



Ref.: UAIP-77-2021.-

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

I) CONSIDERANDOS

A las trece horas y quince minutos del día siete de septiembre, del año dos mil veintiuno, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por [REDACTED], de veintinueve años de edad, Empleada, del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], portador de su Documento Único de Identidad, número [REDACTED]; solicitando la información siguiente: 1- Constancia de tiempo de servicio de la señora [REDACTED], con cargo de Auxiliar administrativo que contenga fecha de ingreso a sus labores, detalle de labores realizadas, salario devengado, forma de pago (efectivo, deposito o cheque), jornada y horario de trabajo, área y nombre de jefatura de quien depende la Recepción. 2- Copia Certificada de Notificación de Despido de la señora. [REDACTED] 3- Copia Certificada del Acuerdo Administrativo o Municipal que autoriza el despido de la señora [REDACTED], 4- Certificación del acuerdo de nombramiento de la señora de [REDACTED] 5- Copia Certificada del Expediente Laboral de la señora [REDACTED] debidamente foliado, 6- Certificación del Acuerdo de nombramiento del señor [REDACTED] o en su defecto, certificación del contrato que lo vincula laboralmente o por servicios profesionales a la municipalidad, asimismo, la denominación del cargo o plaza que desempeña a la presente fecha, sus facultades, funciones y responsabilidades inherentes al mismo, 7- Certificación del Acuerdo de Nombramiento del señor [REDACTED] o en su defecto, certificación del contrato que lo vincula laboralmente o por servicios profesionales a la municipalidad, asimismo, la denominación del cargo o plaza que desempeña a la presente fecha, sus facultades, funciones y responsabilidades inherentes al mismo, 8- Certificación del organigrama que contiene la estructura organizativa vigente de la municipalidad de Delgado, 9- Copias Certificadas de las páginas del Manual de Organización y Funciones Institucional (MOF), donde aparezca todo lo concerniente a la Jefatura de la Unidad Legal y Gerencia o Unidad de Desarrollo Económico Local, en cuanto a objetivos, funciones, identificación del cargo, unidad, área o funcionario de quien depende cada uno, sistemas de reporte y control y toda la información que refleje las responsabilidades de dichas áreas de trabajo, 10- Copias Certificadas de las páginas del Manual Descriptor de Puestos de Trabajo o cualquiera que sea su denominación vigente a la fecha, donde aparezcan detalladas las funciones y responsabilidades del Jefe de la Unidad Legal, Gerente de Desarrollo Económico Local, Auxiliar Administrativo y Recepcionista, 11-



Certificación de las Credenciales del Alcalde, Sindico y todos los Regidores que integran el Concejo Municipal de Ciudad Delgado, 12- Nomina donde aparezca el nombre completo y cargo (primer regidor o segundo regidor propietario, etc.) de todo el Concejo Municipal de Ciudad Delgado , incluyendo Alcalde y Sindico.

Mediante auto de las trece horas y veintisiete minutos del día catorce de septiembre 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 diecisiete de septiembre del presente año, se le solicita a: Unidad de Recursos Humanos Constancia de tiempo de servicio de la señora [REDACTED] con cargo de Auxiliar administrativa, que contenga fecha de ingreso a sus labores, detalle de labores realizadas, salario devengado, forma de pago (efectivo, deposito o cheque), jornada y horario de trabajo, área y nombre de jefatura de quien depende la Recepción y Certificación de expediente Laboral”

Respondiendo la Jefe de Recursos Humanos el día 21 de septiembre del presente año: Atraves de la presente se envía copia certificada de expediente Laboral, constancia de salario y constancia de tiempo de servicio a nombre de [REDACTED] con Ref uaip-78-2021, el cual consta de 47 folios frente y vuelto

En la misma fecha se solicita al Jefe de Unidad Legal: - Copia Certificada de Notificación de Despido de la señora [REDACTED]” quien responde el día 21 de septiembre del presente año: ATENTAMENTE Y POR ESTE MEDIO INFORMO A USTED, CON RELACION A MEMORANDUM REMITIDO A ESTA UNIDAD CON FECHA 17/09/21, respecto a la solicitud de Certificación de Notificación de Despido de la señora [REDACTED]” Me permito hacer de su conocimiento que se ha llevado a cabo la revisión minuciosa y no se ha encontrado ningún tipo de documentación relacionada a su solicitud. De conformidad a lo estatuido en el artículo 73 de la Ley de Acceso a la información pública.

