

**Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública:** En la ciudad de San Salvador, a las once horas del trece de mayo de dos mil diecinueve.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día veintiséis de abril de los corrientes se recibió solicitud de acceso a la información pública de parte de [REDACTED] por medio de Correo electrónico, quien requiere: *“una copia foliada y certificada de mi expediente en Recursos Humanos”*.
2. Por proveído de las once horas del veintiséis de abril del año en curso, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por la requirente cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, se admite la solicitud e inició el procedimiento de acceso a la información.
3. 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 solicitada por los particulares.
4. 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 a los solicitantes, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos. De ahí que, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

#### **Fundamentación de la respuesta a la solicitud**

Como parte del procedimiento interno de gestión de información, el suscrito requirió a la Secretaría Privada *--en adelante SecPriv--* la información pretendida por la peticionaria.

Como respuesta al requerimiento, la SecPriv contestó:

*En relación a lo anterior y según compete a esta Gerencia, remito copia del expediente laboral de la persona en referencia, el cual contiene 39 páginas*

El suscrito aprovecha para indicarle a la solicitante que el conteo que realiza la unidad administrativa es por páginas, es decir, por cara usada de cada hoja, mientras que la certificación que se hará del

presente proceso es por hoja independientemente si se usa una o las dos caras de la misma. Y considerando, que al no encontrarse limitada su divulgación por alguna de las causales estipuladas en la ley de la materia, resulta procedente comunicarle la respuesta a la solicitante.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se RESUELVE:

1. **Declárese** procedente la solicitud de acceso a la información realizada por [REDACTED]
2. **Comuníquese** la respuesta proporcionada por los funcionarios de esta Institución.
3. **Certifíquese** el presente proceso de acceso a la información pública para ser entregado a [REDACTED]
4. **Notifíquese** a la solicitante este proveído por el medio señalado para tales efectos.



**Pavel Benjamín Cruz Álvarez**  
Oficial de Información  
Presidencia de la República