

**NUE 53, 55 y 59-ADP-2020 (CE)**

**XXXXXXXXXXXXX contra la Autoridad Marítima Portuaria (AMP)**

**Resolución Definitiva**

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** San Salvador, a las once horas con cincuenta y cinco minutos del treinta de noviembre de dos mil veinte.

**Descripción del Caso**

I. El presente procedimiento de apelación ha sido promovido por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en adelante la apelante, en contra de las resoluciones emitidas por el oficial de información de la **Autoridad Marítima Portuaria (AMP)**, en fecha **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, respectivamente; relativas a las solicitudes de datos personales realizadas conforme al Art. 36 letra “a” de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), consistentes en:

**Primera Solicitud:**

*“Copia del acta de despido que se realizó a su persona como **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** el **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en presencia del Capitan **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Director Ejecutivo, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Jefa de Recursos Humanos, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Jefa de UACI en funciones (en calidad de notario) y **XXXXXXXXXXXXX** Asistente Dirección Ejecutiva en Funciones” (sic).*

**Segunda Solicitud**

*“Copia certificada del expediente laboral completo de exempleada número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; la cual laboró en la Autoridad Marítima Portuaria en el periodo del **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**”.*

**Tercera Solicitud**

*“Constancia de empleo certificada de ex-empleada número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; la cual laboró en la Autoridad Marítima Portuaria en el periodo del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.*

Por su parte, en relación a la primera solicitud el oficial de información de la **AMP** resolvió que dicha información está contemplada entre las excepciones que cita el art. 19 literales “e” y “g” de la LAIP como información reservada, según Resoluciones Números XXXXXXXXXXXX de Consejo Directivo, de fechas XXXXXXXXXXXX, respectivamente, y que dicha información tendrá ese carácter por seis meses a partir de su declaratoria.

Al respecto, la inconformidad de la apelante respecto de dicha respuesta se centra en que la declaratoria de reserva por parte de la **AMP** sin que la misma reúna los requisitos exigidos por la LAIP, únicamente demuestra el desconocimiento de los preceptos contemplados en la citada Ley por parte de los miembros del Consejo Directivo de la AMP.

Continuamente, en relación a la segunda solicitud el oficial de información de la **AMP** resolvió que, analizado el fondo de lo solicitado e identificando que la información requerida en dicha solicitud está contemplada entre las excepciones que cita el Art. 19 literal g) de la LAIP como información reservada, según Resolución Número XXXXXX del Consejo Directivo de la AMP, de fecha XXXXXXXX, y que dicha información tendrá ese carácter por seis meses a partir de su declaratoria y con base al art. 72 de la mencionada ley.

Ante lo anterior, la apelante mostró su inconformidad en el sentido que, a su parecer, las razones para declarar la información solicitada como reservada carecen de justificación dado que el alcance del literal e) del artículo 19 de la LAIP, básicamente hace referencia a los procesos del quehacer institucional expresamente donde se contenga opiniones o recomendaciones donde, no sea adoptada la decisión definitiva refiriéndose a los procesos del quehacer institucional por lo tanto, es legítimo que como ciudadano acceda a la información solicitada.

Finalmente, respecto del tercer requerimiento la resolución del oficial de información fue hacer entrega de la documentación solicitada.

No obstante, al parecer de la apelante, la información proporcionada por la Jefa de Recursos Humanos es alterada y desactualizada comprendiendo un periodo laboral del XXXXXXXXXXXXX, datos alterados y erróneos, y en consecuencia a ello solicitó se inicie procedimiento administrativo sancionatorio en contra del Director Ejecutivo de dicha entidad y la Jefa de Recursos Humanos, responsables de la custodia de la información con datos personales requeridos por la presunta infracción grave de ocultar información bajo custodia, conforme lo regulado en los artículos 85 y 76 literal a) y f) de la LAIP.

**II.** La apelante interpuso recurso de apelación ante este Instituto conforme al Art. 38 de la LAIP, el cual fue admitido, designándose a la Comisionada **Claudia Liduvina Escobar Campos**, para instruir el procedimiento y someter un proyecto de resolución.

