



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, San Salvador, a las quince horas con doce minutos del veintisiete de junio del dos mil diecinueve.

El trece de junio de dos mil diecinueve, se recibió electrónicamente la solicitud de información con referencia **UAIP 48-2019**, en la que requieren:

1. Toda correspondencia intercambiada entre cualquier integrante de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto y cualquier miembro del pleno del IAIP o el pleno mismo.

Lo anterior para los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio (hasta el 13 de junio) de 2019. Esto incluye, pero no se limita a: cualquier comunicación de acuerdos emanados del pleno, solicitudes de informes, giro de órdenes o instrucciones, memorándums, correos electrónicos de cualquier índole y demás.

TRAMITACIÓN

I. La Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) señala que cualquier persona o su representante pueden presentar ante el Oficial de Información una solicitud de información en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. Asimismo, la Ley establece los mecanismos y garantías para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y el derecho a la protección a los datos personales en poder de los entes obligados.

II. La interpretación y aplicación de la LAIP se basa en los principios establecidos en la misma; para el caso el de máxima publicidad, el cual hace referencia a que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la Ley.

III. De acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), en su Art. 6 define qué 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 (Art. 6 letra c).

Para el presente caso toda la documentación solicitada es pública debido a que reflejan las decisiones o se informan de cuestiones administrativas que son de interés público, asimismo esto puede promover mayor rendición de cuentas de cuentas y transparentar las actuaciones de todos los servidores públicos y funcionarios.

IV. Procedí a requerirle esta información a las unidades involucradas,

V. Sobre la información solicitada, procedí a requerirla a las unidades que la administran para que verificaran su clasificación y comunicaran en su caso la forma en que se encuentra disponible.



Posteriormente, la responsable de Talento Humano y el Jefe de Informática me remitió la información en su poder. Para el caso de los correos electrónicos, se revisó la documentación para identificar si existían datos personales y a continuación se realizó una versión pública de conformidad con el Art. 30 de la LAIP.

Vista la solicitud de información, el suscrito Oficial de Información con base al Art. 30, 66 y 71 de la LAIP, **RESUELVE**:

ENTRÉGUESE la documentación solicitada.

NOTIFÍQUESE.

VICENTE HERNÁNDEZ
OFICIAL DE INFORMACIÓN

