UAIP-50-2022

ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las once horas y diecisiete minutos del día cuatro de noviembre del año dos mil veintidós.

f. CONSIDERANDOS

A las a las catorce horas y veinte minutos del día diecisiete de octubre del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por Cynthia Argentina Molina de González, de treinta y nueve años de edad, Empleada, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portadora de su Documento Único de Identidad Personal número cero uno nueve nueve cuatro cuatro uno dos- dos; quién actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente:

> Certificación de Expediente Laboral

> Constancia de Tiempo de servicio

> Nota o Acuerdo de Despido como Asistente del REF

, Acuerdo de nombramiento administrativo.

};>Planilla salarial en donde aparece salario devengado, de los meses de mayo a septiembre del año 2022

Mediante auto de las once horas y veinte minutos del día dieciocho de octubre del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud y en vista de cumplir con los requisitos establecidos en el art. 12 del Lineamiento para la Gestión de solicitudes de acceso a la información pública, 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.

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: lnc. 13-2011, del 5/12/2012; lnc. 1-201 O, del 25/8/2010; 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 las unidades, que puedan 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 diecinueve de octubre del presente año, se le solicita a las unidades de Talento Humano, Gerencia Administrativa, Secretaria municipal y Tesorería lo siguiente: Certificación de Expediente Laboral

* Constancia de Tiempo de servicio
* Nota o Acuerdo de Despido como Asistente del REF
* Acuerdo de nombramiento administrativo.
* .Planillas salariales en donde aparece salario devengado, de los meses de mayo a septiembre del año 2022

Ante tal requerimiento, la Jefe de Unidad de Talento Humano, en fecha 24 de octubre del presente año responde: "En atención a memorándum recibido con Ref-UAIP-50-2022, solicitando copia de expediente laboral y Constancia de tiempo de servicio a nombre de la señora CYNTHIA ARGENTINA MOLINA DE GONZALEZ. Se envía la siguiente información: Copia de expediente laboral el cual consta de 21 páginas frente y vuelto. Constancia de tiempo de servicio"."

El Gerente Administrativo, en fecha veinticinco de octubre del mismo año responde: "Por medio del presente y de la manera más atenta me dirijo a usted, en relación a memorándum recibido de fecha 19 de octubre del corriente por la Unidad de Acceso a la Información Publica donde solicita Nota o Acuerdo de Despido, a nombre de la señora CINTHIA ARGENTINA MOLINA DE GONZALEZ, en la municipalidad de Ciudad Delgado, 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, por lo que no podemos brindar dicha información"

En fecha 4 de noviembre del presente año, Secretaria Municipal responde: "Por este medio me refiero a solicitud con referencia UAIP-50-2022, en la que solicita copia de acuerdo administrativo de nombramiento a nombre de la señora Cynthia Argentina Molina de González, informar que esta Secretaria no posee el libro de los acuerdos administrativos del año 2022, siendo el Despacho Municipal el responsable del mismo, por lo que con fecha 20 de octubre, se solicito fuera remitida una copia del mismo a fin de certificarla, sin que a la fecha haya sido remitida a esta Secretaria la copia en mención, por lo que recomendaría fuese solicitada directamente Despacho Municipal y luego remitida para su respectiva certificación·

El Suscrito Oficial de Información, en la presente solicitud de información, deja constancia que la Unidad de Tesorería, a quien se requirió las Planillas antes relacionadas, no respondió el requerimiento de información, dejando vencer el plazo establecido.

En ese sentido con dicha actitud, no se garantiza el ejercicio del DAIP de la solicitante; no obstante. las consultas realizadas.

En consecuencia, es procedente entregar la información solicitada, por parte del solicitante, pues es de carácter Confidencial, de conformidad al art. 6 literal f) de la LAIP.

111) RESOLUCIÓN

De conformidad al art 65, 66, 72, de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 55 y 56del 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. 55 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

b) Concédase la entrega de la información solicitada

c) Confirmase la Inexistencia de Nota de Despido de CINTHIA ARGENTINA MOLINA DE

GONZALEZ, de conformidad al art.73 de la Laip.

d) Notifíquese a la solicitante, por el medio señalado para tal efecto.

e) Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernández**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-52-2022**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, catorce horas y diez minutos del día siete de noviembre del año dos mil veintidós.

