**UAIP- Ref: 41-2021.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las once horas y veintisiete minutos del día diecisiete de mayo del dos mil veintiuno.

 **I. CONSIDERANDOS:**

 a las diez horas y cuarenta y seis minutos del día veinte de abril del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial por parte de **Pablo Enrique Henríquez Olivares,** de cincuenta y tres años de edad, Odontólogo, del domicilio de Delgado, departamento de San Salvador, portador de su documento único de identidad número cero uno ocho cero uno cuatro ocho tres-cinco, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: Sobre Proyecto Mejora de cancha de Baloncesto del casco urbano, de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador con número de trámite de construcción N 0004-2018 .

Saber si OPAMSS realizo inspección y constato la construcción de pared de colindancia según Planos aprobados en las hojas N A-05 y A-09 del permiso de construcción N 0004- 2018.

Si OPAMSS otorgo Recepción Final de Obras de Construcción del Proyecto con trámite de construcción N 0004-2018.

 Mediante auto de las diez horas y cincuenta y siete minutos, del día veintiuno de abril, del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, .se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, el Suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a la Gerencia de Desarrollo Territorial y que pueda poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veinte de abril del año dos mil veintiuno, se solicita a la mencionada Gerencia: “: Sobre Proyecto Mejora de cancha de Baloncesto del casco urbano, de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador con número de trámite de construcción N 0004-2018.

Saber si OPAMSS realizo inspección y constato la construcción de pared de colindancia según Planos aprobados en las hojas N A-05 y A-09 del permiso de construcción N 0004- 2018.

Si OPAMSS otorgo Recepción Final de Obras de Construcción del Proyecto con trámite de construcción N 0004-2018.”

Ante tal requerimiento con memorando, de fecha 14 de mayo y presentado a esta Oficialía, **El Gerente responde**: “En referencia a memorándum recibido en esta Gerencia con referencia UAIP-41-2021, por este

medio se hace entrega información solicitada, para lo cual se anexa memorándum detallando las explicaciones respectivas” …………

El Suscrito **HACE CONSTAR:** Que se provee resolución en esta fecha, pues hasta este día se ha entregado respuesta de la presente solicitud de in formación, por parte de la Gerencia antes relacionada, debido a la transición de mando; no obstante, se les reitera la importancia de cumplir con los plazos, para la entrega de información, para no vulnerar el DAIP, de los solicitantes.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública, de conformidad al art. 6 literales c de la LAIP.**

 **III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 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:**

1. La solicitud si cumple con los requisitos establecidos en el art 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Confirmase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

 **Lic. Elmer Mancia Hernández.**

 **Oficial de Información**

 **UAIP-: Ref 42-2021.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas y veintisiete minutos del día tres de mayo del dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las once horas y veinticinco minutos del día veinte de abril del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso a la Información pública vía presencial por parte de **CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO,** de treinta y tres años de edad, Estudiante, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su documento único de identidad número cero tres siete siete cero dos cero tres-uno, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **Acuerdo Municipal con referencia SO-250321-3, de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado sobre Retiro Voluntario.**

 Mediante auto de las diez horas y cuarenta minutos, del día veintiuno de abril, del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, .se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, el Suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades, que puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintiuno de abril del año dos mil veintiuno, se solicita a unidad de Secretaria Municipal: “: **Copia certificada de Acuerdo Municipal con referencia SO-250321-3, de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado sobre Retiro Voluntario.**

Ante tal requerimiento con memorando, de fecha veintiséis de abril**,** del presente añoSecretaria Municipal responde: “En virtud a memorándum de fecha 20 de abril de 2021, con base en la solicitud de referencia UAIP-42-2021, en la que solicitan copia certificada del Acuerdo municipal de retiro voluntario, se remite información requerida.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información confidencial, de conformidad al art. 6 literal f de la LAIP.**

**III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 65, 66, 72 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:**

