Ref.OAIP089-2022

La infrascrita Oficial de Información de la alcaldía Municipal de Apopa hace saber al Sra. XXXXX XXXXX XXXXX**,** en su calidad de solicitante de información, la resolución a las quince horas catorce minutos del día nueve de junio del dos mil veintidós.

EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA DE APOPA.

**VISTA** la solicitud de información con fecha tres de junio del dos mil veintidós a la Sra.XXXXX XXXXX XXXXX; quien en parte medular de la solicitud pidió la siguiente información:

* **Acuerdo Municipal o administrativo de nombramiento de** XXXXX XXXXX XXXXX **cuando fui contratada en la municipalidad en Julio del 2012 con plaza de encargada de formación profesional del CDMA (unidad de la mujer).**

Habiéndose cumplido con los requisitos establecidos por el Art. 66 de la ley de Acceso a la información pública; y los artículos 50 54 y 57 del reglamento de la ley de acceso a la información pública y **CONSIDERANDO.**

1. Que el **Art. 18 de la Constitución de la República de el salvador** reconoce el derecho de toda persona a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que resuelvan, y a que se haga saber lo resuelto.
2. Que el **Art. 2 de la ley de acceso a la información pública** referente al derecho de acceso a la información pública toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y, además

Entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna.

1. Habiéndose realizado las gestiones internas con la unidad de Secretaría Municipal, y recursos humanos quien solo secretaria municipal rindió un informe a la unidad de acceso a la información pública.

**Secretaria Municipal**

**06/06/22**

Reciba cordial saludo.

Por este medio remito respuesta a memorándum de fecha seis de junio del presente año, en el cual se solicita se informe de acuerdo municipal o Administrativo, de nombramiento de la señora XXXXX XXXXX XXXXX, cuando fue nombrada en el mes de julio de dos mil doce, con plaza de encargada de formación profesional de CDMA (Unidad de la Mujer), a lo cual le informo que no se encontraron en los archivos de esta secretaria municipal registro de acuerdo municipal de acuerdo municipal con la información solicitada, no obstante le anexo Certificación de Acuerdo municipal número Uno, acuerdo número Dieciocho, de fecha dos de mayo de dos mil doce. Por medio del cual se le nombra a la relacionada señora como Asistente de la Sub Gerencia Financiera en el periodo del 02/05/2012 al 31/06/2012.

Sin otro particular me suscribo.

**Secretaria Municipal**

**09/06/2022**

Saludos cordiales;

Por medio de la presente y de la manera más atenta, y en atención a memorándum recibido el día 06/06/2022, se le remite copia simple de acuerdo administrativo de nombramiento de XXXXX XXXXX XXXXX, cuando fue nombrada encargada de formación profesional de la unidad técnica de género. Por lo que tengo a bien remitirle y para efectos legales correspondientes me despido.

Atentamente,

**POR TANTO:** De conformidad a las razones y hechos expuestos, disposiciones legales antes citadas, al principio de máxima publicidad y disponibilidad, ambos estipulados en el Art.4 de la aludida ley y a los Art. 62-65-72 literal “C” de la ley de acceso a la información Pública **RESUELVE:** Entregar la información solicitada la cual se le entregara de forma certificada y por escrito como lo ha solicitado en el requerimiento de información pública a la Sra.XXXXX XXXXX XXXXX**,** lo referente a: **“la información solicitada”** de conformidad. **NOTIFIQUESE.**

Para que le sirva de legal notificación, extiendo, la presente en el lugar señalado en la solicitud UAIP de apopa, a las quince horas catorce minutos del día nueve de junio del año dos mil veintidós; según la acredita con número de documento de identidad personal (DUI): XXXXXXXX-X

Notificador Recibido

Lic. Cesia Keren Serrano Umaña Sra.XXXXX XXXXX XXXXX

Oficial de Inf. Pública Usuario