1. **CONSIDERANDOS**

A las once horas y quince minutos del día veintiuno de octubre del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por Liliana Flores Marroquín , de treinta años de edad, Comerciante, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad numero cero cuatro cinco ocho nueve nueve dos cuatro-cero; quien actúa en su calidad personal; **solicitando la información siguiente:**

1. Nomina de la Junta Directiva de comunidad El Progreso N. 2.
2. Información sobre proyecto de intervención de Cel en comunidad El Progreso N. 2

(Objetivo: plazos, condiciones y recursos).

Mediante auto de las quince horas y cuarenta y cinco minutos del día veinticuatro de octubre 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.

**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:

En fecha veinticuatro de octubre del presente año, se le solicita a Secretaria Municipal, Dirección de Obras Municipales, Sindicatura: **lo siguiente**:

* Información sobre proyecto de intervención de Cel en comunidad El Progreso N. 2

(Objetivo: plazos, condiciones y recursos).

**Ante tal requerimiento, Secretaria Municipal,** en fecha veinticinco de octubre del presente año **responde:** A través de la presente externo mis mejores deseos. Por este medio me refiero a solicitud ingresada en su unidad con referencia UAIP-52-2022, sobre un proyecto de Intervención de Cel en Comunidad El Progreso #2, en el que solicita objetivos, plazo, condiciones y recursos; informarle que se realizó la búsqueda, y no se encontró registro sobre algún proyecto de intervención de CEL en ninguna comunidad, durante el periodo de 01 de mayo 2018 a 30 de abril 2021; y del 01 de mayo del 2021 a la fecha en los archivos de esta Secretaria Municipal. Sin más me suscribo. Atentamente.

**Ante tal requerimiento, Dirección de Obras Municipales,** no respondió información solicitada por la Comunidad El Progreso N. 2, del municipio de Ciudad Delgado.

**Ante tal requerimiento, Sindicatura,** en fecha veintiocho de octubre del presente año **responde:** Saludos cordiales, en atención a solicitud recibida con Referencia UAIP-52-2022, la unidad de Sindicatura por este

medio, de conformidad al Art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, informa que dicha documentación en esta unidad es inexistente, en vista de haber realizado su búsqueda y localización en nuestros archivos; sin encontrar la información requerida. Atentamente.

En la misma fecha, se solicita a Participación Ciudadana lo siguiente:

* Nomina de la Junta Directiva de comunidad El Progreso N. 2

**Ante tal requerimiento, Gerente Social,** en fecha veintiséis de octubre del presente año **responde:** Reciba un cordial saludo, deseando que tenga éxitos en sus labores cotidianas. En atención a solicitud referencia UAIP-52-2022 para la Unidad de Participación Ciudadana de la Gerencia Social, se da respuesta de la nómina de la Junta Directiva de la Comunidad El Progreso 2. Se anexa copia de la nómina expediente de la Junta Directiva de la Comunidad El Progreso 2. Sin nada más que agregar.

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, 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 56 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. 56 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Confirmase la INEXISTENCIA de la información sobre el Proyecto de intervención de CEL en Comunidad El Progreso N.2 (Objetivo: plazos, condiciones y recursos) de conformidad a lo que establece el Art. 73 de la LAIP.
3. Concédase la entrega de la información solicitada.
4. Notifíquese a la solicitante, por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernández**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-54-2022**

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

1. **CONSIDERANDOS**

A las catorce horas y diez minutos del día veintisiete de octubre del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **Victor Manuel Sanchez Hernández,** de sesenta y siete años de edad, Licenciado en Psicologia, del domicilio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número cero cero ocho nueve dos seis cuatro nueve-seis; quien actúa en su calidad personal; **solicitando la información siguiente:**

