INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

RESOLUCIÓN ISDEMU-2021-0002

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER; SAN SALVADOR: a las quince horas del veinticinco de enero de dos mil veintiuno. –

En las instalaciones del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, se recibió solicitud de información con número de referencia ISDEMU-2021-0002, en la que la peticionaria xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, requiere lo siguiente

1. *Copia certificada de expediente personal de RRHH.*

El acceso a la información es un derecho humano fundamental, establecido con tal carácter en el Art. 6 de la Constitución de la República y una herramienta para la construcción de la ciudadanía que ayuda al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la calidad de la democracia y a la plena vigencia del Estado.

La Ley de Acceso a la Información Pública regula el derecho de acceso a la información pública, que consiste en el derecho de toda persona a solicitar y recibir el información generada, administrada o en poder no solo del Estado, sino también de aquellas personas naturales o jurídicas, que manejan o administran recursos públicos, información pública, bienes del Estado o Ejecutan actos de la función estatal, nacional o local.

En tal sentido, cualquier persona o su representante puede presentar ante la Oficial de Información una solicitud de forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios previamente aprobados por el Instituto de Acceso a la Información Pública, y la cual para su admisibilidad, deberá cumplir con los requisitos formales previstos en los Arts. 66 de la LAIP, 50, 51, 52 y 54 del Reglamento de la ley (RELAIP).

Que según lo regulado por el Art. 36 lit. a) de la LAIP, los titulares de los datos personales o sus representantes, previa acreditación, podrán solicitar a los entes obligados, ya sea mediante escrito libre, en los términos del Art. 66 de la LAIP o formulario la información contenida en documento o registros sobre su persona.

TRAMITACION

I- Que el cómputo del plazo para la tramitación de la solicitud de información se contabiliza a partir del día hábil siguiente a la presentación de la solicitud ante el ente obligado; siendo en este caso, el doce de enero de dos mil veintiuno la fecha de presentación y el trece del mismo mes y año, el inicio del cómputo, tal como lo establece el Art. 10 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

II- Que según las atribuciones concedidas en los literales d), e), g), i) y j) del Art. 50 de la LAIP, le corresponde a la oficial de información realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por las y los particulares, garantizar y agilizar el flujo de información; así como resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.

En virtud de lo anterior, y conforme a los principios de Máxima Publicidad y Disponibilidad contemplados en la LAIP, es pertinente brindar el acceso a la solicitante xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por ser la titular del expediente requerido.

III- Que según lo regulado en el Art.70 de la LAIP, se trasmitió el respectivo requerimiento a la Unidad de Recursos Humanos, por tener acceso a lo solicitado; la cual trasladó copia certificada del expediente personal que consta de ciento veintidós folios útiles.

Por tanto, con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme a lo establecido en los Arts. 65, 71 y 72 de la LAIP, se RESUELVE:

a) Concédase el acceso a la Copia Certificada del Expediente Personal de la peticionaria xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
b) Notifíquese a la persona interesada en el medio técnico señalado para tal efecto.
c) Archívese en el expediente administrativo que para tales efectos lleva esta unidad.

José Luis Menjivar
Oficial de Información