solicitante por ser el titular de la misma; y
- b) **DENIEGASELE**, la entrega de la información de datos personales correspondiente a la Dra. _____ por no haber consentido en la entrega de la misma;

- c) **Prevéngasele** respecto a lo solicitado en el numeral 3 de su solicitud, en el sentido de que aclare las 6 Unidades de Salud del área metropolitana en que él estuvo destacado y las fechas en que se encuentra información personal referente a su persona, para entregarle la copia certificada de los libros de novedades.

- d) **Amplíese** el plazo por 5 días hábiles más para la entrega de la información del numeral 3 de la solicitud inicial en vista de requerir la aclaración respectiva de parte de la Gerencia Técnica para hacer posible su entrega, de conformidad al Art. 66 inc. 5 de la LAIP.

- e) En caso de no estar de acuerdo a lo resuelto la solicitante en nombre de su representado puede interponer el recurso respectivo del mismo, ante el oficial de información que conoce del asunto, o ante el Instituto de Acceso a la Información Pública dentro de los cinco días hábiles siguientes; y

- f) **NOTIFIQUESE** la presente resolución al correo electrónico señalado por la solicitante para recibir notificaciones, siendo este el siguiente: _____ O al fax



Lic. Juan Aníbal Corea Villalta
Oficial de Información
FOSALUD



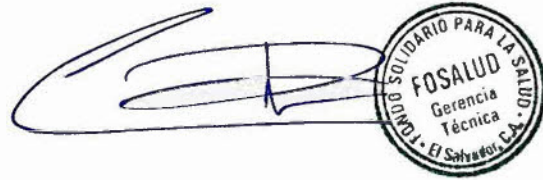
MEMORANDO

Para: Lic. Aníbal Corea
(Oficial de Información OIR)

De: Dr. Celso Castro
(Gerente Técnico)

Fecha: 06 de Enero de 2016

Asunto: Solicitud Señor

**GT/2016-004**

Saludos cordiales.

Por medio de la presente se explica, que no podemos entregar fotocopias de los libros de novedades porque ahí se refleja información personal de otros trabajadores, dicha información solamente podría entregarse haciendo referencia específica a Unidades Comunitarias de Salud Familiar y Fechas.

Sin más sobre el particular

Atentamente,

Lic. Juan Aníbal Corea Villalta
OFICIAL DE INFORMACION
FOSALUD

9:50 am
06/01/16

CC: Lic. Héctor Palomo (Gerente de Talento Humano)



EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDO

GT-ERM-2015-66

Para: Licdo. Hector Palomo
Gerente de Talento Humano

De: Dra. .
Enlace Región,

Fecha: 18 de diciembre del 2015

Asunto: Informando



En relación a memorando GTH 219-2015, donde se me solicita que dé mi autorización para emitir copia certificada de mi expediente personal, situación solicitada por el Señor encargado de farmacia en el Equipo Rotativo del área

Le informo a usted que **no autorizo** le sea brindado **ningún tipo de información ya sea por escrito o cualquier otra forma**, debido a que mi expediente tiene información de uso estrictamente confidencial y solo de interés para mi persona. Así mismo externo mi preocupación ante esta solicitud donde se está invadiendo mi privacidad, desconociendo para que fines le puede ser de utilidad información de carácter personal.

Fosalud	
RECIBIDO	
GERENCIA TALENTO HUMANO	
HORA:	11:13
FECHA:	18/12/15
FIRMA:	
William Cañas	

MEMORANDO

GTH-002-2016

PARA: Juan Aníbal Coreas
Oficial de Información

DE: Lic. Héctor Palomo
Gerente de Talento Humano

ASUNTO: Respuesta

FECHA: 04 de Enero 2016





Con atento saludo me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias.

En respuesta a la solicitud de información referencia FOSALUD 2015-0072, en la cual el Sr. _____ solicita copia certificada de su expediente laboral y del expediente de la Dra. _____ a hago entrega de la siguiente información:

Se anexa la copia certificada del expediente laboral del Sr. _____

Se traslada respuesta de la Dra. _____ en la cual no autoriza, le sea brindado ningún tipo de información ya sea por escrito o por cualquier otro medio.

Atentamente,



4/01/16 3:20 pm