



Nº de Solicitud:  
ISDEM-2018-03

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Salvador, a las once horas con veintiséis minutos del día veintinueve de enero del dos mil dieciocho.

**I. CONSIDERANDOS:**

- A las once horas con cuarenta y cuatro minutos, del día diecinueve de enero del dos mil dieciocho, se recibió Solicitud de Acceso de Información, en la Unidad de Acceso a la Información Pública, por el señor [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portador de su Documento Único de Identidad [REDACTED], **quien actúa en su calidad de** [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]; y en

tal carácter me solicita la información que se detalla a continuación: **“Copia de Planillas de pago de salario, con detalle mensual que incluya principalmente, nombre del servidor público, su cargo, unidad a la que ha sido asignado y salario, de enero a diciembre de 2015 y de enero de 2018. Es importante señalar que lo antes solicitado tiene que ser**



entregado de acuerdo a Resolución 25-A-2013, NUE 39 y 40-A-2014, del Instituto de Acceso a la Información Pública”.

## II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A INFORMACIÓN:

- Mediante auto de las trece horas con veinte minutos, del día diecinueve de enero del dos mil dieciocho, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.

- 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 noviembre de 2018, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, la información concerniente a la “Copia de Planillas de pago de salario, con detalle mensual que incluya principalmente, nombre del servidor público, su cargo, unidad a la que ha sido asignado y salario, de enero a diciembre de 2015 y de enero de 2018” de la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 26 de enero de 2018, informando lo siguiente:** *“Le remito la información solicitada, solamente aclarándole que dentro de la información que contienen las planillas de salarios que han sido requeridas, no se encuentra el detalle de la Unidad a la que pertenece el personal, por lo que para el año 2015, se entrega el detalle del nombre, cargo y salario, ya que es una información que no se tiene en nuestras bases y es de construirla y tomaría bastantes días adicionales, aunque dentro de varios cargos va reflejada la Unidad a la que pertenecen porque así se encuentra en el sistema; para el caso de la planilla de salarios del mes de enero 2018, si se reflejan las Unidades, ya que es información actual, que ya se tiene, solamente se le solicita a la persona que ha requerido la información el buen uso ya que al parecer de muchos empleados de la institución se está violentando el derecho a la intimidad personal, al que todos tenemos derecho según el art. 2 de la Constitución de la República”.* Se adjunta lo enviado por la Unidad de Recursos Humanos.



### III. 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.)**

Además, 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.

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, en el que se establece el procedimiento a seguir por los Oficiales de Información al diligenciar las solicitudes de información, les impone las obligaciones de recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a 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.

Además, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.



Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; sin embargo, es de aclarar que las planillas de salario puede contener datos personales, es decir, información confidencial que no puede ser entrega conforme a la ley y que por lo tanto se debe preparar una versión pública eliminando los elementos clasificados con marcas que impidan su lectura, tal como lo enuncia el art. 30 de la LAIP. Sin embargo, discrepo con la formalidad de la remisión de la información por parte de la unidad administrativa en vista de que no cumple el principio de congruencia sobre lo pedido y que no se encuentra conforme a lo que estable el art. 30 de la LAIP.

#### IV. 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) *Entréguese, la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos.*
- 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 del solicitante.**



Nº de Solicitud:  
**SEGUIMIENTO. ISDEM-2018-03.**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con diez minutos, del día veinte de febrero del dos mil dieciocho.

