



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

DJP-AZ-086/ 2020

San Salvador, 16 de julio de 2020.

Lic. Ena Violeta Mirón Cordon

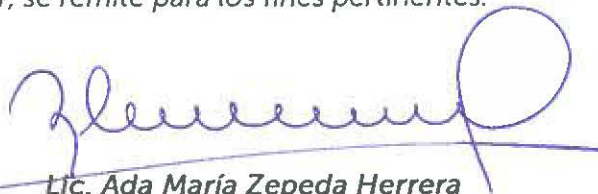
**Jefe Departamento Información y Respuesta/Oficial de Información
Presente**

En atención a la Solicitud de información N°8794, recibida por medio electrónico en fecha uno de julio del año en curso, en la que el usuario solicita conforme a requerimiento lo siguiente: (copio textual) A. El detalle de actividades de la licenciada [REDACTED], en el cargo del Jefe del Departamento Jurídico de Personal del ISSS, el día uno de julio del año dos mil veinte, entre las horas comprendidas entre las ocho de la mañana a las doce y media del mediodía con ese día, con indicación de los siguientes elementos: i) el nombre de la actividad realizada; ii) la hora; iii) la finalidad u objeto de la actividad efectuada y; iv) el nombre de los servidores públicos que estuvieron presentes en las actividades realizadas para la fecha y horas requeridas; B. Copia electrónica de los acuerdos de delegación emitidos por la licenciada [REDACTED], en el cargo del Jefe del Departamento Jurídico de Personal del ISSS, para la tramitación de procedimientos administrativos sancionatorios internos de personal de esa institución, particularmente para la celebración de diligencias probatorias (testimoniales) en el periodo comprendido entre los meses de marzo del año dos mil veinte a la fecha de esta solicitud; y, C. Copia electrónica de la hoja de vida del licenciado [REDACTED], quien actualmente funge como colaborador jurídico del departamento jurídico de personal, junto con copia de todos sus atestados; particularmente, se requiere toda aquella experiencia en el desarrollo de audiencias administrativas y diligencias de carácter probatorio. Requerimiento que es idéntico al archivo adjunto que contiene la versión pública de la citada solicitud de información recibida en esa dependencia; a efecto de dar cumplimiento se detalla:

- i. Respecto al detalle de actividades del día uno de julio del año dos mil veinte, entre las ocho de la mañana a las doce y media del mediodía de ese día efectuadas por mi persona, en el cargo que ostento de Jefe del Departamento Jurídico de Personal del ISSS; adjunto el Cuadro de Actividades Diarias en el formulario diseñado por el Jefe de la Unidad Jurídica, el cual oficializó con indicación precisa desde el mes de mayo, y es requerido a todos los trabajadores de dicha Unidad. (se adjunta el del día uno de julio del 2020).

- ii. En atención al segundo de los requerimientos citados en la solicitud, dónde pide Copia electrónica de los acuerdos de delegación emitidos por la licenciada [REDACTED], en el cargo del Jefe del Departamento Jurídico de Personal del ISSS, para la tramitación de procedimientos administrativos sancionatorios internos de personal de esa institución, particularmente para la celebración de diligencias probatorias (testimoniales) en el periodo comprendido entre los meses de marzo del año dos mil veinte a la fecha de esta solicitud; hago de su conocimiento que no es posible remitir la documentación, por no existir la misma.
- iii. Sobre el último de los requerimientos relacionado a la copia electrónica de la hoja de vida del licenciado [REDACTED], quien actualmente funge como Colaborador Jurídico del Departamento Jurídico de Personal, junto con copia de todos sus atestados; particularmente, se requiere toda aquella experiencia en el desarrollo de audiencias administrativas y diligencias de carácter probatorio. Por ser los documentos requeridos parte del expediente personal del trabajador, mismos que son resguardado en la Sección Administración de Información de Personal y administrados por la Unidad de Recursos Humanos, será esa entidad quién deberá otorgarla, y los atestados serán dónde verifique lo requerido.

Sin otro particular, se remite para los fines pertinentes.


Lic. Ada María Zepeda Herrera
Jefe Departamento Jurídico de Personal

