



EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del quince de junio del año dos mil dieciséis.

VISTA la Solicitud de Información con fecha veintiséis de mayo del año dos mil dieciséis, interpuesta en esta oficina, a través del correo oficialinformacion@mtps.gob.sv, por el señor Ismael XXXXXXXXXXXXXXX; quién en la parte medular de la solicitud pidió la siguiente información: **I. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN** a) *Solicitudes de información* 1. *Número de solicitudes de información ingresadas durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.* 2. *Número de solicitudes de información resueltas favorablemente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.* 3. *Número de solicitudes de información denegadas en su totalidad durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.* 4. *Número de solicitudes de información denegadas parcialmente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.* 5. *Número de solicitudes de información en trámite durante el período señalado del 1 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016.* b) *Requerimientos de información* 6. *Número total de requerimientos ingresados, detallando:* a) *Cantidad de requerimientos de información oficiosa* b) *Cantidad de requerimientos de información pública* 7. *Número total de requerimientos denegados, detallando:* a) *Cantidad de requerimientos de información confidencial* b) *Cantidad de requerimientos de información reservada* c) *Cantidad de requerimientos de datos personales* c) *Tipos de denegatoria* 8. *De la cantidad de denegatorias durante el periodo del 01 de junio de 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detalle:* a) *Listado de causales de denegatoria alegadas* b) *Cantidad de denegatorias por causal* 9. *Cuántas declaraciones de reserva de información se han proveído por su institución durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.* 10. *Copia del índice de información reservada.* d) *Tiempo de respuesta* 11. *Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información.* 12. *Cantidad de resoluciones de ampliación del plazo para la entrega de información se han decretado durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016.* **II. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA** 13. *Detalle de la Unidad administrativa delegada o encargada*





para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución. 14. Nombre, cargo y datos de contacto del servidor público delegado o encargado para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución. 15. Copia del documento, política institucional o lineamiento elaborado o implementado para garantizar la efectiva participación ciudadana dentro de su institución. 16. Listado de espacios institucionales creados por la Ley para garantizar la participación ciudadana dentro de su institución. 17. Otros espacios o instancias habilitados para la participación ciudadana dentro de su institución. 18. Listado de mecanismos de participación ciudadana implementados dentro de su institución. **III. EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS** 19. Detalle cuál fue el mecanismo utilizado para la realización de la Rendición de Cuentas en su Institución durante el último ejercicio realizado: a) Fecha de realización b) Lugar donde se realizó c) Cantidad de personas asistentes d) Copia de la agenda del evento realizado e) Copia del informe de Rendición de Cuentas elaborado f) Tiempo promedio de entrega previa del informe a los participantes del evento de Rendición de cuentas. g) Fecha en que se realizará el próximo ejercicio de Rendición de Cuentas **IV. EN MATERIA DE ETICA PÚBLICA** 20. Detalle de la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental de su institución: a) Fecha de nombramiento b) Cantidad de servidores públicos que la conforman c) Nombres de los servidores públicos que integran la Comisión d) Unidad Administrativa a la que pertenecen los miembros de la Comisión 21. Cantidad de denuncias recibidas en la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016 22. Cantidad de procesos de investigación internos realizados en su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016 23. Cantidad de capacitaciones brindadas, facilitadas o llevadas a cabo por la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detallando: a) Fecha de la capacitación b) Cantidad de servidores capacitados c) Temas sobre los cuales versó la capacitación **V. EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD** 24. Detalle de funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección de transparencia (según sea el caso), desglosando: a) Fecha de nombramiento del Oficial de información b) Nombre del Oficial de Información c) Currículo profesional del Oficial de Información d) Proceso de selección utilizado para la contratación del Oficial de Información e) Cantidad de servidores públicos asignados a la UAIP/OIR/Dirección f) Remuneración mensual por cargo presupuestario de los empleados de asignados a la UAIP/OIR/Dirección g) Detalle de la asignación presupuestaria para el





funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección, desglosando: Detalle Presupuestario? Ejecución presupuestaria hasta el 26 de mayo de 2016 h) Inventario de equipo de oficina asignado de la UAIP/OIR/Dirección”.

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. 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 le resuelvan, y a que se haga saber lo resuelto.
- II. Que el **Artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública** referente al *Derecho de Acceso a la Información Pública* “Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna”.
- III. Habiéndose realizado las diligencias correspondientes con el interesado, mediante auto de las catorce horas con treinta minutos del día ocho de junio del año dos mil dieciséis, referente a la ampliación excepcional del plazo adicional de cinco días hábiles más, ya que la información solicitada aún no había sido completamente recopilada en su totalidad por las Unidades Administrativas pertinentes de esta Institución que la poseen y de conformidad al **artículo 71 inciso segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública** “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”.
- IV. Habiéndose realizado las gestiones internas en esta Unidad referente a los puntos **I. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN y V. EN RELACIÓN A LA INSTITUCIONALIDAD**, de la solicitud de información en mención; así como también con





el Jefe de Coordinación y Desarrollo Institucional, a quien se le solicitó lo concerniente en los aludidos puntos **II. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA** y **III. EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**; y de igual forma con la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, a quien se le requirió lo concerniente al punto **IV. EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA**, de dicha solicitud; en respuesta, los respectivos Funcionarios rindieron informe y lo enviaron en formato digital a la Unidad de Acceso a la Información Pública de esta Secretaría de Estado, con la finalidad de dar respuesta al interesado sobre dichos requerimientos.