**I. CONSIDERANDO**

- Que mediante la resolución, de las once horas con veintiséis minutos del día veintinueve de enero del año dos mil dieciocho, se le notificó la resolución de los requerimientos establecidos en la solicitud, al requirente [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portador de su Documento Único de Identidad [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]
- Que mediante correo electrónico, recibido a las dieciocho horas con cuarenta y un minutos del día 30 de enero de 2018, el solicitante expresa que "la información que se le ha entregado no cumple con lo solicitado, ya que se ha remitido una transcripción de contenidos, lo que genera desconfianza y falta de transparencia en el proceso. En vista, de lo anterior y con todo respeto, le solicito nuevamente me provean toda la información apegada a los detalles expuestos en la solicitud y también al art. 30 de la LAIP, caso contrario, daré el seguimiento correspondiente ante el Instituto de Acceso a la Información Pública".
- Que mediante correo electrónico, enviado a las ocho horas con cuarenta y tres minutos del día 31 de enero de 2018, el solicitante expresa que "la información que se le ha entregado no cumple con lo solicitado, ya que se ha remitido una transcripción de contenidos, lo que genera desconfianza y falta de transparencia en el proceso. En vista, de lo anterior y con todo respeto, le solicito nuevamente me provean toda la información apegada a los detalles expuestos en la solicitud y también al art. 30 de la LAIP, caso contrario, daré el seguimiento correspondiente ante el Instituto de Acceso a la Información Pública".



## II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

- Que mediante correo electrónico, enviado a las ocho horas con cuarenta y tres minutos del día 31 de enero de 2018, se le informa a la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, sobre la inconformidad del solicitante con la información entregada. En tal sentido, se le solicita que se verificará si la información que fue solicitada puede ser remitida conforme a lo requerido o si en su defecto se mantiene lo ya notificado, para efectos de hacérselo saber al solicitante. **Ante tal requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 31 de enero de 2018, informa lo siguiente:** *"Que revisando en los archivos de esta Unidad solamente se tienen las planillas de salario originales correspondientes al mes de diciembre 2015 y enero 2018, y la de los meses de enero a noviembre 2015 se tienen en Contabilidad, para que le sean solicitados a ellos en la forma requerida, la manera en que se le remitió anteriormente se trabajó porque se extrae del sistema, pero ya en físico, no se tienen en esta Unidad, ya que son parte del archivo del Departamento de Contabilidad; por lo que no le podré ayudar en los demás meses que mencionó, deberá solicitarlo al Departamento que le menciono que las tiene en su poder"*. Asimismo, se recibe correo electrónico, a las quince horas con veintitrés minutos del día seis de febrero de 2018, en el cual se me remite las planillas de salario en versión pública de diciembre 2015 y enero 2018, el cual se adjunta al presente.
- En vista de lo anterior, a las dieciséis horas con veintiséis minutos del día 31 de enero de 2018, se le solicita al Departamento de Contabilidad, la información concerniente a la "Copia de Planillas de pago de salario, con detalle mensual que incluya principalmente, nombre del servidor público, su cargo, unidad a la que ha sido asignado y salario, de enero a noviembre de 2015", por ser la unidad administrativa que posee la información. **Ante tal requerimiento el Departamento de Contabilidad, con fecha 20 de febrero de 2018, informa lo siguiente:** *"Que se remite la información en formato digital solicitada según referencia ISDEM-2018-03 correspondiente a las planillas de salario de enero a noviembre de 2015 en versión pública"*. Las mismas se adjunta a esta resolución.

## III. FUNDAMENTACIÓN

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información, considera que la información solicitada es pública en lo que respecta al nombre, cargo y salario que aparece consignado en la planilla salarial, caso contrario ocurre con las deducciones que tienen los servidores públicos y los datos personales concerniente al NIT y sus números de cuentas que



aparecen consignados en la misma, por ser considerada información confidencial, en tal sentido se entregan las planillas de salario de enero a diciembre 2015 y enero 2018 en versión pública, de conformidad a lo establecido en el art. 30 de la LAIP.

#### V. 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) Entréguese, las planillas de salario de enero a diciembre 2015 y enero 2018 en versión pública, de conformidad a lo establecido en el art. 30 de la LAIP.
- b) Notifíquese, al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- c) Archívese el expediente administrativo.

Licda. Merlyn Minely Muñoz Reyes  
Oficial de Información  
ISDEM



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 del solicitante.