

OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

Referencia 2021-0031
San Salvador, 29 de junio de 2021

San Salvador, a las nueve horas del día veintinueve de junio de 2021, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial luego de haber recibido, analizado y admitido la solicitud de información presentada ante esta Oficina de Información y Respuesta por la señora [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], en la cual pide se le proporcione información con respecto a:

Requerimiento 1:

De la manera más atenta solicito nos manifieste por este medio que tipo de inducción o capacitación brinda la institución cuando contrata a una persona para el cargo funcional de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos según Manual Administrativo de Funciones del Personal de ISBM.

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. Admitase la solicitud de información planteada por la ciudadana [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

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, CA,

Calle Guadalupe, No. 1349. Colonia Médica, San Salvador.

www.isbm gob. sv, Tels. (503) 2239-9200

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. En relación con el deber de motivación de las resoluciones administrativas, los artículos 65 y 72 LAIP y los artículos 55 y 56 RLAIP, 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 la ciudadana, va encaminada a obtener determinada información respecto de los aspectos previamente transcritos, sobre los que versa su solicitud de información, por tanto el suscrito oficial de información, trasladó la solicitud en cuestión a la Unidad Organizativa que pudiera poseer la información requerida en la solicitud, en este caso la Gerencia de Recursos Humanos 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.

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

- a) Respecto del requerimiento en la presente solicitud se le hace saber a la ciudadana que de acuerdo a la Gerencia de Recursos Humanos la información solicitada es **existente** y:

“El tipo de inducción proporcionado por la Gerencia de Recursos Humanos al cargo funcional Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, es una inducción de bienvenida a la institución y el paquete de prestaciones que la institución ofrece a sus empleados, a la vez se les entrega el cumulo de leyes y normas, bajo las cuales como empleados tenemos que regirnos, se les imparte una inducción para el uso de los sistemas informáticos a ser utilizados en el desempeño de sus funciones. La jefatura inmediata, hace del conocimiento del técnico contratado del Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM; además se le apoya al personal dándole acompañamiento con personal con experiencia, apoyando consultas y dudas que surjan durante el tiempo de prueba o las veces que el personal nuevo lo requiera, mientras adquiere el conocimiento para el cual fue contratado”.

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, CA,

Calle Guadalupe, No. 1349. Colonia Médica, San Salvador.

www.isbmgob.sv, Tels. (503) 2239-9200

- b) Notifíquese la presente resolución a la persona interesada en el medio y forma señalada en su solicitud para tales efectos.

Notifíquese. –



Lic. Franklin Ricardo Abrego
Oficial de Información Ad Honorem Según Designación Administrativa

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, CA,

Calle Guadalupe, No. 1349. Colonia Médica, San Salvador.

www.isbm gob. sv, Tels. (503) 2239-9200