



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, San Salvador, a las catorce horas con treinta y siete minutos del diecisiete de octubre del dos mil diecinueve.

El veintisiete de septiembre del dos mil diecinueve, se recibió electrónicamente, la solicitud de información con referencia **UAIP-80-2019**, en la que requieren:

1. *Copia íntegra de TODOS los memorándums remitidos por el Comisionado Presidente del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), René Cárcamo, hacía el resto de Comisionados del IAIP, ya sea como Pleno o de forma individual, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de este año hasta la fecha de esta solicitud.*

2. *Copia íntegra de TODOS los correos electrónicos enviados y recibidos de la cuenta de correo electrónico institucional del Comisionado Presidente del IAIP y las cuentas de correo electrónico: ggamez@presidencia.gob.sv, ovilleda@presidencia.gob.sv y gescobar@presidencia.gob.sv en el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2019 hasta la fecha de esta solicitud.*

3. *Copia íntegra de TODOS los correos electrónicos enviados y recibidos de la cuenta del correo electrónico institucional del Jefe de la Unidad de Informática del IAIP, Jorge Ernesto Martínez, y las cuentas de correo electrónico: ggamez@presidencia.gob.sv, ovilleda@presidencia.gob.sv y gescobar@presidencia.gob.sv; en el periodo comprendido entre el mes de junio de este año hasta la fecha de esta solicitud.*

4. *Copia íntegra de TODOS los correos electrónicos enviados y recibidos de la cuenta del correo electrónico institucional del Jefe de la Unidad Jurídica en funciones del IAIP, Carlos Humberto Calderón, y las cuentas de correo electrónico: ggamez@presidencia.gob.sv, ovilleda@presidencia.gob.sv y gescobar@presidencia.gob.sv; en el periodo comprendido entre el mes de junio de este año hasta la fecha de esta solicitud.*

5. *Copia íntegra de TODOS los informes remitidos por cualquier servidor público que labore en la Unidad de Informática, incluido el Jefe de dicha unidad, dirigido a los Comisionados propietarios y/o suplentes de ese Instituto, de forma individual o en pleno, en el periodo comprendido entre los meses de junio de este año hasta la fecha de esta solicitud.*

6. *Copia de la nota, informe o memorándum suscrito por el Jefe de la Unidad Jurídica del IAIP, Carlos Humberto Calderón, dirigido a cualquier a los Comisionados propietarios y/o suplentes, de forma individual o en pleno, relacionado con la opinión de dicho servidor público en cuanto a la información del portal del Sistema de Gestión de Solicitudes que fue solicitada por la Presidencia de la República, de fecha 23 de septiembre de 2019.*

7. *Copia íntegra de las actas de pleno de Comisionados del IAIP en las fechas comprendidas entre el 2 de septiembre de 2019 a la fecha de esta solicitud.*

8. *Copia íntegra de TODAS las comunicaciones remitidas por cualquier servidor público del IAIP, incluidos los Comisionados propietarios y/o suplentes dirigidas a cualquier servidor público de la Secretaría Jurídica de la Presidencia, entre los meses de junio de 2019 a la fecha de esta solicitud. Además, se solicita la respuesta que se hayan ocasionado de parte de la Presidencia de la República en virtud de tales comunicaciones.*



9. *Copia íntegra de todas las comunicaciones, memorándums o informes remitidas o marginadas por el Comisionado Presidente del IAIP hacia el Jefe de la Unidad Informática, en el periodo comprendido entre los meses de julio de 2019 hasta la fecha de esta solicitud.*

10. *Copia íntegra de todos los informes remitidos hacia la Presidencia de la República por parte de cualquier servidor público del IAIP respecto de la documentación de solicitudes de información que se administra en el Sistema de Gestión de Solicitudes en poder de ese Instituto.*

11. *Informe emitido por el Jefe de la Unidad de Informática del IAIP en el cual se establezcan las fechas en las cuales se le remitió a la Presidencia de la República, por cualquier causa o motivo, el detalle de los nombres y requerimientos de información que se administran en el Sistema de Gestión de Solicitudes de ese Instituto.*

