



Ref: UAIP-67-2021.-

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

I CONSIDERANDOS:

A las diez horas y cuarenta y cuatro minutos, del día treinta de julio del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por parte de [REDACTED], de treinta y cinco años de edad, Estudiante, del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], portador de su documento único de identidad [REDACTED], quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente: **1 Expediente laboral certificado, 2- Acuerdo de Despido Certificado, 3- Documento donde se justifique despido**

Mediante auto de las catorce horas y veinte minutos, del día nueve de agosto del año dos mil veintiuno, 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 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 unidad, 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 nueve de agosto, del año dos mil veintiuno, se le solicita a Unidad Legal: “Documento donde se justifique despido a nombre de [REDACTED]. Fecha de ingreso a la municipalidad mayo del año 2018”.

Asimismo, con fecha nueve de agosto del presente año se solicita a secretaria Municipal: Acuerdo de Despido certificado, a nombre de la señora [REDACTED]

Finalmente, en dicha fecha se solicitó a Recursos Humanos: Expediente laboral certificado a nombre de la señora [REDACTED] y documento donde se justifique despido.

En atención a memorándum de fecha veinte de agosto del presente año, la jefe de Recursos Humanos solicito prórroga del plazo, concediéndose según resolución de las nueve horas y cincuenta y cuatro minutos de esa fecha con un nuevo plazo de entrega de información para el día veintisiete de agosto del presente año (Feriado día del empleado municipal).

El jefe Legal no respondió requerimiento de información

Versión pública de conformidad con el artículo 30 de la LAIP, por contener información confidencial en atención a lo dispuesto en el artículo 24 de la LAIP y relacionado a Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de referencia 21-20-RA-SCA donde se establece que los nombres de los empleados públicos constituyen información confidencial.



El día diez de agosto el Secretario Municipal responde: Por este medio y en virtud a solicitud **UAIP-67-2021**, en la que solicitan acuerdo de despido certificado a nombre de la señora [REDACTED], remito lo solicitado.

En esta fecha la Jefe de Recursos Humanos responde: Se remite expediente certificado a nombre de [REDACTED]

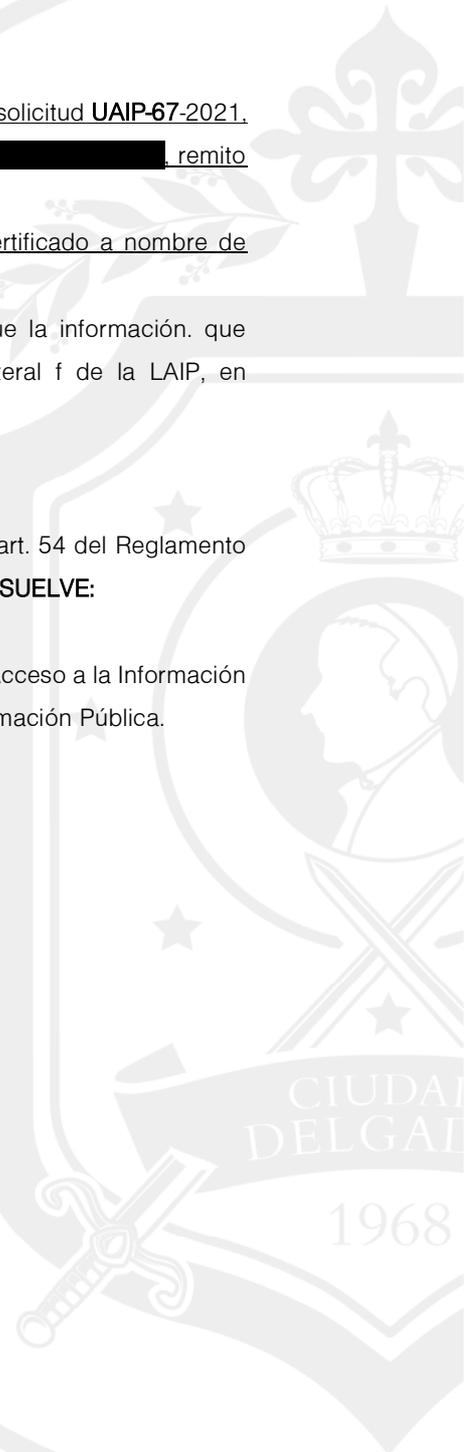
Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información, que requiere el solicitante es **información confidencial**, de conformidad al art. 6 literal f de la LAIP, en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante.

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:**

- a) 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.
- b) Concédase la entrega de la información solicitada.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Lic. Elmer Mancía Hernández
Oficial de Información





Ref: UAIP-68-2021.-

ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y cuarenta y dos minutos del día treinta de agosto dos mil veintiuno.

