****

 **Ref: UAIP-31-2022**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las trece horas y treinta minutos del dia once de julio del año dos mil veintidós.

1. **CONSIDERANDOS**

A las catorce horas y treinta y cuatro minutos del día veintisiete de junio del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **Rene Mauricio Mendez,** sesenta y tres años de edad, serigrafo, domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad Personal número cero dos cinco uno nueve cinco uno cinco-cinco; quién actúa en su calidad personal; **solicitando la información siguiente**: **1.**Constancia de salario (enero 2018 a dic-2018) en donde consten las prestaciones laborales (bono, aguinaldo y salario).

**2.** Planillas Salariales de los meses de junio y diciembre 2018.

**3.** Planillas de prestaciones de bono y aguinaldo de los meses de junio y diciembre 2018.

Mediante auto de las trece horas y cuarenta minutos del día veintinueve de junio del presente año. 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 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 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:

En fecha veintinueve de junio del presente año, se le solicita a las unidades administrativas de: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Talento Humano **lo siguiente**:

1-Constancia de salario (enero 2018 a dic-2018) en donde consten las prestaciones laborales (bono,

 aguinaldo y salario).

**2.** Planillas Salariales de los meses de junio y diciembre 2018.

**3.** Planillas de prestaciones de bono y aguinaldo de los meses de junio y diciembre 2018

Ante tal requerimiento, Jefa de presupuesto, en fecha veintinueve de junio del presente año responde:

Saludos Cordiales, en referencia a la solicitud UAIP-31-2022, donde se requiere:

**1.** Planillas Salariales de los meses de junio y diciembre 2018.

**2.** Planillas de prestaciones de bono y aguinaldo de los meses de junio y diciembre 2018; la información solicitada es a nombre del empleado Rene Mauricio Mendez. Informo que el Departamento de Presupuesto no es el encargado de custodiar los trámites de pago y en este caso las planillas de salarios por tal razón no contamos con dicha información. Sin más por el momento, Atentamente,

Ante tal requerimiento, Tesorera Municipal, en fecha cinco de julio del presente año responde: Saludos Cordiales, deseándole éxitos en sus funciones laborales y administrativas. En respuesta a memorándum con referencia UAIP-31-2022, informarle que la información solicitada no se encuentra ya en el departamento de tesorería, ya que es información que se a entregado para la actualización del Sistema de Administración Financiera Municipal(SAFIM).

****

El dia uno de julio del presente año, la Jefa Interina del Departamento de Contabilidad responde, el requerimiento de la manera siguiente: Reciba Saludos Cordiales, deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio del presente se le informa que en relación a la solicitud con referencia UAIP-31-22, recibida el dia veintinueve de junio del dos mil veintidós, se informa lo siguiente:

* El Departamento de Contabilidad no tienen en su poder la información solicitada, cabe mencionar que como departamento se ha asignado el registro contable del ejercicio 2022, por lo tanto, la información del 2018 al 2021, no la tenemos en nuestro poder.
* Información inexistente en el departamento de Contabilidad, según el art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Quedamos a la espera de su compresión. Atentamente.

Ante tal requerimiento, Jefa de Talento Humano, en fecha veintinueve de junio presente año responde: En atención a memorándum recibido en esta unidad en fecha a referencia UAIP-31-2022, se envía constacia de salario a nombre del señor Rene Mauricio Mendez, y consta de: Constancia de Salarios con sus respectivos descuentos correspondientes al año 2018 y Bonificación pagada en el mes de junio de 2018, con retención de Impuesto Sobre la Renta. Quedo de usted. Atentamente.

En vista que las Unidades Administrativas siguientes: Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, no contaban con la información, se generó memorándum a la Gerencia Financiera, el dia 7 de julio del presente año, en ese sentido se solicito sus buenos oficios, para hacer lo que corresponde y asi entregar la información requerida.