12. *Informe de las agendas de reuniones de los siguientes servidores públicos: René Eduardo Cárcamo, Claudia Liduvina Escobar, Olga Chacón, Andrés Gregori Rodríguez, Alirio Cornejo y Jorge Ernesto Martínez, con cualquier servidor público de la Presidencia de la República, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2019 hasta la fecha de esta solicitud. Además, se solicita la fecha, el motivo y resultado de la reunión.*

13. *Copia de los permisos con o sin goce de sueldo solicitados por la señora Gabriela Nohemí Gámez, en su calidad de Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública de ese Instituto. Además, solicito copia de las actas, memorándums o notas por los cuales se le concede o deniega el respectivo permiso, en los que conste el nombre de las personas que los autorizaron.*

14. *Informe de cualquier nota, memorándum, opinión jurídica relacionada al conflicto de interés en cuanto que la Jefa de la Unidad de Acceso a la Información actualmente es Oficial de Información de la Presidencia de la República, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de este año hasta la fecha de la solicitud.*

15. *Informe del detalle de documentación recibida por la secretaria del Pleno de Comisionados del IAIP, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2019 a la fecha de esta solicitud. En dicho informe se solicita la fecha de recepción de la documentación, el nombre de la institución o persona remitente, el nombre de los sujetos destinatarios, y las acciones que se tomaron por parte por dicha servidora pública posterior a su recepción.*

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. 6 letra “c” la información pública la cual 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. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título.

IV. Procedí a remitir requerimiento de información al Comisionado Presidente de este Instituto, al responsable de la Unidad de Tecnología, al Gerente Jurídico y a la responsable de Talento Humano para que recopilaran la información, verificaran la clasificación y comunicaran el estado de la misma.

Con respecto al requerimiento dirigido al Comisionado Presidente con referencia UAIP 80-01-2019, el funcionario me informó lo siguiente:

- Sobre la *copia íntegra de TODOS los memorándums remitidos por el Comisionado Presidente del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), René Cárcamo, hacia el resto de Comisionados del IAIP, ya sea como Pleno o de forma individual, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de este año hasta la fecha de esta solicitud.*

R/ Se entrega la información solicitada que consiste en 2 documentos en PDF. Uno con fecha del 20 de septiembre y otro del 23 de septiembre del 2019.

- Sobre la *copia íntegra de TODOS los informes remitidos por cualquier servidor público que labore en la Unidad de Informática, incluido el Jefe de dicha unidad, dirigido a los Comisionados propietarios y/o suplentes de ese Instituto, de forma individual o en pleno, en el periodo comprendido entre los meses de junio de este año hasta la fecha de esta solicitud.*

R/ Esta información se la entregará el responsable de la Unidad de Tecnología (Informática).

- Sobre la *copia de la nota, informe o memorándum suscrito por el Jefe de la Unidad Jurídica del IAIP, Carlos Humberto Calderón, dirigido a cualquier a los Comisionados propietarios y/o suplentes, de forma individual o en pleno, relacionado con la opinión de dicho servidor público en cuanto a la información del portal del Sistema de Gestión de Solicitudes que fue solicitada por la Presidencia de la República, de fecha 23 de septiembre de 2019.*

R/ Esta información se la entregará el responsable de la Gerencia Jurídica.

- Sobre la *copia íntegra de las actas de pleno de Comisionados del IAIP en las fechas comprendidas entre el 2 de septiembre de 2019 a la fecha de esta solicitud.*

R/ Se entrega la información solicitada.

- Sobre la *copia íntegra de TODAS las comunicaciones remitidas por cualquier servidor público del IAIP, incluidos los Comisionados propietarios y/o suplentes dirigidas a cualquier servidor público de la Secretaría Jurídica de la Presidencia, entre los meses de junio de 2019 a la*



fecha de esta solicitud. Además, se solicita la respuesta que se hayan ocasionado de parte de la Presidencia de la República en virtud de tales comunicaciones.

R/ Se entrega nota dirigida al Secretario Jurídico de la Presidencia con fecha 3 de julio del 2019. Sobre las respuestas, se informa que fue a través de llamada telefónica que se agendo la reunión solicitada.

