**N° de Solicitud:**

**UAIPAMTP-007-2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE TEPETITAN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Tepetitán, a las ocho horas del día quince de Noviembre del dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las **ocho** horas con **veinte**  minutos del día **cuatro** de **Noviembre** del dos mil **veintiuno**. Se recibió Solicitud de Acceso de Información de manera presencial, por el señor, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, del domicilio de **xxxxxxxxxxxxxxxxx** con número de Identificación personal según documento único de identidad **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** quien actúa en su calidad de Persona Natural, solicitando la información siguiente**:**

1. Certificación de las ultimas 3 planillas de salario canceladas del 2021.
2. Acuerdo de nombramiento oficial certificado.
3. Acuerdo de refrenda de cargo 2021.
4. Certificación de Organigrama donde aparece el cargo de ordenanza
5. **TRAMITACIÓN**
6. Con auto de las ocho horas con veinte minutos del día cuatro de noviembre del año en curso, se dio por admitida la solicitud de información e inicié el procedimiento para la localización de la información.
7. Como parte del procedimiento de acceso a información pública y con base a las atribuciones de los literales d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 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. Así mismo los establecido en el art. 70 de la LAIP, el Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información , con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible.
8. A través de memorándum de requerimiento de información de fecha cinco de noviembre del corriente requerí versión pública de planilla de salarios correspondiente a los últimos tres meses cancelados a la Unidad de Contabilidad, de igual forma requerí en la unidad de Secretaría; **1.** Acuerdo de nombramiento oficial certificado. **2.** Acuerdo de refrenda de cargo certificados hasta 2021, **3.** Certificación de Organigrama donde aparece el cargo de fontanero. Toda la información concerniente al empleado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
9. Con fecha 09 de noviembre se recibió respuesta escrita de la Unidad de Secretaría Municipal en la que anexa la información solicitada.
10. Con fecha 12 de noviembre se recibió respuesta escrita de la Unidad de contabilidad Municipal en la que anexa la información solicitada.
11. **FUNDAMENTACIÓN**
12. El Párrafo VI de la Resolución definitiva 8-A-2013, emitida con fecha 19/06/2013: **VI.** El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la CN.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho – de la República como forma de Estado – (Art. 85 CN.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos. **(Fallo: Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)**
13. Por otra parte el Art. 36 de la LAIP establece que: “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, lo siguiente: **a.** La Información contenida en documentos o registros sobre su persona……………..”
14. los artículos 65 y 72 LAIP establecen el deber de motivar el procedimiento de acceso y de emitir una resolución, los entes obligados deberán emitir sus decisiones por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.
15. **RESOLUCIÓN**

Por los razonamientos expresados y los argumentos legales anteriormente citados la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante, es de carácter oficiosa parcialmente conforme al Art. 125-“B”, “C” del Código Municipal, Art. 10 numeral 2 y 17 de la LAIP, parcialmente en el sentido que solicita Información confidencial referente a su persona de conformidad al Art. 24, 31 y de la LAIP.

En tal sentido y de conformidad al art. 30, 65, 66, 72 literal “C”, de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 y 56, del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

**RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase el derecho de acceso a la información al solicitante y la entrega de la información solicitada en su totalidad, efectuando versiones públicas.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.
5. Publíquese el portal de transparencia las versiones públicas de esta resolución y de los anexos de la solicitud.

**LICDA. FLOR ALICIA VILLALTA AGUILLÓN**

**OFICIAL DE INFORMACIÓN**