1. La solicitud si cumple con los requisitos establecidos en el art 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Confirmase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernández**

**Oficial de Información**

**UAIP-Ref: 43-2021.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las once horas y diez minutos del día tres de mayo del dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las diez horas y diecisiete minutos del día veintiún de abril del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso a la Información pública vía presencial por parte de **MARITZA YESENIA ABARCA ZALDIVAR,** de cuarenta y nueve años de edad, Abogado, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su documento único de identidad número cero uno ocho seis siete dos uno tres- ocho, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **Certificación de Acuerdo Municipal donde se desafecta inmuebles N 8 y 9 del Bo. Las Victorias, avenida Masferrer del municipio de Ciudad Delgado propiedad de la señora María Angela León López.**

 Mediante auto de las diez horas y cuarenta minutos, del día veintidós de abril, del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, .se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, el Suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades, que puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintidós de abril del año dos mil veintiuno, se solicita a unidad de Secretaria Municipal: **Certificación de Acuerdo Municipal donde se desafecta inmuebles N 8 y 9 del Bo. Las Victorias, avenida Masferrer del municipio de Ciudad Delgado propiedad de la señora María Angela León López.**

Ante tal requerimiento con memorando, de fecha veintiséis de abril**,** del presente añoSecretaria Municipal responde: “En virtud a memorándum de fecha 21 de abril de 2021, con base en la solicitud de referencia UAIP-43-2021, en la que solicitan copia certificada del Acuerdo municipal de desafectación de inmueble, se remite la información requerida.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública, de conformidad al art. 6 literal c de la LAIP.**

 **III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 65, 66, 72 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:**

1. La solicitud si cumple con los requisitos establecidos en el art 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Confirmase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

 **Lic. Elmer Mancia Hernández**

 **Oficial de Información**

 **UAIP-Ref: 44-2021.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las trece horas y cuarenta y siete minutos del día tres de mayo del dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las diez horas y diecisiete minutos del día veintidós de abril del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso a la Información pública vía presencial por parte de **EVELYN PATRICIA RIVERA CRUZ,** de cuarenta y tres años de edad, Estudiante, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portadora de su documento único de identidad número cero uno cuatro cero dos siete ocho cuatro- cuatro, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **1- Copia Certificada. Permiso de Autorización de parqueo CORDERO DE VIDA, situado en Colonia Guadalcanal, calle a la escuela, Block D 6, municipio de Ciudad Delgado, a favor de la señora María Angela León. 2- Copia certificada de resolución de procedimiento de denuncia 979-Bis**

 Mediante auto de las diez horas y treinta minutos, del día veintitrés de abril, del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, .se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar trámites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, el Suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades, que puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintitrés de abril del año dos mil veintiuno, se solicita a unidad de Catastro: **Copia Certificada. Permiso de Autorización de parqueo CORDERO DE VIDA, situado en Colonia Guadalcanal, calle a la escuela, Block D 6, municipio de Ciudad Delgado, a favor de la señora María Angela León.**

Asimismo, en la misma fecha, se requirió a la unidad contravencional **Copia certificada de resolución de procedimiento de denuncia 979-Bis.**

Ante tal requerimiento con memorando, de fecha veintiséis de abril**,** del presente añola Encargada de Catastro Municipal responde: “Por este medio se envía respuesta a la correspondencia recibida, en fecha 23 de abril de 2021, por este departamento, por parte de la Unidad de Acceso a la Información, en base a la solicitud de información con referencia UAIP-44-2021, QUE REQUIERE LA INFORMACIÓN DEL PERMISO AUTORIZACIÓN DE PARQUEO Cordero de vida, situado en colonia Guadalcanal, calle a la escuela, Block D, casa 6, del municipio de Ciudad Delgado, a favor de la señora María Angela León.

