

Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión.

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS
Entre 15 y 17 Calle Pte. Centro de Gobierno, Código Postal -01-117 Tel. 2247-9700
San Salvador, El Salvador C.A.



016-2018

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las once horas, del día dos de marzo del año dos mil dieciocho.

El día diecinueve de febrero del año que prosigue, a las quince horas con treinta minutos horas se recibió solicitud de acceso a la información pública suscrita y presentada por medio correo electrónico por parte de la señorita _____ en la cual requiere conocer:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 6 y 18 de la Constitución de la República, a usted le solicito gestione la siguiente información:

- I. Copia en formato digital del expediente de contratación del actual Oficial de Información del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), que contengan todas las fases administrativas para la contratación de dicho servidor público.**
- II. Hoja de Vida y atestados de los concursantes a la plaza de Oficial de Información del INPEP.**

Por resolución de las nueve horas con trece minutos, del día veinte de febrero del año dos mil dieciocho, se admitió la Solicitud de Información, por cumplir por cumplir con todos los requisitos de forma y fondo estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento.

CONSIDERANDO.

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 adelante 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 dichas solicitudes de información requeridas por estos, así mismo, resolver sobre las solicitudes de información que se sometán a su conocimiento.



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.

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, la suscrita Oficial de Información, el día veinte de febrero de dos mil dieciocho, a las nueve horas con cincuenta y tres minutos, requirió al **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, que de tener lo solicitado por el peticionario, esto fuera proporcionado a esta Unidad.

Teniendo respuesta por parte de dicho Departamento a las catorce horas con cincuenta y seis minutos del día veintiocho de febrero del corriente año, en el cual la Jefa del Departamento de Recursos Humanos envía un Memorándum de referencia RRHH/7766-175-2018, en donde remite la siguiente información:

RECLUTAMIENTO:

- a) *Para el nombramiento del Oficial de Información se realizó un Concurso Interno Publicándose aviso en cartelera del personal y marcadores (Anexo 1 aviso de concurso Interno).*
- b) *Remisión de Hojas de vida a la Presidencia de los 9 aspirantes (Anexo 2 memorándum de remisión de hojas de vida).*

SELECCIÓN:

- a) *El Lic. Andrés Rodríguez Celis, presidente del Instituto, solicitó al Instituto de Acceso a la Información Pública el acompañamiento a las entrevistas de los aspirantes (Anexo 3, carta remitida al Licenciado Hernán Alexander Gómez Rodríguez, presidente Interino del IAIP).*
- b) *Informe del Presidente de INPEP con cuestionario y actas de entrevistas a los aspirantes (anexo 4).*

CONTRATACIÓN:

- a) *Hojas de Vida y atestados, acuerdo de nombramiento como Oficial de Información y solvencias de acuerdo a lo que exige la LAIP de la Licda. Norma Lorena Ventura (Anexo 5).*
- b) *Remite Hojas de Vida y atestados en formato digital de los concursantes a la plaza de Oficial de Información del INPEP, y aclaran que la aspirante Licda. no autorizó
proporcionar su hoja de vida y atestados.*



Al verificar la información enviada por parte de RRHH, la suscrita se percata que faltaba la Hoja de Vida de uno de los concursantes, a lo que el día veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, procedió a solicitar el envío de la documentación faltante por medio de correo electrónico, teniendo por respuesta el envío de dos memorándums, el primero con referencia RRHH/7766-168-2018, de fecha del veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, en el cual la Jefa del Departamento de Recursos Humanos solicita autorización a la _____ para la entrega de su Hoja de Vida y atestados, a lo cual esta última responde el día veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, en memorándum sin número, donde ella manifiesta que no autoriza la divulgación de su hoja de vida y atestados.

Consecuentemente, el día uno del mes y año que prosigue, la suscrita envía un memorándum con referencia UAIP-2-2-29-22-2018, en el cual da por recibida la información enviada por el Departamento de Recursos Humanos e instruye a dicha Jefatura que envíe la Hoja de Vida de la Licda.

_____ dando los motivos por los cuales esta debe ser entregada; por una parte, se le menciona que al no haber realizado dicho procedimiento de Acceso a Datos Personales por medio de la Unidad de Acceso a la Información, tal y como lo estipula el artículo 42 del Reglamento de la LAIP, en el cual menciona que la UAIP cuando lo considere pertinente, podrá requerir al titular de la información su autorización para entregarla, así mismo, deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 40 de la misma normativa, y al no haber completado los parámetros establecidos en dicho artículo, ni haberse realizado por medio de esta UAIP, dicho procedimiento de acceso a Datos Personales realizado por esa Dependencia no tiene validez alguna; por otra parte, se le recordó que los procedimientos de selección y contratación de personal están contemplados en el artículo 10 número 5 LAIP, por lo tanto, tiene la clasificación de información Oficiosa y que esa al mismo tiempo deberá ser publicada en el portal de transparencia de este instituto, por lo que se le reiteró la entrega de la información faltante en versión pública para ser entregada a la peticionaria.

Teniendo por respuesta a lo instado ulteriormente, a las nueve horas con cuarenta y ocho minutos de este día dos de los corrientes, en la cual la Jefa de Recursos Humanos Expresa textualmente lo siguiente: *"Dado que fue un concurso interno y los participantes son empleados de este Instituto, por lo tanto y de acuerdo al artículo 32 de la Ley de Acceso a la Información Pública es responsabilidad de ésta Jefatura a la custodia de la información personal de cada uno de los empleados, es por eso que se les solicitó a cada uno de los participantes su consentimiento para la entrega de dicha información. NO obstante, lo antes expuesto y cumpliendo con lo solicitado, entrego en forma digital la Hoja de Vida en*



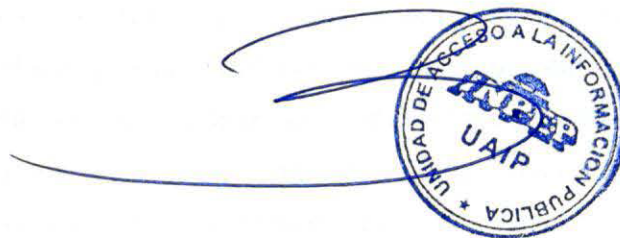
versión pública de la Licda.
de la Licda.

cabe mencionar que se hará del conocimiento
de la entrega de dicha información”.

Después de analizar la petición y lo comunicado por Recursos Humanos y haber sido resguardada por esta Institución, la suscrita hace los siguientes recogimientos, basándose en los artículos 24 literal C, 30, 32 literal e y todos de la LAIP, se dará acceso a la información solicitada por la peticionaria, pero en versión pública por contener dicha documentación Datos Personales de los concursantes a la plaza de Oficial de Información.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, la suscrita Oficial de Información **RESUELVE:**

1. **CONCÉDASE** a la peticionaria el Acceso a la Información requerida en su solicitud de información en Versión Pública.
2. **NOTIFÍQUESE** a la interesada este proveído en el medio y forma señalado para tales efectos.



Licda. Norma Lorena Ventura
Oficial de Información
INPEP