I. CONSIDERANDOS:

A las diez horas y cincuenta y seis minutos, del día treinta de julio del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por parte de [REDACTED], de treinta y dos años de edad, Estudiante, del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], portador de su documento único de identidad número [REDACTED], quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **1 Expediente laboral certificado, 2- Acuerdo de Despido Certificado, 3- Documento donde se justifique despido**

Mediante auto de las catorce horas y treinta minutos, del día nueve de agosto del año dos mil veintiuno, 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 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 unidad, 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 nueve de agosto, del año dos mil veintiuno, se le solicita a Unidad Legal: “Documento donde se justifique despido a nombre de [REDACTED]. Fecha de ingreso a la municipalidad mayo del año 2018”.

Asimismo, con fecha nueve de agosto del presente año se solicita a secretaria Municipal: Acuerdo de Despido certificado, a nombre de la señora [REDACTED]

Finalmente, en dicha fecha se solicitó a Recursos Humanos: Expediente laboral certificado a nombre de la señora [REDACTED] y documento donde se justifique despido.

En atención a memorándum de fecha veinte de agosto del presente año, la jefe de Recursos Humanos solicito prórroga del plazo, concediéndose según resolución de las once horas de esa fecha con un nuevo plazo de entrega de información para el día veintisiete de agosto del presente año (Feriado día del empleado municipal).

El jefe Legal no respondió requerimiento de información

Versión pública de conformidad con el artículo 30 de la LAIP, por contener información confidencial en atención a lo dispuesto en el artículo 24 de la LAIP y relacionado a Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de referencia 21-20-RA-SCA donde se establece que los nombres de los empleados públicos constituyen información confidencial.



El día diez de agosto el Secretario Municipal responde: Por este medio y en virtud a solicitud UAIP-68-2021, en la que solicitan acuerdo de despido certificado a nombre de la señora [REDACTED], remito lo solicitado.

En esta fecha la Jefe de Recursos Humanos responde: Se remite expediente certificado a nombre de [REDACTED]

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, en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante.

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:**

- a) 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.
- b) Concédase la entrega de la información solicitada.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Lic. Elmer Mancía Hernández
Oficial de Información

CIUDAD
DELGADO
1968



Ref: UAIP-70-2021.-

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

I. CONSIDERANDOS

A las catorce horas y cincuenta y cinco minutos del día veinticinco de agosto del año dos mil veintiuno, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por [REDACTED], de cuarenta y tres años de edad, Empleada, del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], portador de su Documento Único de Identidad [REDACTED], quién actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **Certificación de Acuerdo de Nombramiento Administrativo, fecha de ingreso 01 de septiembre de 2,000.**

Certificación de Acuerdo de Reordenamiento de personal en el Depto. de Tesorería.

Certificación de Acuerdo de Suspensión de Labores. Acuerdo # 8, sesión Ordinaria de fecha 26 de junio del año 2018.-

Mediante auto de las diez horas y treinta minutos del día veintiséis de agosto del dos mil veintiuno. El Suscrito Oficial de información habiendo analizado 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 la 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 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 unidad, que pueda poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintiséis de agosto del presente año, se le solicita a: Secretaria Municipal, “Certificación de Acuerdo de Nombramiento Administrativo, fecha de ingreso 01 de septiembre de 2,000.

Certificación de Acuerdo de Reordenamiento de personal en el Depto. de Tesorería.

Certificación de Acuerdo de Suspensión de Labores. Acuerdo # 8, sesión Ordinaria de fecha 26 de junio del año 2018.-

Ante tal requerimiento Secretaria Municipal, con fecha veintiséis de agosto del presente año, responde: “Con el presente me refiero a memorándum de fecha 26 de agosto del presente mes, el cual es con base en la solicitud UAIP-70-2021, en el que refiere copias certificadas de Acuerdo de nombramiento a nombre de la señora [REDACTED] según solicitud, y según acuerdo de nombramiento [REDACTED], por lo que remito:

- ✓ Acuerdo número 8, con referencia SO-270618-8 de fecha 27 de junio del año 2018
- ✓ Acuerdo número 35 de fecha 30 de agosto del año 2000.

Con respecto a la certificación de acuerdo de reordenamiento de personal, se realizó la búsqueda y no se

Versión pública de conformidad con el artículo 30 de la LAIP, por contener información confidencial en atención a lo dispuesto en el artículo 24 de la LAIP y relacionado a Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de referencia 21-20-RA-SCA donde se establece que los nombres de los empleados públicos constituyen información confidencial.



encontró en el año 2000 y 2001, por lo que solicito se pida la fecha de traslado de la Señora [REDACTED] a fin de poder encontrar lo petitionado. Sin más agradezco la atención a la presente. Atentamente, “.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es **información Confidencial**, según 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:**

- 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 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Concédase la entrega de la información solicitada.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Elmer Mancía Hernández
Oficial de Información