



- 2) **Copia del Contrato de trabajo del Sr. Juan Manual Mena, incluyendo las adendas de acuerdo al Art. 30, de la LAIP.**
 - 3) **Detalle de todas las contrataciones de personal realizadas desde enero de 2016, hasta julio de 2017, solicitamos para esta información la documentación que sustente la legalidad y transparencia de la contratación; en el entendido que requerimos copias de los procesos de convocatoria interna y/o externa y todo el seguimiento correspondiente a la selección hasta llegar a la contratación por cada uno de los casos; agregando principalmente el sustento para la contratación y creación de cada una de las plazas y si estas fueron creadas o si ya existían.**
- Mediante auto de las catorce horas con cincuenta y cuatro minutos, del día veinte de noviembre del dos mil diecisiete, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.
 - Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, en el que se establece el procedimiento a seguir por los Oficiales de Información al diligenciar las solicitudes de información, les impone las obligaciones de recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada, y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
 - Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.



II. FUNDAMENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos. **(Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

- **Con fecha 08 de noviembre de 2017, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, la información concerniente a los requerimientos 2 y 3 de la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 20 de noviembre de 2017, informando lo siguiente:** "Envía la información solicitada, en versión pública de los contratos y adendas del Sr. Juan Manuel Mena, y con respecto a las contrataciones remite el resumen de las contrataciones y los resultados, en el cual está el detalle de la convocatoria donde está el perfil requerido y nuevamente aclaro que la plazas existían antes de la contratación".
- **Con fecha 08 de noviembre de 2017, se le solicita al Departamento de Contabilidad, la información concerniente al requerimiento 1 de la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento el Jefe del Departamento de Contabilidad, con fecha**



10 de noviembre de 2017, informa lo siguiente: "Que el Departamento de Contabilidad no cuenta con dicha información".

- **Con fecha 10 de noviembre de 2017, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, la información concerniente al requerimiento 1 de la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 20 de noviembre de 2017, informando lo siguiente:** La Unidad Solicitante me ha solicitado la ampliación del plazo debido a la complejidad del requerimiento, motivo por el cual aún se encuentran en la fase de recopilación de la información solicitada. Motivo por el cual, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la LAIP, que expresa que podrá disponerse de un plazo adicional de **cinco días hábiles**, en casos en que la información sea compleja o concurren otras circunstancias excepcionales; en ese sentido, se advierte que los requerimientos que se solicitan se encuadran en el supuesto normativo invocado, por lo que, considerando que los primeros diez días hábiles para que esta Unidad emita respuesta definitiva tienen vencimiento en esta fecha, motivo por el cual la suscrita Oficial de información estima procedente ampliar el tiempo de respuesta por el plazo señalado, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información pública que le asiste al solicitante.

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información, considera que con respecto a los requerimientos 2 y 3 la información que se maneja en esta unidad administrativa, es información de carácter confidencial, entendiéndose por "aquella información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido", por lo que resulta entendible que la protección a este tipo de información no debe suponer una intromisión ilegítima por parte de los particulares.

De lo antes expuesto, se colige que la información medular referente al Contrato y procesos de contratación de un servidor público, se considera información *confidencial por contener datos personales de los Servidores públicos de ISDEM*, por lo que su acceso público se restringe. Sin embargo, sin contrariar lo antes mencionado, existen partes de estos documentos que pueden revelarse de conformidad a lo señalado en los art. 6 y 30 de la LAIP y de acuerdo a los criterios resolutivos del IAIP, por ese motivo se debe identificar qué información puede y debe entregarse mediante versiones públicas, es decir, que se proteja la información confidencial o datos personales que se contengan, por lo que resulta pertinente preparar una versión que suprima la



posibilidad de lectura y ulterior divulgación de la información confidencial contenida en la información solicitada, conforme a lo que establece la LAIP y a los criterios resolutivos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública. Por tanto, las versiones públicas no se deben de emitir de forma discrecional, tal como ha sucedido en el presente caso.

III. RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese versión pública del requerimiento 2 de la solicitud interpuesta, conforme a lo establecido por la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Entréguese procesos de contratación del periodo solicitado de la solicitud interpuesta, conforme a lo establecido por la Unidad de Recursos Humanos.
- a) Dispóngase de la prórroga contemplada en el Art. 71 de la Ley de Acceso a la Información Pública, para el requerimiento número 1, en consecuencia extiéndase el plazo de respuesta por **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente de la emisión de este auto, y que el plazo máximo para la entrega de la información es el **27 de noviembre de 2017.**
- d) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo.


Licda. Merlyn Minely Muñoz Reyes
Oficial de Información

ISDEM



La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante y de la junta a la que representa por hacerlo identificable.



II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

- En vista, que el día 10 de noviembre de 2017, se le solicitó a la Unidad de Recursos Humanos, la información concerniente al requerimiento número 1 de la solicitud de acceso a información interpuesta. Ante tal requerimiento la Unidad de Recursos Humanos, con fecha 20 de noviembre de 2017, informa que requiere la ampliación del plazo debido a la complejidad del requerimiento, motivo por el cual, al finalizar el plazo de la solicitud aún se encontraba en la fase de recopilación de la información solicitada. Motivo por el cual, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la LAIP, que expresa que podrá disponerse de un plazo adicional de **cinco días hábiles**, en casos en que la información sea compleja o concurren otras circunstancias excepcionales; en ese sentido, se advierte que el requerimiento que se solicita se encuadra en el supuesto normativo invocado, por lo que, considerando que los primeros diez días hábiles para que esta Unidad emitiera respuesta definitiva tenían vencimiento el pasado 20 de noviembre del presente año, motivo por el cual la suscrita Oficial de información estimó procedente ampliar el tiempo de respuesta por el plazo señalado, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información pública que le asiste al solicitante.
- En tal sentido, con fecha 21 de noviembre de 2017, se me informa por la Jefe de Recursos Humanos, que remiten la "**Copia de las planillas de pago mensual del Seguro Social, de los años 2016 y de enero a octubre del 2017**", el cual se me envía en formato físico las planillas de las fechas solicitadas. No obstante al realizar la revisión de la información, las planillas se encontraban censuradas sin ninguna observación, en tal sentido se regresó la información el día 22 de noviembre de 2017, a la Unidad de Recursos Humanos, para la incorporación de la leyenda de la versión pública realizada, y la misma fue subsanada y entregada a esta Unidad, el día 24 de noviembre del corriente año, en el cual se remite la información en física y versión pública, censurando de la planilla del ISSS el número de afiliación, salario devengado, pago adicional, aporte laboral, patronal y total de aporte de los servidores públicos, de conformidad al art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).



III. FUNDAMENTACIÓN

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información, considera que con respecto al requerimiento número 1, es de aclarar que la información que se maneja en esta unidad administrativa, es información de carácter confidencial, entendiéndose por "aquella información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido", por lo que resulta entendible que la protección a este tipo de información no debe suponer una intromisión ilegítima por parte de los particulares.

De lo antes expuesto, se colige que la información que contiene la Planilla de las cotizaciones del Seguro Social, se considera como información confidencial por contener datos personales de los Servidores públicos de ISDEM, por lo que su acceso público se ha restringido de conformidad a lo expresado por la Unidad de Recursos Humanos, por contener datos personales e información confidencial de conformidad al art. 30 de la LAIP. Sin embargo, sin contrariar lo antes mencionado, de la información censurada con lo que discrepo es sobre los salarios y el aporte patronal, por considerarla como información pública, en vista que son erogaciones de fondos públicos, conforme a lo establecido por los principio de transparencia y máxima publicidad, tal como se señala en la LAIP.

Finalmente, se entrega la información en versión pública por contener datos personales e información confidencial, tal como se manifiesta por la Unidad de Recursos Humanos y de conforme al art. 30 de la LAIP.

IV. RESOLUCIÓN

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

RESUELVE:

- a) Entréguese versión pública del requerimiento número 1 de la solicitud interpuesta, conforme a lo establecido por la Unidad de Recursos Humanos, en formato físico, el cual no tendrá ningún costo, en vista que la modalidad solicitada fue por correo electrónico.
- b) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto, para que retire la información en la Unidad de Acceso a la Información Pública.



c) Archívese el expediente administrativo.

Licda. Merlyn Minely Muñoz Reyes

Oficial de Información

ISDEM



La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante y de la junta a la que representa por hacerlo identificable.