

SAIP No. 003/2017

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA del INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS: San Salvador, a las dieciséis horas con treinta minutos del día treinta de mayo de del año dos mil diecisiete.

La suscrita Oficial de Información, luego de haber recibido la solicitud de información No. 003/2017, de fecha 18 de mayo de 2017; presentada por el señor [REDACTED], mediante la que requiere se responda: " **1. ¿Cuáles son los procesos de contratación de personal de su institución? y 2. ¿Consideran que existe nepotismo en los mecanismos de contratación de personal de su institución?**, señalando para oír notificaciones el correo electrónico:

Analizado el fondo de la misma y cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en adelante LAIP, y los Artículos 50 y 54 de su Reglamento, en adelante RELAIP, leídos los autos y, CONSIDERANDO:

I. Que el derecho de petición y respuesta para todos los ciudadanos está garantizado en el Artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador.

II. Que conforme a las atribuciones de las letras d) e i) del artículo 50 de la 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 que se sometan a su conocimiento.

III. Que el artículo 70 de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece que el Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con el objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se remitió el requerimiento 1, al responsable de Recursos Humanos y al Colaborador Financiero Administrativo; quienes en respuesta al requerimiento proporcionaron el Instructivo de Recursos Humanos, documento que se considera información oficiosa y que se encuentra en la siguiente dirección del Portal de Transparencia del IGD: http://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/instituto-de-garantia-de-depositos/information_standards/manuales-basicos-de-organizacion.

Requerimiento 1: en relación a los procesos de contratación de personal del IGD, le informo: en primer lugar se cubren de manera interna, de acuerdo a lo que establece el artículo 15 del Reglamento Interno de Trabajo (RIT): *“Art. 15.- Las plazas vacantes que ocurran o las nuevas que se crearen en cualquier dependencia del Instituto, serán cubiertas preferentemente por ascenso del personal, siempre que existan candidatos que cumplan los requisitos del cargo. Se procederá a la selección de fuente externa cuando a juicio del Presidente no hubiere candidatos idóneos para desempeñar el cargo que se desea cubrir.”*

Además, las personas interesadas en trabajar en el IGD deben de cumplir con un proceso de Reclutamiento y Selección antes de la contratación, de conformidad al Art. 10 del RIT: *“Art. 10.- Toda persona que desee prestar sus servicios al Instituto, deberá cumplir con los requisitos siguientes:*

- a) Llenar los requisitos académicos y/o de experiencia que exija el cargo al cual aspira;*
- b) Llenar el formulario de solicitud de empleo que le proporcionará **la Unidad** correspondiente, al que adjuntará su curriculum vitae;*
- c) Cualquier otra documentación que el Instituto exija, así como someterse al proceso de reclutamiento y selección de personal y a las pruebas establecidas en éste”*

Todo lo anterior esta de conformidad y regulado en el Instructivo de Gestión de Recursos Humanos, en el apartado 5.2. (Se anexa documento mencionado)

Respecto al **requerimiento 2**, en donde consulta: **“¿Consideran que existe nepotismo en los mecanismos de contratación de personal de su institución?”**, El Artículo 1 de la LAIP, establece que dicha Ley tiene por objeto garantizar “el acceso de toda persona a la información pública...”, y el Artículo 6 de la misma Ley señala 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”, así mismo, todo el articulado de la LAIP va orientado garantizar a los gobernados el acceso a los archivos institucionales, a la gestión documental de los entes públicos, y no a que las instituciones respondan a inquietudes o cuestionamientos de los administrados, ya que esto último podría redundar en volver más burocrática e ineficiente la gestión pública. Por tanto la facultad que el legislador confiere u otorga al Oficial de Información, es la de conceder el acceso a la información pública que conste en los archivos institucionales, en consecuencia

estima la suscrita Oficial de Información que la inquietud planteada en la solicitud presentada respecto a “¿Consideran que existe nepotismo en los mecanismos de contratación de personal de su institución?” no es competencia del Oficial de Información responderla, ya que la suscrita solamente está facultada para realizar las funciones establecidas en el Artículo 50 LAIP, entre las que se encuentra “Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares”, y no para responder inquietudes particulares sobre temas específicos, considerando que emitir opiniones sobre inquietudes puntuales, puede considerarse como un exceso a las facultades otorgadas en el ámbito del derecho de acceso a la información pública normado en la LAIP, razón por la cual no se emitirá ningún pronunciamiento sobre el particular.

POR TANTO: Esta oficina fundamentada en los Artículos 62, 64, 65 de la Ley de Acceso a la Información Pública, así también con base a lo establecido en los Artículos 53, 54, 55 y 56 del Reglamento; **RESUELVE:** proporciónese la información requerida por el _____; en el requerimiento 1 y en consecuencia **ENTREGUESE** mediante correo electrónico, información relativa a: " 1. ¿Cuáles son los procesos de contratación de personal de su institución? **NOTIFIQUESE.**



Edith Yanira Flores Tejada
Oficial de Información Ad-honorem



