



**INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL**

Alameda Juan Pablo II y 39 Avenida Norte
San Salvador, El Salvador, C.A.

3291/2017

Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Oficina de Información y Respuesta, en la ciudad de San Salvador, a las diez horas con cincuenta minutos del día veintitrés de marzo del año dos mil diecisiete.

La Suscrita Oficial de Información, luego de haber recibido y admitido la solicitud de información N°3291/2017, presentada ante la Oficina de Información y Respuesta, por la señora [REDACTED] y [REDACTED] con número de documento de [REDACTED] y quien ha solicitado la entrega de la información referente a: **"Solicito fotocopia certificada de mis planillas de pago bajo el numero de empleado [REDACTED] del periodo de Abril de 1987- Noviembre de 1993."** hace las siguientes valoraciones:

Que la solicitud presentada cumple con los requisitos establecidos en el Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en los Arts. 69 y 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la suscrita Oficial realizó las notificaciones y gestiones necesarias ante la Unidad de Recursos Humanos y el Departamento de tesorería del ISSS, a fin de que facilitaran el acceso a la misma.

Que de acuerdo a la información solicitada, la jefatura del Departamento de Tesorería remitió oficio de inexistencia de la información solicitada, ya que se realizó la búsqueda de dichos documentos de los años 1987 al 1993, encontrando que estos ya no existen en los archivos del ISSS, ya que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley AFI, que literalmente dice: *"Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años. Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente"*.

En consecuencia y de acuerdo a lo regulado en el Art. 18 de la Constitución de la República y los Arts. 50, 61, 66, 69, 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, resuelve:

Declárese la inexistencia de la información consistente en planillas de pago del año abril de 1987 a noviembre de 1993, por las razones expuestas en la presente resolución.

Notifíquese, por medio de cartelera.


Licda. Ena Violeta Milón Córdón
Oficial de Información ISSS



"Con una Visión más humana al servicio integral de su salud"

Oficina de Información y Respuesta (OIR)
Segundo nivel. Torre ISSS TEL. 2591-3202