- Sobre la copia íntegra de todas las comunicaciones, memorándums o informes remitidas o marginadas por el Comisionado Presidente del IAIP hacía el Jefe de la Unidad Informática, en el periodo comprendido entre los meses de julio de 2019 hasta la fecha de esta solicitud.

R/ Según los registros internos son 6 documentos que se entregan.

- Sobre la copia íntegra de todos los informes remitidos hacia la Presidencia de la República por parte de cualquier servidor público del IAIP respecto de la documentación de solicitudes de información que se administra en el Sistema de Gestión de Solicitudes en poder de ese Instituto.

R/ Debo aclarar que esta información los reportes (informes) solicitados serán entregados por el responsable de la Unidad de Tecnología.

- Sobre el informe emitido por el Jefe de la Unidad de Informática del IAIP en el cual se establezcan las fechas en las cuales se le remitió a la Presidencia de la República, por cualquier causa o motivo, el detalle de los nombres y requerimientos de información que se administran en el Sistema de Gestión de Solicitudes de ese Instituto.

R/ Favor requerir esta información al responsable de la Unidad de Tecnología.

- Sobre el informe de las agendas de reuniones de los siguientes servidores públicos: René Eduardo Cárcamo, Claudia Liduvina Escobar, Olga Chacón, Andrés Gregori Rodríguez, Alirio Cornejo y Jorge Ernesto Martínez, con cualquier servidor público de la Presidencia de la República, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2019 hasta la fecha de esta solicitud. Además, se solicita la fecha, el motivo y resultado de la reunión.

R/ Se entrega un archivo en formato Excel que contiene el detalle de lo solicitado y el nombre de las personas que sostuvieron reuniones con servidores públicos de la Presidencia. Luego de revisar las agendas se determina que sólo dos comisionados asistieron a una reunión con servidores públicos de la Presidencia de la República.

- Sobre la copia de los permisos con o sin goce de sueldo solicitados por la señora Gabriela Nohemí Gámez, en su calidad de Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública de ese Instituto. Además, solicito copia de las actas, memorándums o notas por los cuales se le concede o deniega el respectivo permiso, en los que conste el nombre de las personas que los autorizaron.

R/ Se entregan dos correos electrónicos donde se le informa a la responsable de Recursos Humanos que el Pleno aprobaba el permiso de la servidora pública en mención.

- Sobre el informe de cualquier nota, memorándum, opinión jurídica relacionada al conflicto de interés en cuanto que la Jefa de la Unidad de Acceso a la Información actualmente es



Oficial de Información de la Presidencia de la República, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de este año hasta la fecha de la solicitud.

R/ De acuerdo al At. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, procedo a declarar la inexistencia de lo solicitado. Asimismo, debo aclarar que los permisos personales que la licenciada Gámez solicitó, en ningún momento mencionaban que sería nombrada como Oficial de Información de la Presidencia de la República.

- Sobre el informe del detalle de documentación recibida por la secretaria del Pleno de Comisionados del IAIP, en el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2019 a la fecha de esta solicitud. En dicho informe se solicita la fecha de recepción de la documentación, el nombre de la institución o persona remitente, el nombre de los sujetos destinatarios, y las acciones que se tomaron por parte por dicha servidora pública posterior a su recepción.

R/ Se entrega un archivo en formato Excel que contiene el detalle de lo solicitado.

Con respecto al requerimiento dirigido al Comisionado Jefe de Tecnología con referencia UAIP 80-02-2019, el servidor público me informó que me entregaba lo siguiente:

- Copia de todos los correos electrónicos enviados y recibidos de la cuenta del Comisionado Presidente y las cuentas de las 3 personas que solicita.

- Copia de todos los correos electrónicos enviados y recibidos de la cuenta del Jefe de Tecnología (Informática) y las cuentas de las 3 personas que solicita.

- Se declaró la inexistencia de correos electrónicos enviados y recibidos desde la cuenta del Jefe de la Unidad Jurídica en funciones del IAIP debido a que no se registró ningún envío ni tampoco se recibió información desde las cuentas que señala en su requerimiento.