El día 17 de septiembre del presente año se solicita a Gerencia Administrativa: “Copia Certificada del Acuerdo Administrativo o Municipal que autoriza el despido de la señora de [REDACTED]” respondiendo en esta fecha: “ Por medio del presente y de la manera más atenta me dirijo a usted, en relación a memorándum recibido por la Unidad de Acceso a la Información Publica solicitando la información de Copia certificada del Acuerdo Administrativo o Municipal que autoriza el despido de la señora [REDACTED], por lo que se hace referencia a la Ley de acceso a la información en el apartado de información inexistente art. 73, no podemos brindar esa información”



Asimismo, el día 17 de septiembre del presente año, se solicita a Secretaria Municipal: Certificación del acuerdo de nombramiento de la señora [REDACTED], Certificación del organigrama que contiene la estructura organizativa vigente de la municipalidad de Delgado, Certificación del Acuerdo de nombramiento del señor [REDACTED] y Certificación del Acuerdo de Nombramiento del señor [REDACTED].”

Ante tal requerimiento Secretaria Municipal responde: En relación a memorándum emitido con base a la solicitud UAIP-78-2021, en la que requiere Certificación del acuerdo de nombramiento de la señora [REDACTED], así como Certificación del organigrama que contiene la estructura organizativa vigente de la municipalidad de Delgado. Adjunto la información requerida

El día 29 de septiembre Secretaria Municipal responde: “Por este medio copia certificada de acuerdo número 6, en el que consta el nombramiento del Licenciado [REDACTED], tal como fue requerido con base a la solicitud UAIP-78-2021. Además, informar que con respecto al requerimiento de acuerdo a nombre del señor [REDACTED], se realizó búsqueda correspondiente y en esta secretaria municipal, no existe el acuerdo solicitado a ese nombre, por consiguiente, es información INEXISTENTE, de conformidad al art. 73 de la Ley de Acceso a la información pública.

El Suscrito Oficial de Información en relación a la información siguiente solicitada - Copias Certificadas de las páginas del Manual de Organización y Funciones Institucional (MOF), donde aparezca todo lo concerniente a la Jefatura de la Unidad Legal y Gerencia o Unidad de Desarrollo Económico Local, en cuanto a objetivos, funciones, identificación del cargo, unidad, área o funcionario de quien depende cada uno, sistemas de reporte y control y toda la información que refleje las responsabilidades de dichas áreas de trabajo y Copias Certificadas de las páginas del Manual Descriptor de Puestos de Trabajo o cualquiera que sea su denominación vigente a la fecha, donde aparezcan detalladas las funciones y responsabilidades del Jefe de la Unidad Legal, Gerente de Desarrollo Económico Local, Auxiliar Administrativo y Recepcionista, REDIRECCIONA a la solicitante para que descargue del Portal de Transparencia de la municipalidad, los documentos antes relacionados o parte de los mismos, ya que es información OFICIOSA vigente, la cual es conforme con la información institucional; en ese sentido el **art. 74 de la LAIP Establece “Los Oficiales de Información no darán tramite a solicitudes de información: b. Cuando la información se encuentre disponible públicamente”** y el literal c establece siempre de la misma disposición **“En este caso deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información”**

En ese orden de ideas asimismo con la información - **Certificación de las Credenciales del alcalde, Sindico y todos los Regidores que integran el Concejo Municipal de Ciudad Delgado, se le hace saber a la solicitante, que no es información generada en la municipalidad, por tanto se le sugiere solicitar al Ente institucional que dispone de esa información el Tribunal Supremo Electoral, que es quien genero la información aludida,** según resultados de elecciones realizadas en todo el territorio nacional.



Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es **información Pública**, según art. 6 literal C de la LAIP e información CONFIDENCIAL, según literal f, del mismo cuerpo legal.

I) 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 de manera parcial
- c) Confírmase la Declaratoria de **INEXISTENCIA** de conformidad al art. 73 la siguiente información Copia Certificada de Notificación de Despido de la señora [REDACTED]. Copia Certificada del Acuerdo Administrativo o Municipal que autoriza el despido de la señora [REDACTED] y Certificación del Acuerdo de Nombramiento del señor [REDACTED], o en su defecto, certificación del contrato que lo vincula laboralmente o por servicios profesionales a la municipalidad, asimismo, la denominación del cargo o plaza que desempeña a la presente fecha, sus facultades, funciones y responsabilidades inherentes al mismo,
- d) Redireccionar a la solicitante, según lo antes relacionado, para que descargue del Portal de Transparencia de la municipalidad, los documentos solicitados y en relación a las credenciales solicitarlos al Tribunal Supremo Electoral, que es el ente correspondiente.
- e) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- f) Archívese el expediente administrativo.