- V. Tomando en consideración lo previamente establecido, la suscrita manifiesta que la información fue solicitada a las Unidades Administrativas pertinentes del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por lo que, es procedente conceder el acceso a la información al interesado; siendo la información preparada y proporcionada por la Oficial de Información de este Ministerio, lo referente a los siguientes puntos: **I. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN** y **V. EN RELACIÓN A LA INSTITUCIONALIDAD**; por el Jefe de la Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional, referente a la información de los puntos **II. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA** y **III. EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**; y por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, lo referente al punto **IV. EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA**; todo lo anteriormente mencionado se agrega en la presente resolución en formato digital de conformidad a documentos enviados a esta Unidad y se envía al interesado al correo señalado en la aludida solicitud de información ismael.turcios@isd.org.sv; a tal efecto el **artículo seis letra "c" de la Ley de Acceso a la Información Pública** establece que, *"Información pública: es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título"*; teniendo la información solicitada sobre este punto una naturaleza jurídica pública, tomando en consideración la norma precitada.





POR TANTO: De conformidad a las razones y hechos expuestos, disposiciones legales antes citadas, al principio de máxima publicidad y disponibilidad, ambos estipulados en el artículo 4 de la aludida Ley y a los artículos: 62, 65, 72 literal "c" de la Ley de Acceso a la Información Pública. **RESUELVE:** Concédase el acceso a la información al señor XXXXXXXXXXXXX, lo referente a: **I. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN** a) Solicitudes de información 1. Número de solicitudes de información ingresadas durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016. 2. Número de solicitudes de información resueltas favorablemente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016. 3. Número de solicitudes de información denegadas en su totalidad durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016. 4. Número de solicitudes de información denegadas parcialmente durante el período señalado del 01 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016. 5. Número de solicitudes de información en trámite durante el período señalado del 1 de junio de 2015 hasta el 26 mayo 2016. b) Requerimientos de información 6. Número total de requerimientos ingresados, detallando: a) Cantidad de requerimientos de información oficiosa b) Cantidad de requerimientos de información pública 7. Número total de requerimientos denegados, detallando: a) Cantidad de requerimientos de información confidencial b) Cantidad de requerimientos de información reservada c) Cantidad de requerimientos de datos personales c) Tipos de denegatoria 8. De la cantidad de denegatorias durante el periodo del 01 de junio de 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detalle: a) Listado de causales de denegatoria alegadas b) Cantidad de denegatorias por causal 9. Cuántas declaraciones de reserva de información se han proveído por su institución durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016. 10. Copia del índice de información reservada. d) Tiempo de respuesta 11. Tiempo promedio de entrega de resolución a las solicitudes de información. 12. Cantidad de resoluciones de ampliación del plazo para la entrega de información se han decretado durante el período del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016. **II. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA** 13. Detalle de la Unidad administrativa delegada o encargada para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución. 14. Nombre, cargo y datos de contacto del servidor público delegado o encargado para la gestión de la participación ciudadana dentro de la institución. 15. Copia del documento, política institucional o lineamiento elaborado o implementado para garantizar la efectiva participación ciudadana dentro de su institución. 16. Listado de espacios institucionales creados





por la Ley para garantizar la participación ciudadana dentro de su institución. 17. Otros espacios o instancias habilitados para la participación ciudadana dentro de su institución. 18. Listado de mecanismos de participación ciudadana implementados dentro de su institución. **III. EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS** 19. Detalle cuál fue el mecanismo utilizado para la realización de la Rendición de Cuentas en su Institución durante el último ejercicio realizado: a) Fecha de realización b) Lugar donde se realizó c) Cantidad de personas asistentes d) Copia de la agenda del evento realizado e) Copia del informe de Rendición de Cuentas elaborado f) Tiempo promedio de entrega previa del informe a los participantes del evento de Rendición de cuentas. g) Fecha en que se realizará el próximo ejercicio de Rendición de Cuentas **IV. EN MATERIA DE ETICA PÚBLICA** 20. Detalle de la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental de su institución: a) Fecha de nombramiento b) Cantidad de servidores públicos que la conforman c) Nombres de los servidores públicos que integran la Comisión d) Unidad Administrativa a la que pertenecen los miembros de la Comisión 21. Cantidad de denuncias recibidas en la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016 22. Cantidad de procesos de investigación internos realizados en su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016 23. Cantidad de capacitaciones brindadas, facilitadas o llevadas a cabo por la Comisión de Ética Gubernamental de su institución durante el periodo del 01 junio 2015 hasta el 26 de mayo de 2016, detallando: a) Fecha de la capacitación b) Cantidad de servidores capacitados c) Temas sobre los cuales versó la capacitación **V. EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD** 24. Detalle de funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección de transparencia (según sea el caso), desglosando: a) Fecha de nombramiento del Oficial de información b) Nombre del Oficial de Información c) Currículo profesional del Oficial de Información d) Proceso de selección utilizado para la contratación del Oficial de Información e) Cantidad de servidores públicos asignados a la UAIP/OIR/Dirección f) Remuneración mensual por cargo presupuestario de los empleados de asignados a la UAIP/OIR/Dirección g) Detalle de la asignación presupuestaria para el funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección, desglosando: Detalle Presupuestario? Ejecución presupuestaria hasta el 26 de mayo de 2016 h) Inventario de equipo de oficina asignado de la UAIP/OIR/Dirección"; de conformidad a información proporcionada por el Jefe de la Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional, por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos y por la suscrita Oficial de Información del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Y.G.

