

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 día veinte de noviembre de dos mil catorce.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. día seis del mes y año en curso, se recibió solicitud de acceso de información, a nombre del señor [REDACTED], quien requiere: "(...) Desde el día 10 de octubre, he solicitado mi historial laboral a la Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República (entregue nota de solicitud dirigida a la Arq. América Villatoro), pregunte posteriormente y no me han respondido, ni por teléfono ni por mi correo institucional. La referida historia laboral mía, la he solicitado porque el INPEP". Dicho requerimiento, ingresó al sistema de solicitud de información en línea de la página web de Gobierno Abierto.
2. Mediante resolución del día diez del mes y año que transcurre, se previno al solicitante cumplir con ciertos requisitos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo sucesivo LAIP) y su Reglamento en el sentido que "(...) presente por escrito o forma digital a esta oficina, el escrito de solicitud de acceso a la información, debidamente firmado y lo acompañe de su Documento Único de Identidad. Asimismo precise el lugar o medio para recibir notificaciones por esta Unidad. Finalmente, se pidió que delimite los alcances de su pretensión de información en lo consiguiente a: "(...) i) Precise la información objeto de su interés, y ii) Remita a esta Unidad una copia de la petición que envió a la Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura de esta Institución. Para lo cual se le concedió un plazo de cinco días hábiles, con base a los artículos 66 LAIP y el 278 del Código Procesal Civil y Mercantil ( en adelante CPCM).
3. Los días doce y trece de los corrientes, el señor [REDACTED]—por medio de correo electrónico— remitió a esta dependencia solicitud de información debidamente firmada y la acompañó de su Documento Único de Identidad, proporcionando la dirección electrónica para recibir notificaciones en este procedimiento administrativo, con el fin de cumplir con la prevenciones efectuadas. Junto con su solicitud el petitionerario adjuntó nota de fecha diez de octubre, dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura
4. A través de resolución de las once horas con cuarenta minutos del día trece de noviembre del año en curso, se inició el procedimiento de acceso a la información a partir de la pretensión incoada por el petitionerario.

5. 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.
6. 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.

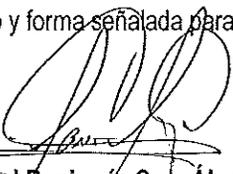
#### FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como parte del procedimiento interno de gestión de información, el suscrito requirió a la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República la información relativa a: "El status a la nota que presentó el señor [REDACTED] [REDACTED] -en fecha diez de octubre de dos mil catorce- en la que requiere a la Gerencia de Recursos Humanos un "informe o constancia de su tiempo de servicio". Como respuesta al citado memorándum el funcionario argumentó: (...) se informa que ya ha sido tramitada la solicitud por el ciudadano [REDACTED]. Asimismo haciendo extensivo que puede pasar a la Gerencia de Recursos Humanos<sup>1</sup> a retirar dicho documento".

En vista que la información solicitada no se encuentra limitada en su divulgación por alguna de las causales estipuladas en la ley de la materia, resulta procedente su entrega mediante documento anexo a este proveído

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

1. Declarase procedente la solicitud de acceso a la información realizada por el señor [REDACTED] [REDACTED]
2. Hágase de conocimiento la respuesta proporcionada por el funcionario de esta Presidencia de la República al interesado, por medio de este proveído.
3. Notifíquese al interesado en el medio y forma señalada para tales efectos.

  
Pavel Benjamín Cruz Álvarez  
Oficial de Información  
Presidencia de la República



<sup>1</sup> Edificio A5, segundo nivel, Plan Maestro, Centro de Gobierno. TEL. 2592-5219