Elmer Mancia Hernández
Oficial de Información



Ref.: UAIP-80-2021

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 veintitrés de septiembre del dos mil veintiuno.

I. CONSIDERANDOS

A las diez horas y diez minutos del día de septiembre del año dos mil veintiuno, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por ██████████, de cuarenta y nueve años de edad, del domicilio de ██████████, departamento de ██████████, portador de su Documento Único de Identidad, número ██████████, quién actúa en su calidad personal; solicitando la **información siguiente:** Censo poblacional de las colonias siguientes: Colonia América, California, Jackelin, Casa Blanca, El Carmen, San Pedro y San Pablo, Quinta Gloria, Colindres I y II, la Bolívar, Acción el Salvador, Paleca, Jardines de Fátima, Tinety I y II, Condominios Santa María, Las Terrazas y sus alrededores, Santa Leonor, monte Carlo, San Vicente, Saprisa, condominio Paleca, San Fernando, Las Brisas, Residencial Santa Patricia, Colonia Guadalupe, Residencial Villa Paleca, Reparto Santa Margarita I y II, El Progreso, La Betel, Colonia Carolina, El Mirador, Mirasol I y II, Cantón Milingo, La Escalante, San Patricio, Colonia San Fernando, Santa Rosa, Hábitat Confien, Residencial Brisas del norte, El Encanto, Colonia Pipil, Comunidad San Francisco.

Mediante auto de las diez horas y treinta minutos del día catorce de septiembre 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 catorce de septiembre del presente año, se le solicita a: Gerencia Social y la Unidad Administrativa de Catastro Tributario, “Censo poblacional de las colonias siguientes: Colonia América, California, Jackelin, Casa Blanca, El Carmen, San Pedro y San Pablo, Quinta Gloria, Colindres I y II, la Bolívar, Acción el Salvador, Paleca, Jardines de Fátima, Tinety I y II, Condominios Santa María, Las Terrazas y sus alrededores, Santa Leonor, monte Carlo, San Vicente, Saprisa, condominio Paleca, San Fernando, Las Brisas, Residencial Santa Patricia, Colonia Guadalupe, Residencial Villa Paleca, Reparto Santa Margarita I y II, El Progreso, La Betel, Colonia Carolina, El Mirador, Mirasol I y II, Cantón Milingo, La Escalante, San Patricio, Colonia San Fernando, Santa Rosa, Hábitat Confien, Residencial Brisas del norte, El Encanto, Colonia Pipil, Comunidad San Francisco.

Ante tal requerimiento las unidades administrativas de Gerencia Social y Catastro Tributario con fecha dieciséis de septiembre del presente año, Unidad de Catastro Tributario responde: “ En relación a correspondencia recibida en este departamento el 14 de septiembre de 2021, de parte del Lic. Elmer Mancia Hernández, Oficial de Información a donde se solicita información, de Referencia UAIP-80-2021, referente al Censo poblacional de las colonias siguientes: Colonia América, California, Jackelin, Casa Blanca, El Carmen, San Pedro y San Pablo, Quinta Gloria, Colindres I y II, la Bolívar, Acción el Salvador, Paleca, Jardines de Fátima, Tinety I y II, Condominios Santa María, Las Terrazas y sus alrededores, Santa Leonor, monte Carlo, San Vicente, Saprisa, condominio Paleca, San Fernando, Las Brisas, Residencial Santa Patricia, Colonia Guadalupe, Residencial Villa Paleca, Reparto Santa Margarita I y II, El Progreso, La Betel, Colonia Carolina, El Mirador, Mirasol I y II, Cantón Milingo, La Escalante, San Patricio, Colonia San Fernando, Santa Rosa, Hábitat Confien, Residencial Brisas del norte, El Encanto, Colonia Pipil, Comunidad



San Francisco. Por lo tanto, se informa que, del numeral 4 al numeral 6, que después de realizar la búsqueda de la información antes relacionada, en archivos, no se encontró; por consiguiente, es **INFORMACIÓN INEXISTENTE**, de conformidad al artículo, 73 de la Ley de Acceso a la información. Sin más que agregar.