El dia trece de julio del presente año, la Gerencia Financiera responde: Reciba un cordial saludo, por este medio me dirijo a usted, en respuesta a memorándum con referencia a expediente con REF-UAIP-31-2022, del solicitante, Rene Mauricio Mendez, donde solicita Planillas Salariales de los meses de Junio y Diciembre del año 2018 y Planillas de prestación de Bono y Aguinaldo de los meses de Junio y Diciembre del año 2018.

Remito Planillas pagadas que son las que están en posesión de la UFI, esperando asi atender el requerimiento solicitado.

 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.

1. **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 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.
2. Concédase 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**

 ****

 **Ref: UAIP-35-2022**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y treinta minutos del día veinte de julio del año dos mil veintidós

1. **CONSIDERANDOS**

A las diez horas y treinta minutos del día quince de julio del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **Anthony Gabriel Ochoa Magaña**, Carnet estudiantil número uno nueve siete siete tres nueve ocho nueve, Katherine Salinas González, Carnet número dos tres cuatro ocho dos cinco ocho, Saraí Betsabé Manzano Portillo, Carnet número seis seis cinco tres nueve dos tres, Kenia Alejandra Herrera Vásquez, Carnet número cuatro uno uno cinco uno nueve cinco, Linette Sarahi Meléndez Hernández, Carnet número dos tres cuatro ocho dos seis seis, Lourdes Guadalupe Ramos de Rodriguez, Carnet número seis uno tres cuatro seis dos uno, Oscar Oswaldo Arias Sandoval, Carnet número dos tres cuatro ocho dos seis siete, Steven Alexander Sánchez Vásquez, Carnet número cinco ocho siete uno tres cero tres, menores de edad todos, estudiantes del Colegio Servet, del municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador; quienes actúan en su calidad personal; **solicitando la información siguiente**: **Datos Estadísticos poblacionales del periodo del año 2018 al 2022, en el municipio de Ciudad Delgado (de preferencia por edad y genero)**

Mediante auto de las diez horas y treinta minutos del día dieciocho de julio del presente año. 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 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,

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:

 En fecha quince de julio del presente año, se les solicita a Gerencia Social **lo siguiente**: **Datos Estadísticos poblacionales del periodo del año 2018 al 2022, en el municipio de Ciudad Delgado (de preferencia por edad y genero).**

En vista que dicha información al revisar nuestro archivo digital, la localizamos es procedente, que se da la resolución de merito del presente expediente de solicitud de información; no obstante estar vigente el plazo de los diez días para la entrega de la información.

 Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requieren es **Información Pública**, según art. 6 literal “c” de la LAIP.

1. **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 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.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese, por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-33-2022**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y veinte minutos del día veintinueve de julio del año dos mil veintidós.

1. **CONSIDERANDOS**

 A las diez horas y veintiseis minutos del día uno de julio del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **Isaías Mauricio Ordoñez,** de sesenta y cuatro años de edad, Obrero, domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad Personal número cero cero dos nueve cero cero dos ocho- cero ; quién actúa en su calidad personal; **solicitando la información siguiente**: Certificación de Acta de Concejo Municipal, de fecha 15 de junio de 2022; Informe de la negativa al reinstalo, ordenado por el Juzgado Tercero de lo Laboral de San Salvador.

 Mediante auto de las trece horas y treinta minutos del día cuatro de julio del presente año. 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 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, donde el y los funcionarios actúen bajo un regimen 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:

 En fecha veintidós de julio del presente año, se les solicita a Secretaria Municipal, Gerencia Administrativa y Unidad Legal: Certificación de Acta de Concejo Municipal, de fecha 15 de junio de 2022; Informe de la negativa al reinstalo, ordenado por el Juzgado Tercero de lo Laboral de San Salvador.