En plena observancia y respeto al Derecho de Defensa que debe imperar en todo procedimiento, de conformidad con el artículo 88 de la LAIP, se corrió traslado a la **AMP** para que rindiera su informe. Dentro de dicho informe, se manifiesta de manera general que *se desea sorprender la buena fe de este Instituto con engaños y mentiras, ya que en el expediente laboral (de XXXXXXXXXXXXX) en el folio XXXX se encuentra Declaración Jurada... en fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, donde se extiende el amplio finiquito, en vista que en su empleador en este caso la “AMP”, nada le adeuda por tales conceptos en relación a los servicios prestados, ni por ningún otro, y deja constancia que no tiene reclamo alguno que formular en contra de la “AMP”, en concepto de prestaciones laborales e indemnización que le corresponden hasta el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*. (Sic)

Del mismo modo, expresó que de acuerdo a contrato individual de trabajo con número XXXXXXXXXXXX, se generó una nueva relación laboral para el año 2019 entre la ex trabajadora XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y la **AMP**; teniendo esto como resultado la constancia de trabajo que fue entregada en la solicitud inicial de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. A su vez, en concordancia al compromiso institucional de la **AMP** para garantizar el derecho a la protección de datos personales, se ordenó a la Jefa de Recursos Humanos que se extendiera nuevamente constancia de trabajo especificando el tiempo funcional que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX desempeñó labores dentro de la **AMP**, anexando la nueva constancia laboral, contrato individual de trabajo y amplio finiquito que se referenciaron en dicho informe de ley.

**III.** De conformidad a lo establecido en los artículos 3, letra “g” y 102 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), en relación a los artículos 203 y 205 del Código Procesal Civil y Mercantil (CPCM) y el artículo 19 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) se llevó a cabo la audiencia oral correspondiente a este procedimiento, esta se desarrolló únicamente con la comparecencia de la apelante, además de su apoderado el licenciado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; por parte de la **AMP** se hicieron presentes las apoderadas del señor Director Ejecutivo de dicha entidad, las licenciadas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, esta se celebró a través de la plataforma de *google meet*.

Previo producirse la etapa de alegatos, la autoridad apelada remitió a este Instituto la documentación consistente en la fotocopia simple del expediente laboral de la apelante, acto posterior se hizo llegar dicha documentación al apoderado de la apelante, quien solicitó un espacio prudencial para corroborar el contenido de dicha documentación, acto seguido, las apoderadas de la **AMP** alegaron la entrega completa de la información requerida por la apelante, por lo que se procedió a remitir nuevamente toda la documentación incorporada a este expediente al apoderado de la apelante, quien manifestó haberla recibido.

Una vez llegada la etapa de alegatos, el apoderado de la apelante manifestó encontrarse inconforme con la documentación relacionada a la constancia de empleo de su poderdante, ello en aras a que, a su arbitrio, esta no contenía estrictamente lo relacionado en el artículo sesenta del Código de Trabajo respecto del contenido de una constancia laboral y por lo tanto se ha de resolver en el sentido de brindar una constancia laboral en los términos de la legislación positiva vigente relacionada al régimen laboral al cual se encontraba sometida su poderdante; por otro lado, en cuanto al expediente laboral que le fue remitido en este mismo acto, el apoderado de la apelante solicitó al Pleno de este Instituto se le otorgara un plazo de tres días hábiles posteriores a la celebración de esta audiencia, para poder manifestar la conformidad de su poderdante respecto de la documentación remitida por la **AMP**.

Finalmente, al otorgarle la palabra a las apoderadas de la **AMP**, estas solicitaron tener por aceptada a entera satisfacción de la parte apelante la documentación remitida, en

aras a que la misma consiste en aquella que fue requerida al ente obligado en la solicitud inicial. No haciendo alusión, en ningún momento dentro de la referida audiencia.

Una vez vertidos dichos argumentos, el Pleno de este Instituto deliberó respecto de la pertinencia y utilidad de la documentación venida a conocimiento de esta Administración dentro de este procedimiento, como consecuencia de ello se decidió otorgar un plazo de tres días hábiles posteriores a la celebración de la audiencia, a fin que el apoderado de la apelante pueda manifestar su conformidad con la documentación que le fue trasladada y así considerarlo para la respectiva resolución definitiva.

