



N° de Solicitud:
ISDEM-2017-43

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con diez minutos del día once de octubre del año dos mil diecisiete.

I. CONSIDERANDOS:

- A las quince horas cuarenta y cinco minutos, del día trece de septiembre del dos mil diecisiete, se recibió Solicitud de Acceso de Información, en la Unidad de Acceso a la Información Pública, por la señorita [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED], departamento de [REDACTED], de Nacionalidad Salvadoreña, portadora de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], y en su carácter personal me solicito la información desglosada por año para el **período 2007 al 31 de agosto 2017** que se detalla a continuación:
 - 1) **Número de empleados en la institución por tipo de cargo (ej. Nivel técnico, administrativo, directivo, servicios generales, etc.) desagregado por sexo.**
 - 2) **Número de empleados por nivel educativo (Bachillerato, Pregrado, Posgrado) desagregado por sexo y tipo de cargo.**
 - 3) **Detalle de los regímenes de contratación vigentes en la institución (tipo de contrato: servicios profesionales, ley de salario, etc.) y cantidad de empleados registrados en cada uno desagregada por sexo.**
 - 4) **Monto invertido en salarios, bonificaciones y gastos de representación desagregado por tipo de cargo y sexo.**
 - 5) **¿Cuenta la institución con una escala salarial? De ser así, detalle los niveles que la conforman y el procedimiento interno de movilidad salarial.**
 - 6) **Número de personas contratadas de forma interina detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo.**
 - 7) **Número de personas contratadas de forma temporal detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo.**
 - 8) **Número de empleados que fueron ascendidos a una categoría superior desagregado por tipo de cargo y sexo.**
 - 9) **Número de concursos públicos efectuados para contrataciones por tipo de cargo, especificando los resultados del proceso.**

- 10) Número de concursos efectuados por segunda vez y número de concursos declarados desiertos.
 - 11) Número de concursos internos de ascensos por tipo de cargo.
 - 12) Detalle de los medios en los que fueron publicitados los concursos públicos e internos.
 - 13) Detalle del procedimiento institucional para la contratación y ascenso de nuevo personal.
 - 14) Número de evaluaciones de desempeño realizadas por tipo de cargo y desagregadas por sexo.
 - 15) Número de nombramientos directos, según cargo desempeñado y desagregado por sexo.
 - 16) Número de recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con la institución se dio por finalizada.
 - 17) Número de capacitaciones impartidas al personal, detallando la temática abordada, la fuente de financiamiento y el número de asistentes según tipo de cargo y desagregada por sexo.
- Mediante auto de las ocho horas con treinta y dos minutos, del día catorce de septiembre del dos mil diecisiete, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de no cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, se le previno la solicitud a fin de remitir la solicitud con su firma autógrafa, el que fue notificado al medio señalado para oír notificaciones.
 - Mediante auto de las ocho horas con cuarenta minutos del día diecinueve de septiembre del dos mil diecisiete, la suscrita oficial de información manifiesta que al haberse subsanado la prevención realizada con fecha dieciocho de septiembre de dos mil diecisiete, mediante correo electrónico remitido por la solicitante, en el que envía la solicitud con su firma autógrafa y anexo de la información que requiere. Por tanto, en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado.
 - Mediante auto de las catorce horas, del día veintiocho de septiembre del dos mil diecisiete, que fue notificado con a las catorce horas con treinta y un minutos del día veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete, la suscrita oficial de información estimó procedente ampliar el tiempo de respuesta por un plazo de **diez días hábiles**, de

conformidad a lo señalado en el art. 71 de la LAIP, debido a que se justificó por parte de la Unidad de Recursos Humanos, que los requerimientos exceden de los 5 años de haberse generado, motivo se encontraban en la fase de recopilación de la información solicitada.

- Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
- Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

II. FUNDAMENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos. **(Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde



el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

- **Con fecha 19 de septiembre de 2017, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, la información concerniente a los requerimientos del 1 al 17, enunciados en el Considerando I de la presente resolución. Ante tal requerimiento la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 10 de octubre de 2017, remite la respuesta siguiente:** Se anexa informe que contiene lo siguiente:
 - ✓ **Requerimientos 1 y 2:** Remite estadísticas del año 2013 al 2017.
 - ✓ **Requerimiento 3:** Se brinda el régimen de contratación vigente a 2017.
 - ✓ **Requerimiento 4:** Se remite el monto de salarios y bonificaciones de 2007 a 2017.
 - ✓ **Requerimiento 5:** No hay escala salarial.
 - ✓ **Requerimiento 6:** Se tienen registros a partir del año 2014.
 - ✓ **Requerimiento 7:** No se cuentan con contrataciones temporales.
 - ✓ **Requerimientos 8 y 11:** Se remite estadísticas a partir del año 2012.
 - ✓ **Requerimiento 9:** Se remite estadísticas de concursos públicos 2007 a 2017.
 - ✓ **Requerimientos 10 y 12:** Se remite información de concursos por segunda vez y los medios de publicación.
 - ✓ **Requerimiento 13:** Se redirecciona al Portal de Transparencia del ISDEM, cuyo link es el siguiente: <http://www.transparencia.gob.sv/institutions/isdem/selections>, información del periodo de 2015 a 2017.
 - ✓ **Requerimiento 14:** Se remite estadísticas de evaluaciones de desempeño de 2013 a 2017.
 - ✓ **Requerimientos 15 y 16:** Se remite información de nombramientos directos y recursos interpuestos.
 - ✓ **Requerimiento 17:** Se remite estadísticas de capacitaciones de 2013 a 2017.