Ante tal requerimiento, Secretario Muncipal, Lic. Oscar Antonio Torres Gómez, el dia veintinueve de julio presente año responde: A través de la presente externo mis mejores deseos para el presente año. Por este medio me refiero a solicitud de información con referencia UAIP-33-2022, en la que requiere copia certificada del Acta de la Sesión de Concejo Municipal celebrada el dia 15 de junio de 2022, por lo que de acuerdo a lo solicitado remito copia del Acta número 24 de la Sesión Ordinaria celebrara en la fecha antes mencionada. Sin más me suscribo. Atentamente,

Ante tal requerimiento, Gerente Administrativo, en fecha veintidós de julio presente año responde: Reciba Sasludos cordiales, esperando se encuentre cosechando éxitos en sus labores diarias. Por medio de la presente y de la manera más atenta me dirijo a usted, en relación a memorándum recibido de fecha 01 de julio del corriente año por la Unidad de Acceso a la Información Pública solicitando información del Informe de la negativa al reinstalo del exempleado Isaias Mauricio Ordoñez ordenado por el Juzgado Tercero de lo Laboral, haciendo referencia a la Ley de Acceso a la Información en el apartado de Información Inexistente Art. 73, manifestarle que no contamos con dicha información de la cual se desconoce el proceso legal. Sin más que agregar, me suscribo de usted. Atentamente

El dia veintidós de julio del presente año, se genero Requerimiento de Información a Unidad Legal, no se obtuvo respuesta de la información solicitada.

 Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es **Información Pública**, según art. 6 literal “c” de la LAIP.

1. **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 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.
2. Concédase 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**

 

 Ref: UAIP-30-2022.-

ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador. a las trece horas y veintinueve minutos del día cinco de julio del año dos mil veintidós.

1) CONSIDERANDOS

A las diez horas y cuarenta y cuatro minutos del día veintiuno de junio del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por Ana María Marroquín Rivera. de cuarenta y un años de edad, Abogada, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador. portadora de su Documento único de Identidad número cero dos nueve uno nueve seis cero cinco-seis quien actúa en su calidad de Apoderada de la señora Maritza Elizabeth Rivera de Benavides. de cincuenta y cinco años de edad, Empleada. del domicilio del Estado de Texas de los Estados Unidos de América. portadora de su Documento Único de Identidad número cero cero ocho cuatro cinco uno uno dos- cuatro, solicitando la información siguiente: Información sobre tramite de Titulo de Propiedad, promovido como Apoderada de la señora Maritza Elizabeth Rivera de Benavides, iniciado el día 21 de enero del 2022(extraviado) y presentado nuevamente el día 10 de marzo del 2022.

Mediante auto de las quince horas y cuarenta minutos del día veintidós de junio del presente año. 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 el solicitante.

 realizando las gestiones necesarias. para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**11) 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 en.) 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: lnc. 13-2011. del 5/12/2012; Jnc. 1-2010, del 25/8/201 O; lnc. 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:

El veinticuatro de junio del presente año, se le solicita a las unidades administrativas de: Despacho Municipal, Síndico Municipal y Unidad Legal lo siguiente: Información sobre trámite de Título de Propiedad, promovido como Apoderada de la señora Maritza Elizabeth Rivera de Benavides, iniciado el día 21 de enero del 2022(extraviado) y presentado nuevamente el día 10 de marzo del 2022.

Ante tal requerimiento, Síndico Municipal, en fecha veintiocho de junio del presente año responde: Saludos Cordiales. en atención a solicitud recibida con Ref.UAIP-30-22. la unidad de Sindicatura. por este medio de conformidad al Art.73 de la Ley de Acceso a la Información Pública. dicha información en esta unidad es inexistente. en vista de haber realizado su búsqueda y localización en nuestros archivos: sin encontrar la información requerida.

Se hace constar que Despacho Municipal y Unidad Legal, hasta esta fecha no habían respondido la solicitud de información antes mencionada.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es Información Pública, según art. 6 literal "e" de la LAIP.

**111) 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 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 a la solicitante, por el medio señalado para tal efecto.

 **d)** Archívese el expediente administrativo.

