



**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.

014-2019

**INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** San Salvador, a las ocho horas con cincuenta minutos, del día diecinueve de febrero del año dos mil diecinueve.

El día ocho de febrero del año dos mil diecinueve, se recibió la Solicitud de Datos Personales, suscrita y presentada, por el señor [REDACTED] en la cual, en lo medular requiere la siguiente información: *“El señor [REDACTED] con DUI [REDACTED] empleado de INPEP Número [REDACTED] desea obtener la siguiente información: I. Certificación de su Expediente Laboral. II. Registro de Marcaciones.”*

Por resolución de las quince horas, del día ocho de febrero del presente año, se resolvió admitir la solicitud de información incoada por el señor [REDACTED] por cumplir con todos los requisitos de forma y fondo estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento.

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 sometan 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.

**I. Fundamentación de la respuesta a la solicitud.**

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, la suscrita Oficial de Información, el día once de febrero de dos mil diecinueve, requirió lo solicitado por el peticionario al



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, que, de contar con ello, fuera proporcionado a esta unidad.

El día quince de febrero de dos mil diecinueve, se recibió memorando RRHH/7766-88-2019, por parte de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Licda. Norma Benavides de Fortis; en el cual remite respuesta a lo solicitado de la siguiente manera:

En referencia al primer requerimiento: **Copia certificada del expediente laboral del señor [REDACTED]**, con número de empleado [REDACTED], la Licenciada de Fortis responde: *"debido a instrucciones en contraposición a lo que establecen las leyes y procedimientos legales para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, el Departamento de Recursos Humanos, no cuenta con expediente laboral del Señor [REDACTED] quien no realizó el proceso legal para ingresar al INPEP.*

Es que por lo antes manifestado la Unidad Administrativa que no se podrá entregar lo requerido por el peticionario en este requerimiento, sin embargo, se hará conocimiento de él, el memorándum en la cual se refleja dicha respuesta, la cual será anexada a esta misiva.

En referencia al segundo requerimiento: **Copia certificada del registro de marcaciones biométricas del señor [REDACTED] con número de empleado [REDACTED] en el período desde que se incorporó al sistema de marcación biométrica a la fecha**, la funcionaria respondió lo siguiente: *"Por instrucciones directas del Presidente al Coordinador de Recursos Humanos, el señor [REDACTED] fue enrolado en marcación y marcó asistencia como si fuese empleado del INPEP, lo cual se dio al margen de los procesos y sin ninguna instrucción o aprobación de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos. Por las razones antes señaladas la información no es válida por lo que esta Jefatura no se encuentra en la obligación de resguardar la información, como medida correctiva se eliminaron los registros de marcación, por ser éstos improcedentes."* A la presente, anexaron el Listado de marcas por empleado en el período comprendido del 03/01/2019 al 23/01/2019.

Luego de analizada la petición y lo comunicado por dicha dependencia y el haber constatado la titularidad de la información clasificada como confidencial por medio del Documento Único de Identidad, se le comunica lo manifestado por parte del **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, y se le brindará lo remitido por dicha Unidad Administrativa, por ser esta la única información que aún y cuando obre en poder de los entes obligados, se le brinda acceso al dueño de la información, que en este procedimiento es el solicitante.

En vista que la información expuesta no se encuentra limitada por alguna causal de reserva establecida en la ley de la materia y basándonos en los artículos 31, 32, 36 y 24 letra C, todos de la LAIP, corresponde hacer de conocimiento al peticionario lo manifestado por la Unidad Administrativa por medio de este proveído.

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

1. **HÁGASE** del conocimiento del peticionario lo manifestado por la Unidad Administrativa en referencia a la información solicitada por el peticionario.
2. **Notifíquese** al interesado este proveído en la forma y medio establecido para tales efectos.



**Licda. Norma Lorena Ventura Avelar**  
Oficial de Información  
Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos  
JCM/2