Con respecto a la solicitud de información requerida este departamento informa que no ha emitido autorización de parqueo a Cordero de vida, situado en colonia Guadalcanal, calle a la escuela, Block D, casa 6, del municipio de Ciudad Delgado, a favor de la señora María Angela León y por lo tanto es INEXISTENTE, la

información solicitada a este departamento, en base al artículo 73 de la Ley de acceso a la información, que establece la inexistencia de la información.

La delegada contravencional con fecha 26 de abril de este mismo año, responde: Por este medio doy respuesta a la solicitud de información con referencia UAIP-44-2021, en físico y digital, de la copia certificada de la resolución de procedimiento de denuncia 979-Bis.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública, de conformidad al art. 6 literal c de la LAIP.**

 **III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 65, 66, 72 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:**

1. La solicitud si cumple con los requisitos establecidos en el art 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Confirmase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

 **Lic. Elmer Mancia Hernández**

 **Oficial de Información**

 **UAIP-Ref: 45 -2021.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y veinte minutos del día cuatro de mayo del dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las diez horas y treinta y cinco minutos del día veintidós de abril del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso a la Información pública vía presencial por parte de **ALEXANDER GARCIA,** de treinta y ocho años de edad, Empleado, del domicilio de Suchitoto, departamento de Cuscatlán, portador de su documento único de identidad número cero dos cero cuatro ocho siete seis tres- ocho; quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **Copia certificada de su expediente laboral del CAM**

 Mediante auto de las diez horas y cuarenta minutos, del día veintitrés de abril, del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, .se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

**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, públicao 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.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, el Suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades, que puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintitrés de abril del año dos mil veintiuno, se solicita a unidad del Cuerpo de Agentes Metropolitanos: **Copia certificada de expediente laboral del CAM a nombre de Alexander García.**

Ante tal requerimiento con memorando, de fecha veintisiete de abril**,** del presente año el subdirector del CAM responde: “Por este medio se hace entrega en respuesta de solicitud con referencia UAIP-45-2021 de la copia certificada del expediente del sr Alexander García, quien se desempeña como agente del CAM”

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública, de conformidad al art. 6 literal f de la LAIP.**

 **III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 65, 66, 72 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:**

1. La solicitud si cumple con los requisitos establecidos en el art 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Confirmase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

 **Lic. Elmer Mancia Hernández**

 **Oficial de Información**

 **UAIP- Ref: 48-2021.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y doce minutos del día veintiuno de mayo del dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

 a las once horas y cincuenta y un minutos del día once de mayo del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial por parte de. **Norma Irene Rubio,** de cincuenta y siete años de edad, Empleada, del domicilio de Delgado, departamento de San Salvador, portadora de su documento único de identidad número cero uno dos nueve siete cuatro tres ocho seis-uno; solicitando la información siguiente: “**Acuerdo de Nombramiento a nombre de Norma Irene Rubio, del año 2011 debidamente certificado”.**

 Mediante auto de las ocho horas y veintisiete minutos, del día doce de mayo, del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, .se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.

Por tanto, 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 de una manera oportuna y veraz.

1. **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.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, el Suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a Secretaria Municipal y que pueda poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha doce de mayo del año dos mil veintiuno, se solicita a la mencionada secretaria: “Acuerdo de Nombramiento a nombre de Norma Irene Rubio, del año 2011 debidamente certificado”.

Ante tal requerimiento con memorando, número 083/2021, de fecha 14 de mayo y presentado a esta Oficialía, **El Secretario Municipal responde**: “En virtud de memorándum de fecha 12 de mayo de 2021, con base en la solicitud de referencia **UAIP-48-2021**, en la que solicitan fotocopia

certificada de acuerdo de nombramiento a nombre de la señora Norma Irene Rubio, se remite lo requerido”

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública, de conformidad al art. 6 literal C de la LAIP.**

 **III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 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:**

1. La solicitud si cumple con los requisitos establecidos en el art 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Confirmase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

 **Lic. Elmer Mancia Hernández.**

**Oficial de Información**