

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, San Salvador, diecisiete de agosto de dos mil veintitrés. El nueve de agosto de dos mil veinte tres.

A las diez horas con cuarenta y siete minutos, se recibió la solicitud de Información de forma presencial a través de memorándum INABVE/DPDI/DAOD/35/2023. Remitido por el jefe del Departamento de Atención y Orientación para Personas con Discapacidad. Según asunto de memorándum “Traslado de correspondencia recibida en DAOD.

Por medio del cual, trasladó en original Solicitud de Información debidamente firmada por el ciudadano y su respectiva fotocopia del Documento Único de Identidad, presentado por el solicitante en el edificio EX FOPROLYD, en fecha 9 de agosto 2023”.

Solicitud a la cual como Unidad de Acceso a la Información Pública le asignamos número de referencia; **SP151082023**. en la que requiere:

- **” Copia Certificada de Constancia de Servicio Militar, mejor conocida como constancias de altas y bajas que entregué a FOPROLYD cuando me Inscibí en esa Institución”.**

## TRAMITACIÓN

I. La Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en el artículo 66 establece que cualquier persona o su representante pueden presentar ante el Oficial de Información una solicitud de información en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. Asimismo, la Ley establece los mecanismos y garantías para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y el derecho a la protección a los datos personales en poder de los entes obligados.

II. La interpretación y aplicación de la LAIP se basa en los principios establecidos en la misma; para el caso el de máxima publicidad, el cual hace referencia a que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la Ley.

III. La LAIP define en su Art. 6 letra “c” la información pública que es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier

título. ***La presente solicitud de Información se tramita en base a lineamientos Generales de Protección de Datos Personales Para Instituciones del sector Público, como establece en el artículo uno con el objetivo de; garantizar a la persona el Uso y destino de sus datos personales como lo establece en las letras a. y b. de los lineamientos en referencia y artículo 24 de la LAIP. El presente caso de solicitud de Información es clasificada como Información de datos personales y confidenciales.***

IV. Procedí a recopilar la información solicitada, al Departamento de Archivo Especializado para Personas con Discapacidad, mediante memorándum INABVE/UAIP/35/2023. Dirigido para el jefe de Archivo Especializado para Personas con Discapacidad. Con asunto: Transmisión de Solicitud de Información.

Y con las facultades que como Oficial de Información establece, con base al artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública en los literales b, c, y d sobre las funciones del Oficial de Información así mismo como establece el artículo 70 de la LAIP.

Quien posteriormente remitió información de forma física, a esta Unidad, por medio de memorándum REF. INABVE/DAES/013/2023 con fecha 15 de agosto 2023, dirigido por el jefe del Departamento de Archivo Especializado para Personas con Discapacidad. Con asunto: remisión de Constancia de Alta y Baja. (no obstante, con aclaración que es una Constancia de Lesión, Único Documento que tiene en Archivo Especializado en donde se detalla el tiempo que estuvo en Servicio Militar).

Vista la solicitud de información y tramitada, con base al Art. 66 y 71 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Art. 54 del Reglamento de la Ley, el suscrito Oficial de Información **RESUELVE:**

**NOTIFIQUESE Y ENTREGUESE;** al ciudadano la información encontrada en el expediente a su nombre, según lo solicitado.



**Licenciado.** Noé Isaí Rivas Hernández

**Oficial de Información  
INABVE**