

033-2017

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las ocho horas, del día veinticuatro de abril del año dos mil diecisiete.

El día treinta y uno de marzo del año en curso, a las diez horas con catorce minutos, se recibió solicitud de acceso a la información pública de parte de la señorita \_\_\_\_\_, por medio del portal electrónico Gobierno Abierto, en la cual nos manifiesta que necesita conocer textualmente lo siguiente:

- a) *Copia electrónica, en versión pública, del expediente INTEGRO de la convocatoria, proceso de selección, la evaluación e informe de escogitación para el nombramiento del Doctor Reynaldo Boulogne, como miembro actual de la Junta Directiva del INPEP, que haya sido remitido por el Ministerio de Hacienda hacia el INPEP de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley del INPEP.*
- b) *Copia electrónica, en versión pública, del curriculum vitae del Doctor Reynaldo Boulogne, junto a todos sus atestados.*
- c) *Informe emitido por el Oficial de Información del INPEP, acorde a lo dispuesto en la letra a) del artículo 50 de la LAIP, en el cual se expresen las razones, motivos o circunstancias por las cuales no aparece publicado el curriculum vitae del Doctor Reynaldo Boulogne, en la página de transparencia del INPEP como información oficiosa. Solicito también, de haberse requerido, copia de los requerimientos de información oficiosa del curriculum del Doctor Boulogne existentes a la fecha, y las respuestas sobre los mismos.*
- d) *Copia electrónica de los registros de pago de salarios, dietas, honorarios o, en general, cualquier emolumento percibido por el Doctor Reynaldo Boulogne, desde su nombramiento como miembro de la Junta Directiva del INPEP.*
- e) *Copia electrónica de los lineamientos, ordenes, memorandums, instrucciones, indicaciones o, en general, cualquier documentación que haya sido recibida por el Doctor Reynaldo Boulogne, en su calidad de miembro de la Junta Directiva del INPEP, en los cuales se acredite su forma de votación en las sesiones de Junta Directiva del INPEP en el periodo comprendido entre los años 2016 y lo que transcurre del 2017.*

Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP; contiene datos confidenciales  
Art. 24 lit."c" de la LAIP



**f) Informe emitido por la secretaria de la Junta Directiva del INPEP en los cuales conste los puntos de deliberación sometidos a conocimiento de la Junta Directiva del INPEP, en las sesiones efectuadas en el año 2016 y lo que transcurre del año 2017, con indicación si estuvo presente el Doctor Reynaldo Boulogne, y el sentido de su voto o determinación en tales sesiones.**

Mediante proveído de las once horas y veinticinco minutos, del día treinta y uno de marzo del año dos mil diecisiete, la suscrita previno a la peticionaria que en la petición de información no consta la firma autógrafa de la solicitante al pie de su solicitud en la forma que establece el literal d del artículo 54 del RELAIP en relación al artículo 278 CPCM.

Por correo electrónico de las trece horas con veintiocho minutos del día cuatro de los corrientes, se recibió escrito en el cual la peticionaria reitera su solicitud, y se constata la firma autógrafa de la ciudadana, cumpliendo así con la subsanación a la prevención realizada por esta unidad.

Por resolución de las quince horas con diecinueve minutos del día cuatro de abril de dos mil diecisiete, se admitió la Solicitud de Información, por cumplir con los requisitos de forma y fondo establecidos en la Ley.

#### **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 lo consiguiente 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.

A partir del deber de motivación genérico establecido en los artículos 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.

#### **DESISTIMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Con base al artículo 102 LAIP, el procedimiento de acceso a la información deberá respetar las garantías del debido proceso; respetando los principios de legalidad, igualdad entre



las partes, economía, gratuidad, celeridad, eficacia y oficiosidad.

De esta manera, la disposición citada además establece la hétéro-integración entre las normas del procedimiento en esta ley respecto al ordenamiento procesal del derecho común, concretamente a su vinculación con el artículo 20 del Código Procesal Civil y Mercantil- CPCM que señala: "*En defecto de disposición específica en las leyes que regulan procesos distintos del civil y mercantil, las normas de este código se aplicarán supletoriamente*". De ahí que, con tal habilitación normativa, el CPCM adquiere el papel de norma general en todas aquellas cuestiones que por su conexión procedimental y estructural puedan contemplar o suplir un vacío de la LAIP en lo que sea aplicable a su naturaleza administrativa.

En ese sentido, el suscrito Oficial de Información Interino advierte que artículo 130 CPCM establece la facultad unilateral del peticionario de desistir de su pretensión de acceso a la información pública. Ante tal circunstancia, corresponde acceder al desistimiento planteado por la señorita \_\_\_\_\_ de su solicitud, presentado por medio de correo electrónico el día veintiuno de abril de dos mil diecisiete a las catorce horas con veinticinco minutos, sin perjuicio que la interesada pueda presentar una nueva sobre la misma pretensión tal y como lo dispone el artículo 130 inciso 3º CPCM.

Con base a las facultades legales previamente señaladas y en vista que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos, la Unidad de Acceso a la Información Pública **RESUELVE:**

**DECLARASE** desistida la solicitud de acceso a la información pública presentada por la ciudadana \_\_\_\_\_, para los efectos legales que sean su consecuencia.

**ARCHÍVESE** el presente expediente administrativo.

**NOTIFIQUESE** a la interesada en el medio y forma señalada para tales efectos.

  
\_\_\_\_\_  
Andrés Rodríguez Célis  
Oficial de Información Interino  
INPEP  
ARC/LV

**EXPERIENCIA EN SEGURIDAD SOCIAL**