|  |  |
| --- | --- |
| N° | UAIP/0003/2022 |

EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA (CONNA): San Salvador, a las quince horas treinta minutos del día siete de febrero de dos mil veintidós.

El presente expediente, inicia con la solicitud presentada vía correo electrónico, a acceso a la información; y solicitan lo siguiente:

1. **Me sea proporcionada copia certificada,** del acuerdo por medio del cual es nombrada la Licenciada DARLYN MILENA ALAS ROSALES en el cargo de Jefe de Departamento de Supervisión de Juntas de Protección; deseo además que se especifique la fecha exacta en el cual inicia sus funciones la Licenciada ALAS ROSALES**,** en el cargo deJefe de Departamento de Supervisión de Juntas de Protección, además se me proporcione la dirección exacta donde se encuentra el espacio físico donde desempeña sus funciones la Jefe de Departamento de Supervisión de Juntas de Protección;
2. **Me sea proporcionada copia certificada,** del Organigrama Institucional delConsejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia CONNA; además que se me indique la Subdirección a la cual pertenece el Departamento de Supervisión de Juntas de Protección;
3. **Me sea proporcionada copia certificada,** de la versión pública del Currículum de la Licenciada DARLYN MILENA ALAS ROSALES.
4. **CONSIDERANDO.**

Con base en las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada, resolver sobre las solicitudes de acceso a la información que se reciben y notificar a los particulares.

Que, el art. 69 de la Ley de Acceso a la Información Pública establece queel Oficial de Información es el vínculo entre la Institución Pública y el solicitante, por ser quien realiza las gestiones necesarias para facilitar el acceso a la información pública.

De conformidad a los arts. 65 y 72 de la LAIP, las decisiones de los entes obligados deben entregarse por escrito al solicitante, haciendo mención de una breve fundamentación suficiente y establecer los razonamientos de una decisión sobre el acceso a la información.

1. **FUNDAMENTACIÓN.**

Siendo el derecho al acceso a la información pública, una categoría fundamental que el Estado debe potenciar y garantizar a la población en general, a fin de consolidar un auténtico régimen de ética en el ejercicio de la institucionalidad democrática del Estado Salvadoreño, que permita la correcta y eficiente administración de los recursos públicos, la divulgación del que hacer público y la transparencia en la actuación de los funcionarios públicos, en virtud del principio de máxima publicidad, regulado en el literal a) del artículo 4 de la Ley de Acceso a la Información Pública; la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo expresas excepciones señaladas en la Ley.

Asimismo, la LAIP en su artículo 6 letra “c” define en qué consiste la información pública siendo: aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, base de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título.

Complementando lo anterior, el Art. 10 en su numerales 2 señala que la estructura orgánica completa y las competencia y facultades de las unidades administrativas, es información oficiosa; también establece en su numeral 3 que el directorio y el currículo de los funcionarios públicos, es información oficiosa.

A pesar de que la estructura orgánica y el currículo de los funcionarios públicos, se encuentra publicado en el Portal de Transparencia el solicitante requirió la información a través de una copia certificada. En ese sentido, se procedió a revisar el documento original elaborándose la versión pública y certificando dicho documento.

Conforme lo anteriormente expuesto y con el propósito de dar respuesta, se solicitó al departamento de Gestión de Talento Humano, para que verificara su clasificación y comunicara la forma en que se encuentra disponible la información. Se recibió Memorando GTH/143/2022, por medio del cual da respuesta a solicitud de información adjuntando al mismo la información.

**POR TANTO:** Con base en las disposiciones legales citadas, los argumentos expuestos y conforme lo establecido en los Artículos 6 letra “c”, 50 literal d), 65, 66, 69, 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Art. 5 y 49 del Reglamento correspondiente, se **RESUELVE**:

**ENTRÉGUESE** la información solicitada remitiéndole en versión electrónica la copia certificada y convocando al peticionario para que retire la versión física en la sede central de esta Institución.

**NOTIFÍQUESE.**

**Laura Lisett Centeno Zavaleta**

Oficial de Información

CONNA