**IV.** En virtud de lo anterior, en fecha XXXXXXXXXXXX, la apelante remitió vía electrónica, escrito por medio del cual manifiesta encontrarse inconforme respecto de la documentación remitida a su persona en el siguiente sentido:

A su consideración, *se evidencia un claro desorden en la manera en la cual el área de Recursos Humanos de la Autoridad Marítima Portuaria ha llevado el control y manejo del expediente laboral –de su persona-, dado que no se comprende el motivo de tener fuera 5 folios sin numeración siendo documentos personales referente a constancias de empleos de otros empleadores y los documentos de aprobación de contratación.* Del mismo modo, la apelante manifiesta que el expediente laboral que le fue compartido carece de cierta documentación, la cual se delimita de la siguiente manera: i) Copia de evaluación del desempeño 2019 –adjuntando copia- ; ii) copia del acta de responsabilidad de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX; iii) copia de nota suscrita por el Director Ejecutivo la cual termina la relación laboral entre la apelante y la AMP –adjuntando copia-; iv) copia de acta de entrega y recepción de bienes muebles, equipo y enseres de oficina –adjuntando copia-; v) copia de acta de entrega de documentación física y electrónica –adjuntando copia-; vi) copia de requerimiento de Fiscalía General de la República de referencia XXXXXXXXXXXX; vii) copia de segundo requerimiento realizado por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos del expediente XXXXXXXXXXXXXXXX; viii) copia de constancia laboral que fue entregada el XXXXXXXXXXXXXXXX –adjuntando copia-; ix) copia de certificación de punto de acta o resolución de consejo directivo de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX donde se resuelve rechazar el recurso de apelación que complementa la resolución XXXXXXXXXXXX el folio XXXXXXXXXXXX; x) expediente de informe presentado al Instituto de Acceso a la

Información Pública emitido el XXXXXXXXXXXX y copias; y xi) copia de resoluciones XXXXXXXXXXXX, de fecha XXXXXXXXXXXX, emitida por el consejo directivo.

Dentro de dicho escrito solicitó, a su vez, se hiciera entrega completa de su expediente laboral el cual fue solicitado de manera certificada. Del mismo modo, solicitó que se hiciera entrega de su constancia laboral de manera efectiva, transparente y con igualdad de condiciones, en los términos que expone el Art. 60 del Código de Trabajo.

## **B. Análisis del Caso**

Para el caso en comento se seguirá el siguiente orden lógico: **(I)** Breve referencia de los actos administrativos, con especial énfasis en los actos desfavorables; **(II)** consideraciones sobre la protección de datos personales con especial énfasis en el derecho de acceso a la información personal y la no procedencia a la declaratoria de reserva cuando se trate del titular de la información; **(III)** breve referencia al tratamiento de datos personales en el ámbito laboral; y **(IV)** análisis sobre la entrega de lo solicitado por la apelante.

**I.** Bien es sabido que de manera reiterada se define al acto administrativo como toda declaración de voluntad, juicio, deseo o conocimiento realizado por la Administración Pública en el pleno ejercicio de su potestad<sup>1</sup>, los actos administrativos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), a efecto que este resulte válido ha de rescatar ciertos requisitos –causa, fin, motivación, procedimiento, forma de expresión, presupuesto de hecho, competencia e investidura del órgano competente-, además de ello, los actos administrativos responden a una clasificación, para el caso en concreto nos enfocaremos en aquellos actos que generan efectos sobre los derechos e intereses de los administrados o bien, que amplían o restringen la esfera jurídica de estos.

Cuando se hace alusión a los actos administrativos que amplían o restringen la esfera jurídica de los administrados ha de hablarse de los actos favorables y los actos desfavorables, los primeros de estos evidentemente, son aquellos que brindan una respuesta

---

<sup>1</sup>Resolución emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, el día veinticuatro de julio de 2006 con referencia 26-J-2004.

en pro del interesado en el sentido de conceder a este lo requerido a la Administración, estos se manifiestan a través de autorizaciones, admisiones, concesiones y demás actos de similar índole.

Por su lado, los actos desfavorables o de gravamen, son aquellos que de manera notoria restringen la posibilidad del goce de derechos al administrado, en el sentido de limitar su margen de acción, por lo general estos se manifiestan mediante la extinción de un derecho o incluso una expropiación, no siendo estos los únicos supuestos donde cabe dicha posibilidad. En concordancia a la anterior idea, esta clasificación de los actos administrativos responde a todo un aparataje procedimental estructurado de manera tal que salvaguarde de manera veraz todas las garantías procesales que invisten al sujeto interesado. De acuerdo a la Sala de lo Contencioso Administrativo, “ningún acto que cause perjuicio al administrado puede entenderse configurado sin que le preceda un procedimiento en el cual se le confieran todas las garantías para la defensa de sus derechos e intereses”<sup>2</sup>.