**Copia Certificada de expediente completo de Denuncia con Referencia D-2733-2022 de la Unidad Contravencional.**

Mediante auto de las once horas y treinta y cinco minutos del día veintiocho de octubre 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 veintiocho de octubre del presente año, se le solicita a Unidad Contravencional: **lo siguiente**:

**Copia Certificada de expediente completo de Denuncia con Referencia D-2733-2022 de la Unidad Contravencional.**

**Ante tal requerimiento, Unidad Contravencional,** en fecha siete de noviembre del presente año responde: Reciba un cordial saludo por parte de esta unidad. Por este medio doy respuesta a la solicitud de información con referencia UAIP-54-2022, en donde se requiere copia certificada de expediente completo de denuncia con referencia D-2733-2022, haciendo constar que la presente resolución se encuentra en versión publica, de conformidad a lo establecido en el art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Publica, por contener información confidencial. Se anexa certificación de expediente. Bajo referencia D-2733-2022.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el 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. 56 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. 56 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-56-2022**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las once horas y cuarenta y cinco minutos del día veintiocho de noviembre del año dos mil veintidós.

1. **CONSIDERANDOS**

A las diez horas y treinta minutos del día catorce de noviembre del presente año, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **Luis Daniel Fernández Argueta,** de veintisiete años de edad, Estudiante, del domicilio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número cero cinco uno siete cero cuatro nueve cero-ocho; quien actúa en su calidad personal; **solicitando la información siguiente:**

1) Certificación de Expediente Laboral.

2) Certificación de Acuerdo de Nombramiento, fecha de ingreso enero de 2022.

Mediante auto de las diez horas y cinco minutos del día quince de noviembre 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.

**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:

En fecha quince de noviembre del presente año, se le solicita a Secretaria Municipal y Unidad de Talento Humano: **lo siguiente**:

1) Certificación de Expediente Laboral.

2) Certificación de Acuerdo de Nombramiento, fecha de ingreso enero de 2022

**Ante tal requerimiento, Secretaria Municipal, en fecha dieciséis de noviembre del presente año responde:** Por este medio me refiero a solicitud con referencia UAIP-56-2022, en la que solicita copia de acuerdo de nombramiento a nombre del señor Luis Daniel Fernández Argueta, con fecha de ingreso a esta municipalidad el mes de enero del 2022, informar nuevamente que esta secretaria no posee Libro de los Acuerdos Administrativos del año 2022, siendo el Despacho Municipal el responsable del mismo, por lo que recomiendo solicitar la copia del acuerdo en mención directamente a Despacho Municipal y luego remitir la misma a esta Secretaria Municipal para su respectiva certificación. No omito manifestar que en fechas pasadas esta secretaria solicito al Despacho Municipal una copia de un acuerdo administrativo de nombramiento, la cual no me fue remitida; por lo que recomiendo si se presentan solicitudes similares a esta, sea remitida la petición directamente a Despacho y luego remitida para su debida certificación, esto con el fin de no atrasar los tiempos establecido por la ley. Sin más me suscribo.

**Ante tal requerimiento, Unidad de Talento Humano en fecha veintiuno de noviembre del presente año responde:** En atención a memorándum recibido con Ref. UAIP-56-2022, se envía fotocopia de expediente certificado a nombre del Empleado LUIS DANIEL FERNANDEZ ARGUETA, con el cargo de Supervisor en el Departamento de Cementerios Municipal, el cual consta de 20 folios. Quedo de usted. Atentamente.

**En fecha veintitrés de noviembre del presente año, se solicita a Despacho Municipal lo siguiente:** Certificación de Acuerdo de Nombramiento Administrativo, del empleado LUIS DANIEL FERNANDEZ ARGUETA, fecha de ingreso a la municipalidad en el mes de enero del año 2022.

**Ante tal requerimiento, Despacho Municipal en fecha veintiocho de noviembre del presente año responde:** Por este medio damos respuesta a requerimiento de información solicitado por la Unidad de Acceso a la Información Pública por medio de memorándum recibido el 23 de noviembre de 2022. Se anexa Acuerdo de nombramiento debidamente certificado.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el 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. 56 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. 56 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**