

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública:
En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta y siete minutos del nueve de julio de dos mil diecinueve.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día once de junio del año que transcurre, se recibió solicitud de acceso a la información pública de parte de [REDACTED], en la que requiere copia certificada de:

1) *Mi expediente laboral en Presidencia de la República.*

2. Por resolución las diez horas con diecisiete minutos del día trece de junio del año en curso, el suscrito previno a la persona solicitante para que subsane ciertos aspectos de forma de su requerimiento en el sentido que presente su escrito de solicitud debidamente firmado, así como también que adjunte copia íntegra de su documento de identidad a fin de poder continuar con el proceso.
3. El día diecinueve de junio del año en curso, la persona solicitante se presentó a las oficinas de esta OIR, para subsanar las prevenciones realizadas a su solicitud, a fin de poder continuar con el proceso.
4. Por resolución de las diez horas con dos minutos del veinte de junio del año en curso, el suscrito, en vista del cumplimiento de los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, notificó la admisión, e inició el procedimiento de acceso a la información.
5. Por medio de resolución de las diez horas con dieciséis minutos del veinticinco de junio del año en curso, el suscrito amplió el plazo de respuesta de la solicitud en diez días hábiles más, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 LAIP.
6. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la 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.
7. 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 al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, para lo cual 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 acceso a la información pública, el suscrito requirió la documentación a la Secretaría Privada dependencia de la Presidencia de la República, en su respuesta al referido requerimiento, la Secretaría Manifestó:

La Secretaría Privada:

“En relación a lo anterior y según compete a esta Gerencia, remito copia certificada del expediente laboral de la persona en referencia”.

Al respecto de la documentación recibida el suscrito advierte que la misma contiene información confidencial de terceras personas, por lo que, para garantizar el principio de integridad de la información y de conformidad con el artículo 30 LAIP, se preparará una versión en que se eliminen los elementos clasificados, con marcas que impidan su lectura y se certificará el expediente completo de este proceso que contendrá la versión pública del expediente laboral de la persona solicitante, así mismo aclara que el número de folios del expediente laboral certificado puede discrepar con el número de folios del expediente administrativo de acceso a la información, debido al método de conteo, pues en el primer caso, la unidad administrativa folia ambas caras de los documentos cuando ambas caras contienen información y en nuestro caso el foliado es por hoja y no por cara, independientemente si ambas caras contienen información o no.

Debido a que la documentación remitida por la Secretaría de la Presidencia, no se encuentra sujeta a ninguna de las causales de reserva establecidas en la LAIP, resulta procedente entregarla a la persona solicitante, en los términos del presente proveído.

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

1. **Declárase** procedente la solicitud de acceso a la información incoada por [REDACTED].
2. **Entréguese** a la persona peticionaria, la documentación remitida por la Secretaría enunciada, en los términos del presente proveído.
3. **Notifíquese** a la persona interesada en el medio señalado para tal efecto.


Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República

