



**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**

Referencia 2020-0007
San Salvador, 17 de febrero de 2020

San Salvador, a las quince horas del día diecisiete de febrero de 2020, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial luego de haber recibido, analizado y admitido la solicitud de información presentada ante esta Unidad de Acceso a la Información Pública el día 28 de enero de 2020 por el señor [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], en la cual pide se le proporcione información con respecto a:

- 1. *Acta de Consejo Directivo de sesión del día 24 de enero de 2020.*
- 2. *Estructura Organizativa de cada una de las Gerencias del organigrama general; así mismo, los perfiles y funciones.*

Habiéndose cumplido con los requisitos establecidos por el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública; y los artículos 50, 54 y 57 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y **CONSIDERANDO:**

- I. Admítase la solicitud de información planteada por el ciudadano [REDACTED] y désele el trámite de Ley.
- II. Que el **artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador**, reconoce el derecho de toda persona a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas a que se les resuelvan y a que se les haga saber lo resuelto.
- III. Que el **artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública**, referente al derecho de acceso a la información pública, establece: "... Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones pública y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna...".
- IV. El derecho de acceso a la información surge como manifestación del derecho a la libertad de expresión y del derecho de petición y respuesta, del artículo 6 y 18 de la Constitución de la República, cuyo contenido esencial, implica poder acceder, buscar, recibir y difundir información de toda índole. Así mismo, la Ley de Acceso a la Información Pública, reconoce el principio de máxima publicidad y establece que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por ley Art. 4 letra a) LAIP

- V. Que lo relativo al procedimiento administrativo de solicitud de información por parte de los administrados se encuentra regulado en los artículos 66 en adelante, de la Ley de Acceso a la Información Pública, siendo que de conformidad a lo previsto en el inciso segundo del artículo 71 de la Ley en comento, el cual establece: "...En caso de que no pueda entregarse la información en tiempo, por la complejidad de la información u otras circunstancias excepcionales, por resolución motivada podrá disponerse de un plazo adicional de cinco días hábiles...", por lo que habiéndose analizado el contenido de la información requerida por el solicitante en aras de definir e individualizar a que Unidades de la Institución se les librarán las comunicaciones correspondientes a efectos de darle una respuesta a la tantas veces mencionada solicitud, del ciudadano ██████████, de conformidad a lo establecido en la disposición legal en comento, se estableció una ampliación de plazo. Todo esto previsto en el artículo 71 de la Ley de Acceso a la Información Pública, equivalentes, en un principio, al plazo de diez días hábiles, contados a partir del día en que se presentó la solicitud de información pública, que ha dado origen a la emisión de la presente resolución, es decir, el día veintiocho de enero del año dos mil veinte, por el plazo de cinco días hábiles adicionales, en relación a la respuesta de la solicitud planteada por el ciudadano ██████████, haciéndole saber que dicho plazo venció este día lunes diecisiete de febrero del año 2020.
- VI. En relación con el deber de motivación de las resoluciones administrativas, los artículos 65 y 72 LAIP y los artículos 55 y 56 RLAI, establecen que las decisiones de los entes obligados respecto de las solicitudes de acceso a la información deben de entregarse por escrito, haciendo mención en la resolución de los fundamentos que la motiva, por tal razón, la solicitud de acceso a la información incoada por el ciudadano, va encaminada a obtener determinada información respecto de los aspectos previamente transcritos, sobre los que versa su solicitud de información, por tanto el suscrito (a) oficial de información traslado la solicitud en cuestión a la Unidad Organizativa que pudiera poseer la información requerida en la solicitud a fin de que se verificara la existencia y clasificación de la misma y de ser procedente se trasladara a esta Oficina, de conformidad a lo establecido en el artículo 70 LAIP, siendo que habiéndose constatado por la Unidad Organizativa correspondiente que la información contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento, debe de procederse a la entrega de la misma al peticionario, bajo la siguientes consideraciones teóricas:

POR TANTO: De conformidad a las razones y hechos expuestos, disposiciones constitucionales y legales antes invocadas. **RESUELVE:**

- a) Respecto de la solicitud de información concerniente a "...Acta de Consejo Directivo de sesión del día 24 de enero de 2020..." es preciso aclararle al ciudadano ██████████, que

por la complejidad de la información solicitada no se ha podido entregar en el plazo de ley y en la extensión solicitada.

- b) En cuanto a la solicitud "... Estructura Organizativa de cada una de las Gerencias del organigrama general; así mismo, los perfiles y funciones..." es preciso hacerle saber al ciudadano que de acuerdo a la Gerencia de Recursos Humanos "el resto de perfiles y funciones (que no se entregarán en esta resolución) se encuentran en la etapa de elaboración-actualización, según corresponda, para su posterior autorización, los cuales se detallan a continuación:
- a. Perfil y Seguimiento Contractual.
 - b. Perfil y Funciones de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones.
 - c. Perfil y Funciones de Afiliación subsidios y reembolsos.
 - d. Perfil y funciones de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura.
 - e. Perfil y Funciones Asistente de Recursos Humanos
 - f. Perfil y Funciones Auxiliar de servicios Abogado Laboral
 - g. Perfil y funciones de la Sección de Gestión del Recursos Humanos.
 - h. Perfil y Funciones Auxiliar de servicios Asistente de Adquisiciones y contrataciones Institucionales
 - i. Abogado GACI
 - j. Perfil y Funciones de la Sección de Contratos y Proveedores.
 - k. Perfil y Funciones de Afiliación subsidios y reembolsos.
 - l. Perfil y Funciones de Medico de Apoyo en gestión de insumos y medicamentos.
 - m. Perfil y Funciones de Técnico de Gestión y abastecimiento de Insumos y Medicamentos.
 - n. Perfil y Funciones de Técnico de Gestión de Seguimiento Contractual de Farmacias.
 - o. Perfil y Funciones de Técnico de Gestión Químico Farmacéutico.
 - p. Perfil y Funciones de Coordinación de Enfermería.
 - q. Perfil y Funciones de Asistente de Establecimientos Institucionales de Salud.
 - r. Perfil y Funciones de Jefe Médico de Policlínicos y consultorios Clase B.
 - s. Perfil y Funciones de Farmacia/botiquín.
 - t. Perfil y Funciones de Laboratorio Clínico.
 - u. Perfil y Funciones de Psicología.
 - v. Perfil y Funciones de Trabajo Social.
 - w. Perfil y Funciones de Odontología.
 - x. Perfil y Funciones de Rayos X."
- c) En observancia a la obligación impuesta al Oficial de información establecida en el artículo 72 inciso final, se hace saber a la solicitante, que puede recurrir al Instituto de Acceso a la Información Pública a interponer el recurso de Apelación según lo establecido en el artículo 82 de la LAIP.
- d) Notifíquese la presente resolución, a través del correo electrónico, suministrado en el contenido de la solicitud planteada por el ciudadano [REDACTED].

Notifíquese. –


Licda. Patricia Yesenia Chica de Aquino
Oficial de Información Ad-Honorem