En la misma línea de ideas, hemos de entender que las garantías de audiencia y defensa forman parte de toda la estructura procedimental que compone toda actuación emitida por la Administración Pública. La primera de estas, es decir la garantía de audiencia, nos remite al artículo 11 de la Constitución de la República en el sentido que tal disposición regula la existencia de un juicio previo que tenga como consecuencia un pronunciamiento que inhiba a un sujeto determinado del goce de ciertos derechos; por su lado, al hablar de la garantía de defensa comprenderemos la existencia de la actividad procesal dirigida a hacer valer ante una autoridad judicial o administrativa, los derechos subjetivos y los demás intereses jurídicos de la persona contra la cual se sigue un proceso o procedimiento<sup>3</sup>.

De lo anterior ha de entenderse que, previo a emitirse un pronunciamiento que afecte los derechos de los administrados, la Administración ha de brindarles de la oportunidad idónea para que estos puedan realizar el pronunciamiento respectivo a fin que

---

<sup>2</sup>Resolución emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, el día treinta y uno de enero de 1995 con referencia 70-A-93.

<sup>3</sup> Sentencia Definitiva emitida por la Sala de lo Constitucional, en el Habeas Corpus del día treinta de octubre de 2017 con referencia 238-2016.

su posición jurídica no se vea perjudicada como consecuencia de la actividad de la Administración.

En consonancia a las anteriores afirmaciones, ha de agregarse que, por la misma naturaleza de esta clase de actos administrativos, estos deben exteriorizarse de manera expresa; es decir, debe ser un acto que resulte manifiesto, perceptible y conocible por los sentidos, teniendo existencia no solo formal sino material, instrumentalizándose y teniendo contenido de forma material.

Para el caso en comento, si bien un conjunto de actuaciones llevadas a cabo dentro de la **AMP** tuvieron como consecuencia el despido de la apelante, debe existir documentación que plasme cada una de estas, ello a fin de asegurar que ha existido un procedimiento conforme a leyes, reglamentos o directrices vigentes que tengan como resultado la remoción del cargo de la susodicha apelante.

**II.** El artículo 31 de la LAIP establece que el derecho a la protección de datos personales, consiste en que: *“Toda persona, directamente o a través de su representante, tendrá derecho a saber si se están procesando sus datos personales; a conseguir una reproducción inteligible de ella sin demora; a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean injustificados o inexactos y a conocer los destinatarios cuando la información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su petición, en los términos de esta ley. El acceso a los datos personales es exclusivo de su titular o su representante”* (la negrita es nuestra).

En ese orden de ideas, la Sala de lo Constitucional en la Sentencia de Amparo del día 4 de marzo de 2012 de referencia 934-2007, reconoció que la protección de los datos personales, es el medio por el cual se salvaguardan los objetivos de la faceta material del derecho a la autodeterminación informativa, al establecer un conjunto de derechos subjetivos, deberes, principios, procedimientos, instituciones y reglas objetivas.

Entre los derechos o modos de ejercicio de esta faceta material resulta pertinente mencionar: “ b) La libertad de acceso, facultad que implica la posibilidad de comprobar si se dispone información sobre uno mismo, conocer el origen del que procede y la finalidad



que persigue”. De ello se colige, que el derecho de acceso en materia de datos personales, no se limita a solo a acceder a la información sobre uno mismo, sino a también conocer quien la proporcionó y con qué finalidad se está realizando el tratamiento por parte del ente obligado.

Por otro lado, el derecho a la autodeterminación informativa también posee una faceta instrumental, la cual está caracterizada como un derecho de control a la información personal sistematizada o contenida en bancos de datos o ficheros. Ante esa necesidad de control, tiene contenido múltiple e incluye algunas facultades relacionadas con esa facultad controladora que se manifiestan en aquellas medidas estatales (de tipo organizativo o procedimental), que son indispensables para la protección del ámbito material del derecho asegurado constitucionalmente.

En tal sentido, este derecho implica un modo de ejercicio que se desarrolla primordialmente como exigencia de que existan instituciones y procedimientos para la protección y control de datos frente al Estado y los particulares.

De ahí que, es necesaria la existencia de normas y mecanismos para su salvaguarda y protección ante el uso indebido o mal uso de datos personales y el ejercicio de los derechos que compone su faceta material. En el caso de los datos personales, que obren en poder de instituciones públicas el legislador dispuso que sería este Instituto—artículo 58 letra “b”, de la LAIP—, el ente que garantice dicha protección, mediante el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación supresión o cancelación de datos personales a solicitud de su titular o a través de su competencia sancionadora.

