

**OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**

Referencia 2024-0213  
San Salvador, 16 de agosto de 2024

San Salvador, a las diez horas con veinticinco minutos del día dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial luego de haber recibido y analizado la solicitud de información presentada ante esta Oficina de Información y Respuesta por la señora [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], en la cual pide se le proporcione información con respecto a:

*Requerimiento 1:*

*Solicito se me expida copia certificada integra de mi expediente laboral que como empleada de este instituto se almacena y administra por parte de la gerencia de recursos humanos, en el cual se contenga primordialmente, toda la información relacionada con mi ingreso, promociones, ascensos, sanciones, capacitaciones, y cualquier otra información relacionada con mi historial laboral en la institución, desde mi ingreso hasta la presente fecha.*

Habiéndose cumplido con los requisitos establecidos por el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública; y los artículos 50, 54 y 57 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y **CONSIDERANDO:**

- I. Admitase la solicitud de información planteada por la ciudadana [REDACTED] y désele el trámite de Ley.
- II. Que el **artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador**, reconoce el derecho de toda persona a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas a que se les resuelvan y a que se les haga saber lo resuelto.
- III. Que el **artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública**, referente al derecho de acceso a la información pública, establece: "...Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones pública y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna..."

IV. En relación con el deber de motivación de las resoluciones administrativas, los artículos 65 y 72 LAIP y los artículos 55 y 56 RLAIP, establecen que las decisiones de los entes obligados respecto de las solicitudes de acceso a la información deben de entregarse por escrito, haciendo mención en la resolución de los fundamentos que la motiva. Por tal razón, la solicitud de acceso a datos personales incoada por la ciudadana, va encaminada a obtener determinada información respecto de los aspectos previamente transcritos, sobre los que versa su solicitud de información. Por tanto, la Oficina de Información y Respuesta trasladó la solicitud en cuestión a las Unidades Organizativas que pudieran poseer la información requerida en la solicitud, en este caso a la Gerencia de Recursos Humanos, a fin de que se verificara la existencia y clasificación de la misma y de ser procedente se trasladara a esta Oficina. De conformidad a lo establecido en el artículo 70 LAIP, la Unidad Organizativa correspondiente verificó dicha información y estableció que la misma debe entregarse a la peticionaria.

**POR TANTO:** De conformidad a las razones y hechos expuestos, disposiciones constitucionales y legales antes invocadas. **RESUELVE:**

- a) Con base a los Arts. 31 y 36 de la Ley de Acceso a la Información Pública se le hace del conocimiento la ciudadana que la información solicitada es **existente** y por este medio se entrega.
- b) Notifíquese la presente resolución a la persona interesada en el medio y forma señalada en su solicitud para tales efectos.

Notifíquese. –



**Lic. Franklin Ricardo Abrego**  
**Oficial de Información por Designación Administrativa**