



Alcaldía Municipal de San Martín



RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-56-03-2021.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Martín, a las nueve horas con cinco minutos, del día catorce de abril del año dos mil veintiuno.

I. CONSIDERANDOS:

✚ Mediante presentación de solicitud en las oficinas de la unidad de acceso a la información pública, del día veintiséis de marzo del año dos mil veintiuno, por la señora [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su documento único de identidad número [REDACTED], en su calidad de persona natural, solicitando la información siguiente:

- **En qué año dio inicio el CDI.**
- **Quienes lo conforman el CDI y Cuantos son (Organigrama).**
- **Para cuantos niños está capacitado las instalaciones.**
- **Tiene Aire Acondicionado.**
- **Existen los planos del Proyecto (de las Instalaciones CDI)**
- **Que horarios tienen para la atención**
- **Cuál es el sueldo de los empleados del CDI.**
- **Que días abren el CDI normalmente.**
- **Cuáles son las edades de los niños inscritos en el CDI**
- **Posee zona recreativa y zona de descansó.**
- **El CDI cuenta con clínica.**
- **Cuáles son los requisitos que piden para matricular al niño o niña en el cuidado.**
- **Cuál es el costo que cobran por niño diario.**
- **Cuanto se paga al mes.**

¡Obras, Trabajo y Acciones!

- ✚ Mediante auto de las nueve horas con siete minutos, del día veinticinco de marzo del año dos mil veintiuno, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.

II- FUNDAMENTACIÓN

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. **(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).**

- ✚ Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por la requirente de una manera oportuna y veraz. Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.
- ✚ Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió en fecha ocho de febrero del año dos mil veintiuno, la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible.

- ✚ Por medio de memorándums de fecha 06 de abril del año 2021, se le solicita a la Unidad Administrativa de **Recursos Humanos y Centro de Desarrollo Infantil**, la información requerida por el solicitante.
- ✚ Ante tales requerimientos los jefes de las unidades administrativas **Recursos Humanos y Centro de Desarrollo Infantil**, brindaron la información la cual consta de 12 folios útiles. Se hace constar que la información a entregar consta de 12 folios útiles. Por lo antes expresado, se le hara entrega de la información remitida de manera presencial, por medio de la modalidad de correo electrónico, y se le notificara por medio del correo electrónico [REDACTED], brindado para recibir notificaciones.

III- RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos 50 literales b, d, g, i y k, 65, 66, 72 y 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) 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.
- b) Entréguese la información remitida por las Unidades administrativas que remitieron la información, la cual consta de 12 folios utiles, los cuales estan agregados al presente expediente.
- c) En cuanto a lo solicitado en el punto1 y 2 de su solicitud se orienta al ciudadano a buscar la información antes solicitada en la dirección web <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/318/documents/406334/download>
- d) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo.



David Enmanuel Mendoza

**LIC. DAVID ENMANUEL MENDOZA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

LA PRESENTE RESOLUCIÓN SE ENCUENTRA EN VERSIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CONTENER DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