En consecuencia a lo anterior, si decimos que los derechos –en este caso el derecho de acceso- conexos a la protección de datos personales deben regirse por un cuerpo normativo que de manera expresa delimite los alcances de la intervención de la Administración Pública en el manejo de estos, entonces podemos comprender que en ningún motivo se podrá comprender como reservada la información perteneciente a su titular, puesto que esto resultaría incompatible para el goce del derecho de acceso a datos personales de todas las personas si quedara al arbitrio de los entes obligados el que es considerado información reservada y qué no lo es.

Ahora bien, este Instituto ha sostenido reiteradamente que para la validez de una declaración de reserva se necesita la concurrencia de tres caracteres o requisitos: (a) legalidad, (b) razonabilidad y (c) temporalidad, y que ante la ausencia de uno de ellos debe desclasificarse la información. Y dado que para el caso de mérito en ningún momento durante el desarrollo del procedimiento de apelación el ente obligado alegó un motivo legal para considerar la información requerida como reservada es que automáticamente ha de considerarse que la misma no cumple con las características necesarias para considerarlo como tal, mucho menos cuando se trate de prohibir el acceso de dicha información al titular de la misma.

Finalmente, cabe aclarar que la apelante tiene derecho a acceder a su expediente personal o laboral para conocer los motivos o antecedentes que se le atribuyen para fundar una causal de despido en la Administración Pública. Por lo tanto, la declaratoria de reserva de dicho expediente constituye una violación del derecho constitucional de defensa y de la garantía al debido proceso como ya ha expresado este Instituto con anterioridad (Res. NUE 22-A-2013)

**III.** Por otro lado, en los términos regulados en el artículo 6 letra “a” de la LAIP, son datos personales: “la información privada concerniente a una persona, identificada o identificable, relativa a su nacionalidad, domicilio patrimonio, dirección electrónica, número electrónico u otra análoga”. Asimismo, en su letra “b”, define en qué consisten los datos personales sensibles, estos son los relativos al credo, religión, origen étnico, filiación ideologías políticas entre otros.

De lo anterior se advierte, que si bien el legislador no mencionó de manera expresa que el expediente laboral es un dato personal, no debe omitirse que, dicho documento se encuentra conformado desde su inicio por información personal, sensible o no, proporcionada por el titular de los datos al empleador que la requiere con la finalidad de constatar algunos requisitos necesarios para el establecimiento de la relación laboral, formalizada esta, la información pasa a ser resguardada por el empleador, a la cual a lo largo del tiempo, pueden incorporarse más datos del empleado referentes a esa relación laboral. Por tanto, constituye un documento sobre el cual el titular de esa información,

puede ejercer los derechos relacionados con la protección de datos personales, regulados en el artículo 36 de la LAIP.

En ese sentido, al tratarse de un documento que contiene datos personales algunos de carácter sensible, el tratamiento de dicha información; es decir, los datos personales, por parte del empleador, debe responder a los principios que inspiran el derecho a la protección de datos personales, entre ellos: legitimación, legalidad, finalidad, calidad y seguridad de los datos. La legitimación en este caso, es contractual pues los datos personales del empleado, necesarios para la preparación, celebración y ejecución de la relación laboral, en la que el titular de datos es parte. En cuanto, la finalidad del tratamiento esta debe limitarse a verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales que formarán parte de un registro, de ser otra la finalidad y no existir una excepción en una ley, debe mediar el consentimiento del titular de los datos; respecto de la calidad y seguridad se deben adoptar medidas que protejan su seguridad y eviten su alteración, pérdida o transmisión de la información personal y sensible que contengan.

De ahí que, al contener dicho documento información personal, los entes obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar la información sensible del empleado, salvo que medie el consentimiento expreso, libre, por escrito o por medio de un equivalente, del individuo o exista alguna excepción establecida debidamente establecida en una ley o motivada por el interés público; y es que no, debe dejarse de lado, que en el expediente laboral de los funcionarios o servidores públicos, converge información pública que contribuye a la transparencia y a la rendición de cuentas, e información privada o datos personales de carácter sensible, los cuales, como se ha mencionado deberán ser tratados de acuerdo a los principios de la materia. En tal sentido, el acceso que se brinde de dicho documento, dependerá del derecho a través del cual se solicita su acceso, siendo así, si se hace en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, deberá entregarse el documento en una versión pública conforme a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP; si por el contrario, su acceso se solicita en el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, su entrega deberá ser íntegra, garantizando al titular sus derechos a la protección de datos personales, salvo que medie una excepción en una ley.

**IV.** Expuesto lo anterior, corresponde en este apartado determinar si la información solicitada por la apelante, le fue proporcionada en los términos requeridos en su solicitud de información.

Para tales efectos, con base al objeto de controversia de este procedimiento y a las inconformidades expuestas por la apelante, en la audiencia oral de este procedimiento, **(1)** Se analizará si le fue entregada la copia del acta de despido que se realizó a su persona; **(2)** luego, se examinará si la copia certificada de su expediente laboral le fue entregada de manera íntegra; **(3)** finalmente, se verificará si le fue entregada la información relativa a la constancia de empleo certificada de la apelante en los términos dispuestos en la normativa vigente.

*1.* En un primer momento, como bien se ha descrito en el cuerpo de esta resolución, un despido supone la culminación de una relación laboral, lo cual resulta un acto desfavorable cuando se trata de actos llevados a cabo por la Administración Pública, los cuáles se han de manifestar de forma expresa; es decir, a través de un medio palpable para los sentidos y que logre que el administrado comprenda los motivos legales y razonables que llevaron a la toma de la decisión que perjudica su situación jurídica, y que del mismo modo le faculte para utilizar las armas procesales oportunas para controvertir la posición de la Administración.

Ahora bien, dicho documento como forma de dar por terminada la relación laboral, ha de sobreentenderse como incorporado al expediente laboral que ha de obrar en los archivos de la Unidad Administrativa correspondiente para el manejo de esa documentación. Para el caso en comento, de la información compartida a la apelante y a este Instituto, se puede constatar que a folio 0000110 del expediente laboral de la apelante se encuentra el acta de despido de fecha veinticuatro de agosto de este año, por medio del cual se da por finalizada la relación laboral entre la apelante y la **AMP**, misma en la que se constata que **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** no firmó por encontrarse inconforme con su contenido, y que ha sido confirmado por la misma apelante por medio de su escrito de fecha 28 de noviembre de este año.

En relación a lo anterior, y no existiendo dentro de dicho escrito pronunciamiento relativo a la ausencia del documento “Copia del acta de despido que se realizó a su persona como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en presencia de Captan XXXXXXXXXXXXXXXX Director Ejecutivo, Licda. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Jefa de Recursos Humanos, Licda. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Jefa de UACI en funciones (en calidad de notario) y XXXXXXXXXXXXXXXX Asistente Dirección Ejecutiva en Funciones” (sic), se ha de entender como entregada dicha documentación en los términos de lo dispuesto en el Art. 98 letra “d” de la LAIP y, en consecuencia de lo ya expuesto, resultará menester sobreseer el presente procedimiento únicamente en ese sentido.

2. En relación a la entrega del expediente laboral de la apelante, pese a que en la respectiva audiencia virtual la representación de la autoridad obligada manifestó que resultaba procedente sobreseer el presente procedimiento en aras a que se consideraba como entregada la documentación que hoy resulta el objeto de controversia, este Instituto en razón a promover las garantías de defensa y contradicción, consideró oportuno brindar de un plazo necesario y acorde a las circunstancias, a la parte apelante a fin que se pronunciara respecto de la conformidad con la información que se encuentra almacenada en el expediente laboral que le fue compartido en ese mismo acto.

Como consecuencia de ello, en fecha 28 de noviembre del corriente año, la apelante manifestó encontrarse plenamente inconforme con dicha información, ello en razón a la manera de organizar los expedientes por parte del área de Recursos Humanos de la AMP, dado que al encontrarse cinco folios sin numeración incorporados a su expediente personal, no se logra comprender el motivo por el cual estos no se entendieron como parte de su expediente personal desde un inicio, además de ello, tal como expuso la apelante, no se ha incorporado a dicho expediente la información consistente en: i) *Copia de evaluación del desempeño*; ii) *copia del acta de responsabilidad de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*; iii) *copia de nota suscrita por el Director Ejecutivo la cual termina la relación laboral entre la apelante y la AMP*; iv) *copia de acta de entrega y recepción de bienes muebles, equipo y enseres de oficina*; v) *copia de acta de entrega de documentación física y electrónica*; vi) *copia de requerimiento de Fiscalía General de la República de referencia XXXXXXXXXXXX*; vii) *copia de segundo requerimiento realizado por la Procuraduría para la Defensa de los*

*Derechos Humanos del expediente XXXXXXXXXXXX; viii) copia de constancia laboral que fue entregada el XXXXXXXXXXXX; ix) copia de certificación de punto de acta o resolución de consejo directivo de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX donde se resuelve rechazar el recurso de apelación que complementa la resolución XXXXXXXXXXXX el folio XXXXXXXX; x) expediente de informe presentado al Instituto de Acceso a la Información Pública emitido el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y copias; y xi) copia de resoluciones XXXX y XXXXXXXX, de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, emitida por el consejo directivo. Situación que evidencia la falta de documentación por incorporar al expediente laboral de la apelante.*

En ese sentido, en atención al derecho a la protección de datos personales y al principio de máxima publicidad establecidos en los artículos 4 letra “a” y 31 de la LAIP, es oportuno revocar la resolución del oficial de información de la **AMP** en el sentido de ordenarse la entrega a la apelante de la copia certificada íntegra de su expediente laboral que, además de lo ya remitido a su persona, incluya: *i) Copia de evaluación del desempeño; ii) copia del acta de responsabilidad de fecha XXXXXXXXXXXX; iii) copia de nota suscrita por el Director Ejecutivo la cual termina la relación laboral entre la apelante y la AMP; iv) copia de acta de entrega y recepción de bienes muebles, equipo y enseres de oficina; v) copia de acta de entrega de documentación física y electrónica; vi) copia de requerimiento de Fiscalía General de la República de referencia XXXXXXXXXXXX; vii) copia de segundo requerimiento realizado por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos del expediente XXXXXXXXXXXX; viii) copia de constancia laboral que fue entregada el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; ix) copia de certificación de punto de acta o resolución de consejo directivo de fecha XXXXXXXXXXXX donde se resuelve rechazar el recurso de apelación que complementa la resolución XXXXXXXXXXXX el folio XXXXXXXX; x) expediente de informe presentado al Instituto de Acceso a la Información Pública emitido el XXXXXXXX y copias; y xi) copia de resoluciones XXXXX y XXXXXXX, de fecha XXXXXXXXXXXX, emitida por el consejo directivo. Omitiendo en caso de existir datos personales de terceros relativos u otro tipo de información sensible conforme a lo establecido en el artículo 6 letra “b” de la LAIP.*

3. Finalmente, en relación a la documentación consistente en la constancia de empleo certificada de la apelante resulta necesario delimitar el objeto de controversia.

En un primer momento, tal como se manifestó en el escrito de apelación, la resolución pronunciada por el oficial de información de la **AMP** fue conceder el acceso a la información solicitada por la apelante. No obstante, la información proporcionada por la Jefa de Recursos Humanos, a consideración de la apelante, se encontraba alterada y desactualizada comprendiendo un periodo laboral del XXXXXXXXXXXXXXXX al XXXXXXXXXXXXXXXX.

Posteriormente, junto al informe de defensa rendido por la **AMP** se remitió dicha documentación de forma modificada, comprendiendo dicha constancia el período del XXXXXXXXXXXXXXXX al XXXXXXXXXXXXXXXX.

Seguidamente, en la audiencia virtual se alegó la entrega íntegra de dicha documentación, no obstante la representación de la parte apelante manifestó encontrarse inconforme con dicha información en razón a que, conforme a lo dispuesto en el Art. 60 del Código de Trabajo (CT), únicamente si el trabajador lo desea, la constancia ha de expresar la causa de terminación del contrato. Aquí es necesario aclarar que al no existir regulación expresa dentro de la Ley del Servicio Civil (LSC) respecto de la emisión de constancias laborales, resulta pertinente atenerse a garantías fundamentales reconocidas de manera internacional donde el enfoque *pro homine* busca promover el goce de derechos en sentido amplio y restringirlo en sentido estricto, eso bre esa base ha de interpretarse como aplicable al caso en comento la solicitud y expedición de una constancia laboral en los términos dispuestos en el CT.

Dicho lo anterior, este Instituto como órgano de control superior respecto de la emisión de resoluciones a solicitudes de información en poder de entes obligados al cumplimiento de la LAIP, considera pertinente garantizar, de conformidad a lo señalado en el Art. 32 letra “c” y “d” de la LAIP, el derecho de acceso a datos personales de la apelante en el sentido de promover la extensión íntegra de su constancia laboral que plasme el tiempo de servicio de la apelante dentro de la **AMP**, el trabajo que desempeño dentro de dicha institución y el salario devengado durante el último período de pago. No sobrepasando los límites que establece el legislador respecto de la información que se ha de señalar en una constancia laboral de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 60 CT.

Todo lo anterior, ha de plasmarse en la resolución de mérito a modo que se esclarezca la manera de proceder para cada uno de los requerimientos plasmados por la apelante en sus escritos de impugnación ante las resoluciones del oficial de información de la AMP.

### C. Decisión del Caso.

a) **Tener** por recibido el escrito presentado vía electrónica por **XXXXXXXXXXXXXX** en fecha **XXXXXXXXXX**.

b) **Sobreseer** el presente procedimiento de apelación en lo relativo a la información consistente en *Copia del acta de despido que se realizó a su persona como XXXXXXXXXXXXXXXX el XXXXXXXXXXXXX, en presencia de XXXXXXXXXXXXX Director Ejecutivo, Licda. XXXXXXXXXXXXXXXX, Jefa de Recursos Humanos, Licda. XXXXXXXXXXXXXXXX, Jefa de UACI en funciones (en calidad de notario) y XXXXXXXXXXXXXXXX Asistente Dirección Ejecutiva en Funciones” (sic), en los términos de lo dispuesto en el Art. 98 letra “d” de la LAIP.*

c) **Revocar** la resolución del oficial de información de la **Autoridad Marítima Portuaria (AMP)** de fecha **XXXXXXXXXXXXXX**, en el sentido de entregar la información solicitada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, consistente en “*Copia certificada del expediente laboral completo de exempleada número XXX de XXXXXXXXXXXXXXXX; la cual laboró en la Autoridad Marítima Portuaria en el periodo del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*”, aclarando que se deberá integrar a dicho expediente la información relativa a: i) *Copia de evaluación del desempeño; ii) copia del acta de responsabilidad de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX; iii) copia de nota suscrita por el Director Ejecutivo la cual termina la relación laboral entre la apelante y la AMP; iv) copia de acta de entrega y recepción de bienes muebles, equipo y enseres de oficina; v) copia de acta de entrega de documentación física y electrónica; vi) copia de requerimiento de Fiscalía General de la República de referencia XXXXXXXXXXXXXXXX; vii) copia de segundo requerimiento realizado por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos del expediente XXXXXXXXXXXXXXXX; viii) copia de constancia laboral que fue entregada el XXXXXXXXXXXXXXXX; ix) copia de certificación de punto de acta o resolución de consejo*



directivo de fecha XXXXXXXXXXXX donde se resuelve rechazar el recurso de apelación que complementa la resolución XXXXXXXXXXXX el folio XXXXXXXXXXXX; x) expediente de informe presentado al Instituto de Acceso a la Información Pública emitido el XXXXXXXXXXXX y copias; y xi) copia de resoluciones XXXX y XXXXXX, de fecha XXXXXXXXXXXX, emitida por el consejo directivo, conforme a los parámetros antes mencionados. Todo lo anterior relacionado con XXXXXXXXXXXX. Asimismo, deberá entregar dichos documentos en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

**d) Modificar** la resolución pronunciada por el oficial de información de la **AMP** en fecha 1XXXXXXXXX, en el sentido de entregar a la apelante la información consistente en “Constancia de empleo certificada de ex-empleada número XXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; la cual laboró en la Autoridad Marítima Portuaria en el periodo del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, en los términos de los límites legales que prevé el Art. 60 del Código de Trabajo (CT), Haciendo entrega de dicho documento en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

**e) Ordenar** a la **AMP** que dentro de las veinticuatro horas posteriores al vencimiento del plazo anterior, remita a este Instituto un informe de cumplimiento de las obligaciones contenidas en las letras c) y d) de esta parte resolutive, el cual incluya un acta en la que conste la documentación entregada al apelante, así como su recepción; bajo pena de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio. Este informe puede ser remitido vía electrónica a la dirección: **oficialreceptor@iaip.gob.sv**.

**f) Remitir** el presente expediente a la **Unidad de Cumplimiento** de este Instituto para verificar la eficacia de esta resolución.

**g) Hacer saber** a las partes que contra este acto administrativo no cabe recurso en esta sede administrativa, de conformidad con el Art. 131 de la Ley de Procedimientos Administrativos, dejando expedito el derecho de acudir a la jurisdicción Contencioso Administrativo, si así se considerase necesario.