- Se entregan los informes: Informe a Pleno _06.2019 en Informe a Pleno _20.09.2019 elaborado por el responsable de la Unidad de Tecnología (Informática).

- Se entregan las comunicaciones, memorandos o informes remitidos o marginados por el Comisionado Presidente hacia el Jefe de Tecnología (Informática).

- Se entregan los informes reportes enviados hacia la Presidencia de la República. Copia íntegra de todos los informes remitidos hacia la Presidencia de la República.

- Asimismo, se declara la inexistencia de informe emitido por el Jefe de la Unidad de Informática del IAIP en el cual se establecen las fechas en las cuales se le remitió a la Presidencia de la República, por cualquier causa o motivo, el detalle de los nombres y requerimientos de información que se administran en el Sistema de Gestión de Solicitudes de ese Instituto.

- Se entrega la agenda de reuniones del responsable de la Unidad de Tecnología.

Con respecto al requerimiento dirigido al Gerente Jurídico con referencia UAIP REQ 80-03-2019, el servidor público me informó que me informó lo siguiente:

La presente, es para remitir la información referente al informe que remití al Pleno, aclarando algunos aspectos que fueron vertidos en el informe presentado por el Jefe de Tecnología de la Información, en fecha 20 de septiembre del presente año.



Es importante señalar que, las ampliaciones brindadas en Pleno por este servidor del anterior informe, deben ser solicitadas a la Presidencia; ya que, es la competente en la elaboración, administración y resguardo de las actas de Pleno.

Finalmente, sobre la información relacionada a los permisos de la licenciada Gabriela Gámez, deben ser solicitados a la Unidad de Talento Humano, pues es esta la que resguarda dicha información. También Presidencia, pues es esta la encargada de gestionar con el Pleno aquellos permisos que sobrepasan 8 días, de acuerdo al Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos. Asimismo, es pertinente mencionar sobre dicho requerimiento la o el solicitante no estableció un período de tiempo.

Finalmente, remití requerimiento de información dirigido a la Jefa de Talento Humano con referencia UAIP REQ 80-04-2019, quien posteriormente me informó lo siguiente:

- Se adjunta copia digital de los permisos con goce y sin goce de sueldo presentados por la servidora a la Unidad de Talento Humano para el periodo de abril 2019, mes desde el que se desempeñó como Jefa de la Unidad de Derecho de Acceso a la información hasta julio de 2019. Cabe mencionar que los permisos son autorizados por la jefatura inmediata, para el caso de la Licda. Gámez, su jefatura inmediata es el Lic. Carlos Calderón, Jefe Jurídico. Asimismo, posteriormente me remitió la información restante que correspondía al primer periodo donde la ex-servidora Gabriela Gámez tenía el nombramiento de Jefa de Derecho de Acceso a la Información Pública.

- Comentar que de acuerdo a las normas establecidas, solo requieren acuerdos de Pleno (Reflejado en Actas) los permisos mayores a ocho días. Al respecto, para éste año, la servidora solicitó permiso por un mes sin goce de sueldo a partir del mes de agosto y posteriormente solicitó una extensión del permiso por un mes más, siendo ese mes septiembre. Por otro lado, aclarar que las gestiones para dichos permisos no las realizó a través de la Unidad de Talento Humano (...).

V. Toda la información será entregada en un documento adjunto que contiene 15 carpetas en atención a cada requerimiento toda vez que no sea inexistente. Es importante aclarar que luego de revisar lo proporcionado, se detectó que no toda la documentación se encontraba en formato seleccionable; posteriormente se hizo el cambio para que estuviese en dicho formato, asimismo se revisó que no contuviera datos personales en virtud del Art. 30 de la LAIP.

Vista la solicitud de información, el suscrito Oficial de Información con base al Art. 66 y 71 de la LAIP, **RESUELVE:**

ENTRÉGUESE la información solicitada referente a los numerales: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 y 15.

DECLÁRESE la inexistencia de la información referente a los numerales 4, 11 y 14 en virtud del Ar. 73 de la LAIP.

NOTIFÍQUESE.

VICENTE ORLANDO HERNÁNDEZ MELARA
OFICIAL DE INFORMACIÓN IAIP

