



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Resolución No. GL-UAIP-Fosalud 22-2024

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, San Salvador, a las doce horas del día doce de noviembre del dos mil veinticuatro.

La suscrita Oficial de Información, **CONSIDERANDO** que:

El día veintinueve de octubre del año en curso, se recibió escrito de solicitud de acceso a datos personales firmado por \_\_\_\_\_ quien solicita:

- 1) Certificación de expediente administrativo, del debido proceso previo a mi destitución, con base a la competencia en los Artículos 12 Literal g) y 41 Literal g) Inciso Segundo y 55 Literal a), todos de la LSC; y.
- 2) Certificación de los Contratos que firme con el FOSALUD, desde el día 26 de marzo de 2019, hasta antes de mi destitución, que fue a partir del día 24 de marzo de 2023, con el cargo de Enfermera 1; en la Unidad Comunitaria de Salud de San Marcos;
- 3) Certificación de la parte pertinente del Manual de Organización y Funciones vigente en el FOSALUD, correspondiente al cargo de Enfermera 1; que desempeñaba en la Unidad Comunitaria de Salud de San Marcos; y
- 4) Certificación del acuerdo de destitución del que fue objeto a partir del día 24 de marzo de 2023, por parte del Doctor Carlos Emilio Núñez Sandoval, en su calidad de Director Ejecutivo del FOSALUD.

**Con base a las facultades legales, se hacen las siguientes consideraciones:**

Se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) y de conformidad al Art. 70 de la LAIP se inició el trámite de la solicitud de información, enviando el requerimiento a la unidad administrativa correspondiente.

**Fundamentos de derecho de la resolución.**

**Respecto a los numerales 1 y 4:**

El Art. 73 de la LAIP establece 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 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 siguiente: "como causales que pueden dar lugar a la inexistencia de la información, las siguientes: a) nunca se haya



#### FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

generado el documento respectivo, b) que el documento se encuentre en los archivos del ente 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”.<sup>1</sup>

En ese sentido, los sujetos obligados tienen el deber de acreditar en el expediente que se realizó una búsqueda exhaustiva y diligente de la misma. No bastando con una simple declaratoria de inexistencia de la información solicitada.

Así mismo los "Lineamientos para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información" en su artículo quince establece lo siguiente: Cuando en el trámite de una solicitud de información se advierta de parte de la Unidad Administrativa la ausencia o falta de la documentación pretendida por el solicitante, por nunca haberse generado por el ente obligado o habiéndose generado, no se encuentra por eliminación por caso fortuito o fuerza mayor, la dependencia procederá a declarar la inexistencia de la documentación.

Para el caso en cuestión, se procedió en un primer intento a generar el requerimiento a la Gerencia de Talento Humano, obteniendo la siguiente respuesta mediante memorándum GTH-M01-154-2024: ""...hago de su conocimiento que posterior a la revisión de archivos físicos y digitales que se resguardan en esta Gerencia, se verificó que no existen registros de los documentos solicitados por

Además, se procedió a girar requerimiento mediante correo electrónico a la Comisión del Servicio Civil de Fosalud, quien igualmente contestó: ""...En relación a la solicitud planteada, le informo que no es posible remitir información solicitada en razón de que la Comisión de Servicio Civil no se puede constituir por el motivo de haber finalizado el periodo de elección de representantes de los funcionarios y empleados el día treinta del mes próximo pasado, habiéndose convocado por parte del Director Ejecutivo del FOSALUD a elección el día 11 del presente mes, fecha en que se realizará el proceso de elecciones y posteriormente se juramentará a representantes que resulten electos, los que asumirán el cargo en fecha que no es posible determinar por el momento.".

**Respecto al numeral 2,** la Gerencia de Talento Humano, mediante memorándum GTH-M01-154-2024 traslada la siguiente respuesta: """" Remito a usted la siguiente información Numeral 2 certificación de 24 Contratos del periodo comprendido entre los años 2019 hasta 2023.""

---

<sup>1</sup> Instituto de Acceso a la Información Pública, NUE 193-A-2014, Resolución Definitiva, Romero contra Municipalidad de San Antonio Los Ranchos, resolución de las catorce horas con diez minutos del dieciséis de septiembre de dos mil quince.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

**Respecto al numeral 3:**

En una primera gestión la Gerencia de Talento Humano, mediante memorándum GTH-M01-154-2024 traslada la siguiente respuesta: "" Numeral 3 la información solicitada no es competencia de la Gerencia de Talento Humano, ya que se trata del Manual de Organización y Funciones, cuya responsabilidad es de la Unidad de Planificación.""

Por consiguiente, se traslada requerimiento a la Unidad de Planificación obteniendo la siguiente respuesta:

"" Buenas tardes Licda. Arévalo,

En relación a la solicitud en el correo que antecede, en el cual solicitan:

*"Certificación de la parte pertinente del Manual de Organización y Funciones vigente en el FOSALUD, correspondiente al cargo de Enfermera 1; que desempeñaba en la Unidad Comunitaria de Salud."*

*Le informo que el Manual de Organización y Funciones, únicamente proporciona una guía estructurada sobre la organización interna de la institución, detallando la distribución de las funciones de las diferentes unidades organizativas, pero no de los cargos específicos, por lo tanto, no se le puede proporcionar la certificación pertinente relacionada al cargo de enfermera 1, ya que no se contempla en dicho manual.*

*Sin otro particular, ""*

Por tanto, de conformidad con las razones antes expuestas y disposiciones legales citadas, resuelvo:

1. **Confirmar la Inexistencia** de la información solicitada en los numerales 1 y 4; **orientar** al solicitante que verifique los datos del numeral 3, pues con los datos proporcionados no fue posible ubicar documento alguno. - **Conceder acceso** a la información solicitada en el numeral 2, y citar para hacer entrega de esta.

**NOTIFIQUESE.**



Lic. Marta Carolina Arévalo de Ramírez  
Oficial de Información  
FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD