



Debo agregar que no sólo requiero la supresión parcial del punto de acta sino su eliminación del portal de transparencia del apartado de actas y de cualquier otro apartado de dicho portal en la que se haya reproducido, de manera que su consulta ya no pueda realizarse por nadie más pues su contenido dejaría de existir.

Debo solicitar en virtud del Art. 31 de la LAIP que únicamente intervengan la Jefa de Recursos Humanos y el Oficial de Información en este procedimiento de supresión solicitado y que se abstengan de realizar consulta alguna a la Jefatura de la Unidad Jurídica o a las Jefaturas de datos personales y o cualquier jefatura o personal del IAIP o que laboró en el IAIP pues existe tanto un derecho de protección de mis datos personales como un deber de resguardo y protección de los empleados que manejen mis datos personales (Art. 33 LAIP), por lo que requiero que el tratamiento de esta solicitud se limite únicamente a los dos servidores públicos anteriormente mencionados.

No omito manifestar que si realiza alguna solicitud de acceso a la información relativa a la información enunciada en el numeral 1 de esta solicitud en los próximos 30 días podría concluir que se trata de una acción maliciosa tendiente a dañar mi imagen y que se realizó porque se tuvo conocimiento que requerí la supresión de dicha información, del mismo modo si alguna persona que laboró en el IAIP realiza declaraciones públicas o en redes sociales haciendo referencia al punto 1 o al punto 2 de lo que requerí tomaré las acciones administrativas y penales al respecto contra las personas que manejan mi solicitud y eliminación del portal de transparencia.

Debo añadir que al finalizar el trámite de esta solicitud realizaré una solicitud de información de todas las descargas que se han realizado del acta de pleno a la que hago referencia y si se refleja alguna actividad inusual de descarga de parte de usuarios de dicha acta tomaré acciones legales al respecto, pues es una conducta inusual tener tanto interés en un acta que fue publicada hace dos años en el portal de transparencia y que de repente se reproduzca de forma inusual.

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. La LAIP define en su Art. 36 establece que *los titulares de los datos personales o sus representantes, previa acreditación, podrán solicitar a los entes obligados, ya sea mediante escrito libre, en los términos del artículo 66 de ésta ley o formulario expedido por el Instituto, lo siguiente:*

a. La información contenida en documentos o registros sobre su persona.



b. Informe sobre finalidad para la que se ha recabado la información

c. La consulta directa de documentos, registros o archivos que contengan sus datos que obren en el registro o sistema bajo su control, en los términos del artículo 63 de ésta ley.

d. La rectificación, actualización, confidencialidad o supresión de la información que le concierna, según sea el caso, y toda vez que el procedimiento para tales modificaciones no esté regulado por una ley especial.

Tratándose de los literales a, b y c, los entes obligados deberán entregar en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente; o bien, le comunicarán por escrito que ese registro o sistema de datos personales no contiene los requeridos por el solicitante.

En el caso del literal d, la solicitud deberá ser acompañada de la documentación que respalde lo pedido. El Oficial de Información deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones; o bien, le informará de manera motivada, la razón por la cual no procedieron las reformas.

IV. Sobre el requerimiento 1, en fecha veintiséis de junio del dos mil diecinueve, procedí a enviar correo electrónico a la responsable de la Unidad de Talento Humano para que localizarla la información, verificara su clasificación, valorara lo solicitado y comunicará su respuesta.

En fecha ocho de agosto del corriente año, la responsable de la Unidad de Recursos Humanos remitió respuesta señalando lo siguiente:

1) La evaluación de desempeño del personal del IAIP, además de cumplir funciones administrativo-financieras para la asignación de bono anual por buen desempeño, tiene también como finalidad comprobar el rendimiento y contribución de cada persona en la consecución de objetivos institucionales, su potencial de progreso y las actividades formativa que puedan necesitar en un momento dado. De igual forma, a los mandos intermedios les beneficia para evaluar el comportamiento y la actitud del personal a su cargo, fomentar la comunicación más cercana, reconocer el desempeño, entre otros. Las evaluaciones del desempeño deben servir para mejorar el trabajo y la confianza de los colaboradores, desde una óptica constructiva y el proceso debe ser transparente y serio... (“Proceso de Evaluación del desempeño para personal del IAIP”, 2016)

2) Realizar evaluaciones de desempeño al personal corresponden también a una obligación institucional regida por las normas técnicas de control interno emitidas por el IAIP bajo la norma establecida por la Corte de Cuentas de República a través de su Reglamento de Control Interno en los Art. 9, 24, 25,26 y 27. A partir de lo anterior, realizar la supresión definitiva –como en este caso- implicaría un posible obstáculo a las acciones administrativas de los entes contralores.

3) Existen antecedentes institucionales donde se han solicitado evaluaciones de personal y éstas han sido entregadas en versión pública, dado que no constituyen un dato personal en sí, sino más bien es un documento administrativo interno.



4) Para este caso, se procederá a realizar el bloqueo de los comentarios emitidos por parte del Jefe inmediato que estuvo a cargo de dicha evaluación por ser considerados por la evaluada como “valoraciones inexactas que dañan su imagen y reputación laboral”.

5) La evaluación integra estará disponible únicamente en el expediente laboral de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y podrá ser entregada solo a las entidades fiscalizadora o en su defecto, se podrá entregar en versión pública si existieran solicitudes de información.

6) Es importante señalar que después de un periodo razonable, se procederá a la supresión definitiva de la evaluación en su totalidad (luego de haber finalizado la auditoria que pueda realizar la Corte de Cuentas de la República en el ejercicio de sus funciones).

7) La unidad de Talento Humano considera que la eliminación de ese tipo de información no es competencia específica de ésta unidad, pues nosotros no producimos los resultados de las evaluaciones de desempeño, más bien somos encargados del resguardo y procesamiento para efectos administrativos, y control en el expediente del personal.

V. Sobre el requerimiento 2, en fecha veintiséis de junio del dos mil diecinueve, procedí a enviar correo electrónico al comisionado Presidente para que localizara la información, verificara su clasificación, valorara lo solicitado y comunicará su respuesta.

En fecha ocho de agosto del corriente año, el comisionado Presidente remitió su respuesta señalando lo siguiente:

(...) se conoció como punto, la solicitud de cancelación de datos personales de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien es a esta fecha, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, su petición radica en la supresión parcial del punto número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, respecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Es importante señalar que esta petición está siendo conocida por los miembros propietarios del Pleno, ya que, es esta instancia la generadora de dichas actas; por tanto, el Oficial de Información y el presidente no pueden decidir unilateralmente sobre la procedencia de lo solicitado, al no tener las facultades suficientes para arrogarse modificaciones por sí mismos de dichos documentos, como lo solicitó XXXXXXXXXXXXXXXX. Es pertinente mencionar que el derecho de cancelación o supresión de datos, conforme al número veintisiete de los Estándares de Protección de Datos Personales para los Estados Iberoamericanos: “El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último”. Lo anterior, implica que el dato personal es verdadero, pero su tratamiento perjudicial para los derechos del titular, como es el tema de los antecedentes penales o policiales en los que este Instituto ha dictado sendas resoluciones al respecto. Al intentar encajar la petición de XXXXXXXXXXXXXXXX con el derecho que se mencionó, este Pleno tiene a bien realizar las siguientes consideraciones: i) Que en el fondo la petición es una impugnación a las argumentos esgrimidos por XXXXXXXXXXXXXXXX, en los cuales fundamento su voto; ii) Que dicho razonamiento no fue emitido por el Instituto, sino fue una aseveración personal de XXXXXXXXXXXXXXXX, por lo que, ella es la única responsable de su opinión y de su voto; iii) Que ese tipo peticiones se



apartan del objeto del derecho que se pretende ejercer. Por ello, el Pleno considera que no es procedente acceder a dicha petición, pero que le quedan expeditos a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, otras vías legales (judiciales), que le protejan y reparen bienes jurídicos como el honor y la imagen.

Vista la solicitud de información, el suscrito Oficial de Información con base al Art. 36 de la Ley de Acceso a la Información Pública, **RESUELVE:**

DENIÉGUESE la supresión de los datos solicitados por las razones señaladas anteriormente.

NOTIFÍQUESE la resolución.



VICENTE ORLANDO HERNÁNDEZ MELARA
OFICIAL DE INFORMACIÓN