

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día nueve de mayo de dos mil dieciocho.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día veintisiete de abril de los corrientes se recibió solicitud de acceso a la información pública de parte de [REDACTED], por medio del portal Gobierno Abierto, quien solicita: *Descripción y perfil de todos los puestos desempeñados por [REDACTED] en la institución, que incluya las funciones de cada uno de dichos puestos, la fecha de inicio y finalización de desempeño en cada uno de los puestos*
2. Mediante proveído de las once horas del día treinta de abril de dos mil dieciocho, se previno al solicitante para que colocara su firma autógrafa al pie de su petición de información y aclarara su pretensión respecto a la unidad administrativa en la que se encontraba la información, todo lo anterior con base a los requisitos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo sucesivo LAIP) y su Reglamento, para lo cual se le concedió un plazo de cinco días hábiles, con base a los artículos 66 LAIP y el 278 del Código Procesal Civil y Mercantil (en adelante CPCM).
3. El día tres de mayo del año en curso, el solicitante presentó escrito, por correo electrónico, evacuando la prevención descrita en el párrafo anterior.
4. Por proveído de las once horas del día tres de mayo de dos mil dieciocho, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por el requirente cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, se admite la solicitud e inició el procedimiento de acceso a la información.
5. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información solicitada por los particulares.
6. A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos. De ahí que, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como parte del procedimiento interno de gestión de información, el suscrito requirió al departamento de Recursos Humanos –en lo sucesivo RRHH– la información pretendida por el peticionario. Como respuesta al memorándum la jefa de departamento remitió:

En relación a lo anterior, adjunto descriptores de puestos del año 2006 y 2012 como Asesor Jurídico, puesto en el cual se desempeñó el señor [REDACTED], en la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos, desde el 2 de julio de 2007 hasta el 31 de mayo de 2014.

Cabe mencionar que según antecedentes, el descriptor de puestos del año 2006 no se encuentra autorizado por la superioridad, mientras que el correspondiente al año 2012 sí está autorizado según anexos.

Adjuntando a la respuesta dos perfiles con cada una de las plazas desempeñadas por el solicitante. Al no encontrarse limitada su divulgación por alguna de las causales estipuladas en la ley de la materia, resulta procedente la entrega del anexo referido en esta resolución.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se RESUELVE:

1. **Declarase** procedente la solicitud de datos personales realizada por [REDACTED]
2. **Comuníquese** la respuesta proporcionada por los funcionarios de esta Institución.
3. **Notifíquese** a la solicitante este proveído por el medio señalado para tales efectos.



Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República