**Resolución 83-2023**

SOLICITUD ISTA-2023-0059

En la ciudad y departamento de San Salvador, a las diez horas con cuarenta y cinco minutos del día treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

Vista la solicitud de información presentada a las catorce horas con treinta y seis minutos del día veinte de marzo de dos mil veintitrés, por la señora **----------------------**, en su calidad de apoderada especial del señor **---------------------** y registrada por esta Unidad bajo el No ISTA-2023-0059, en la que requiere: “””SOLICITO HISTORIAL LABORAL Y CERTIFICACIÓN DE CESE DE FUNCIONES A NOMBRE DE ------------------------- QUIEN LABORO EN ISTA APROXIMADAMENTE ENTRE 1978 A 1980, DICHO DOCUMENTO LO SOLICITO EN CALIDAD DE APODERADA.”””;**y CONSIDERANDO:**

I) Luego de admitir la solicitud de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), la misma fue transmitida a la unidad administrativa responsable de la información, a fin de que la localizaran, verificara su clasificación y comunicaran la manera en que se encuentra disponible.

II) Por medio de la referencia GRH-00-0208-2023 La Gerencia de Recursos Humanos, remite el historial laboral desde 11/03/1980 hasta 16/08/1981, según documentación contenida en expediente de personal pasivo y así mismo remite copia de nota RSP-0108 de presentación de renuncia, a efecto de ser entregada al solicitante.

**POR TANTO:** Con base a los Artículos 31, 33 y 36 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y Art. 40 de su Reglamento, **SE RESUELVE:** **A)** Conceder el acceso a los datos personales por medio de la documentación antes relacionada, la cual será entregada en la Unidad de Acceso a la Información Pública; **B)** Notificar lo resuelto a la señora **--------------------** en su calidad de apoderada especial del señor **-----------------------**, haciéndole saber que le queda expedito el Recurso de Apelación en la forma y plazo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

Notifíquese

**ANA CAROLINA LINARES LARA**

**OFICIAL DE INFORMACIÓN INTERINA**