Con fecha 23 de septiembre del presente año, la Gerencia social responde: “ En atención al requerimiento de información REF-UAIP-80-2021, esta gerencia hizo la búsqueda minuciosa de la información solicitada sin encontrarse algún dato; por lo que de conformidad al Art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública se declara la inexistencia de la información requerida que a continuación detallo: Censo poblacional de las colonias siguientes: Colonia América, California, Jackelin, Casa Blanca, El Carmen, San Pedro y San Pablo, Quinta Gloria, Colindres I y II, la Bolívar, Acción el Salvador, Paleca, Jardines de Fátima, Tinety I y II, Condominios Santa María, Las Terrazas y sus alrededores, Santa Leonor, monte Carlo, San Vicente, Saprisa, condominio Paleca, San Fernando, Las Brisas, Residencial Santa Patricia, Colonia Guadalupe, Residencial Villa Paleca, Reparto Santa Margarita I y II, El Progreso, La Betel, Colonia Carolina, El Mirador, Mirasol I y II, Cantón Milingo, La Escalante, San Patricio, Colonia San Fernando, Santa Rosa, Hábitat Confíen, Residencial Brisas del norte, El Encanto, Colonia Pipil, Comunidad San Francisco. Sin otro particular, me suscribo. Atentamente.

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

- 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) Confírmese de conformidad al art. 73 de la LAIP, la Inexistencia de la información de Censo poblacional de las colonias siguientes: Colonia América, California, Jackelin, Casa Blanca, El Carmen, San Pedro y San Pablo, Quinta Gloria, Colindres I y II, la Bolívar, Acción el Salvador, Paleca, Jardines de Fátima, Tinety I y II, Condominios Santa María, Las Terrazas y sus alrededores, Santa Leonor, monte Carlo, San Vicente, Saprisa, condominio Paleca, San Fernando, Las Brisas, Residencial Santa Patricia, Colonia Guadalupe, Residencial Villa Paleca, Reparto Santa Margarita I y II, El Progreso, La Betel, Colonia Carolina, El Mirador, Mirasol I y II, Cantón Milingo, La Escalante, San Patricio, Colonia San Fernando, Santa Rosa, Hábitat Confíen, Residencial Brisas del norte, El Encanto, Colonia Pipil, Comunidad San Francisco.
- c) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Elmer Mancía Hernández
Oficial de Información



Ref: UAIP-81-2021.-

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 veintiocho de septiembre del dos mil veintiuno.

II. CONSIDERANDOS

A las trece horas y veinte minutos del día trece 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:

- 1- Copia Certificada del Inventario del Plantel Municipal del mes de marzo-abril del año 20218.-
- 2- Copia Certificada del Acta de Entrega del Taller Municipal el 30 de abril del año 2018.
- 3- Copia Certificada del Libro de Novedades del Cam del día 26 de abril del año 2018, turno de día y turno de noche del Plantel Municipal.
- 4- Copia Certificada del Libro del Cam de asistencia del día 26 de abril del año 2018, turno de día y turno de noche, asistencia general.

Mediante auto de las diez horas y cuarenta y cinco minutos del día catorce de septiembre 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 sometán;

- 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 catorce de septiembre del presente año, se le solicita a: Unidad de Desechos Sólidos, “Copia Certificada del inventario del Plantel Municipal del mes de marzo-abril del año 2018”

En la misma fecha se solicita al “CAM” Cuerpo de Agentes Metropolitanos, lo siguiente: Copia Certificada del Acta de Entrega del Taller Municipal el 30 de abril del año 2018.

Copia Certificada del Libro de Novedades del Cam del día 26 de abril del año 2018, turno de día y turno de noche del Plantel Municipal.

Copia Certificada del Libro del Cam de asistencia del día 26 de abril del año 2018, turno de día y turno de noche, asistencia general.



Fecha 14 de septiembre del presente año, se solicita a la unidad administrativa de Control de Bienes lo siguiente: Copia Certificada del Inventario del Plantel Municipal del mes de marzo-abril del año 2018.

Ante tal requerimiento las unidades administrativas responden: con fecha veintidós de septiembre del presente año, referente a la solicitud UAIP-81-2021M en la que se requiere "copia certificada del Acta de entrega del Taller Municipal el 30 de abril del año 2018, se manifiesta que dicho documento no se encuentra en resguardo en el taller municipal. Atentamente, [REDACTED] Gerente de Desarrollo Territorial.

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