



INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

RESOLUCIÓN ISDEMU-2024-0007

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER; SAN SALVADOR: a las ocho horas con treinta minutos del día cinco de marzo de dos mil veinticuatro. -

Se presento en esta Unidad de Acceso a la Información Pública, a las quince horas con cinco minutos del día veintitrés de febrero del dos mil veinticuatro la solicitud de información con número de referencia ISDEMU-2024-0007, mediante el cual la solicitante, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, requiere lo siguiente

1. Copia certificada de su expediente laboral.

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 la 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 el 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.



INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

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 día veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro la fecha de presentación y el día veintiséis del mismo mes y año el inicio del cómputo, tal como lo establece tal como lo establece Art. 82 Inciso segundo de la LPA, y el Art. 10 del Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
- I- Que según las atribuciones concedidas en los literales d), e), g), i) y j) del Art. 50 de la LAIP, le corresponde a el 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por ser la titular del expediente requerido.

Que según lo regulado en el Art.70 de la LAIP, se trasmitió el respectivo requerimiento a la **Unidad de Talento Humano**, por tener acceso a lo solicitado; la cual trasladó **Copia certificada de expediente laboral**, que consta de **noventa y tres folios útiles**.

Por tanto, con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme a lo establecido en los Arts. 65, 69, 71, 72, y de la LAIP, se **RESUELVE**:

- a) Concédase el acceso a las **Copia Certificada de Expediente Laboral**, solicitada por la peticionaria.
- 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