- **Con fecha 19 de septiembre de 2017, se le solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica, la información concerniente al requerimiento 16 enunciado en el Considerando I de la presente resolución. Ante tal requerimiento el Jefe del Jurídico, responde con fecha 25 de septiembre de 2017, informando lo siguiente:** "En atención al requerimiento de información ISDEM-2017-43, por el cual me solicita que de manera desglosada por año desde el año 2007 hasta agosto de 2017, informe el número de recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con el ISDEM se dio por finalizada. Cabe señalarle que en atención a lo que establece el artículo 27 y 28 de la Ley Orgánica del ISDEM, en relación a lo que establece el artículo 3 del Código de Trabajo; la persona facultada para dar por finalizada la relación laboral de trabajadoras o trabajadores y el ISDEM es el Gerente General (salvo aquellos nombramientos reservados al Consejo Directivo, verbigracia del artículo 20 literal g y 22 literal a de la Ley Orgánica del ISDEM); de tal suerte que el requerimiento dirigido a mi persona, considero desde mi punto de vista estrictamente profesional que en todo caso quien posee esa información es la Gerencia General, por aquello que los recursos debe presentarse ante la autoridad que dicta el acto. Dicho lo anterior, categóricamente puedo asegurarle que no poseo registro alguno de tales circunstancias, dado que esta Unidad de Asesoría Jurídica entra a conocer de los casos en cuestión cuando se genera una demanda de carácter laboral. Asimismo al revisar la normativa interna es hasta la aprobación del actual reglamento interno de trabajo que la Unidad de Asesoría Jurídica del ISDEM se le han encomendado labores de depuración y proposición de dictámenes en casos disciplinarios".
- **Con fecha 25 de septiembre de 2017, se le solicita a la Gerencia General, la información concerniente al requerimiento 16 enunciado en el Considerando I de la presente resolución. Ante tal requerimiento el Gerente General, responde con fecha 28 de septiembre de 2017, informando lo siguiente:** "Se le informa que después de haber revisado en el Archivo Central del ISDEM y en los expedientes inactivos de RRHH, la información solicitada en el requerimiento con referencia ISDEM-2017-43; sobre los recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con la institución se dio por finalizada, para el período 2007-al 31 de agosto de 2017, es información inexistente. Y en la gestión del Licenciado Juan Henríquez como Gerente General desde junio 2015 a la fecha, no existe ningún caso del requerimiento antes mencionado".



- **Con fecha 03 de octubre de 2017, se le solicita a la Unidad de Contabilidad, la información concerniente al requerimiento 4 enunciado en el Considerando I de la presente resolución. Ante tal requerimiento el Jefe de Contabilidad, con fecha 9 de octubre de 2017, remite la respuesta siguiente:** Informe de los gastos de representación, desagregado por cargo, sexo y monto del periodo 2007 a 2017 reportados.

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de información, realiza las consideraciones siguientes:

- a) En atención a los requerimientos, 1, 2, 6, 8, 11, 13, 14 y 17 enunciados en el Considerando I de la presente resolución y de conformidad a lo establecido en el art. 62 inciso 2 de la LAIP que literalmente expresa que “el acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el soporte de la información solicitada”, para el caso en concreto, se remite las estadísticas de lo solicitado, respecto de los años en que se encuentran disponibles en la Unidad de Recursos Humanos. Por su parte, el “*Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)* aclara, que los procedimientos de acceso a la información pública sustanciados por las Unidades de Acceso a la Información Pública, son para acceder a información generada, administrada o en poder de los entes obligados (Art. 2 de la LAIP), **no así para generar información**”. (Resolución del IAIP bajo la referencia NUE. 113-A-2016).
- b) Con respecto al requerimiento 16 enunciado en el Considerando I de la presente resolución, se aclara que la Unidad de Recursos Humanos cuenta con la información solicitada y por ello se concede, mientras que en el caso de la Gerencia General y la Unidad de Asesoría Jurídica declaran la inexistencia de la información por no poseerla realizando las gestiones de búsqueda necesarias, por ello se confirma la inexistencia por parte de estas unidades conforme a lo establecido en el art. 73 de la LAIP.

III. RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

RESUELVE:

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.



- b) Concédase la entrega de la información estadística solicitada en los años en que se encuentra disponible por la institución.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Licda. Merlyn Minely Muñoz Reyes

Oficial de Información

ISDEM



UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales de la solicitante.