



RESOLUCIÓN

UAIP/RES-08-2022

Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, departamento de la Libertad, Unidad de Acceso a la Información Pública, a las ocho de la mañana con seis minutos del día lunes veintidós de agosto de dos mil veintidós.

I. CONSIDERANDOS:

- A las once de la mañana con cuarenta y siete minutos del día miércoles diez de agosto de dos mil veintidós, se recibió la solicitud de Acceso a la Información Pública, vía presencial, por la señora [REDACTED] del domicilio de [REDACTED], departamento de la Libertad, portadora de su Documento único de Identidad [REDACTED], quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente:
 1. Constancia de fecha de inicio de labores y finalización de [REDACTED] [REDACTED] (copia certificada).
 2. Constancia de salario.
 3. Acuerdo de los cargos como servicios Generales, encargada del combustible y auxiliar de Registro del Estado Familiar y Acuerdo de despido (copia certificada).
 4. Nota de despido.
- Mediante auto de ocho de la mañana con diez minutos del día jueves once de agosto de dos mil veintidós, la oficial de información habiendo analizado la solicitud y admitida a la unidad, de conformidad al Art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública y el art. 54 del RELAIP e identificada con el número de solicitud UAIP-08-2022, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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

De acuerdo a la Constitución de la República y a los tratados Internacionales de Derechos Humanos, toda la persona tiene derecho a la libertad de expresión, la cual comprende la libertad de buscar, recibir, y difundir información de toda índole, sin consideración de fronteras; ya sea escrita, verbal, electrónica o por cualquier otra forma.

A efecto de darle cumplimiento al derecho antes enunciado, se creó la Ley de Acceso a la Información Pública-LAIP, la cual tiene por objeto garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información Pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el artículo 70 de la ley en referencia, que establece que el oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con el objeto de que esta la localice, verifique su clasificación y, en su caso le comunique la manera en que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación.

- Con fecha 11 de agosto de 2022 se le solicitó al jefe de recursos humanos y al secretario Municipal lo peticionado por la ciudadana en su solicitud de información registrada con referencia UAIP-08-2022 la cual se detalla a continuación:
 - Ante tal requerimiento el jefe de Recursos Humanos con fecha 16 de agosto de 2022 remite escrito de Constancia de fecha de inicio de labores y finalización de [REDACTED] (copia certificada), Constancia de salario y nota de despido (anexo documentos).
 - Ante tal requerimiento el Secretario Municipal con fecha 17 de agosto de 2022, remite Acuerdo de: encargada de Servicios Generales (anexo documento), encargada del combustible año 2021 y 2022 (anexo documentos), referente al acuerdo como auxiliar de Registro del Estado Familiar; no se asentó ninguno, únicamente existe el contrato respectivo y en cuanto al Acuerdo de despido (copia certificada), no se asentó ninguno, por lo que se entrega una nota explicativa de inexistencia de información.

POR TANTO, en razón de lo antes expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es conforme a lo que establece el artículo 36 y 37 de LAIP.



III. RESOLUCIÓN

De conformidad a lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, en relación con los artículos, 65, 66 y 72 de la Ley de Acceso a la Información pública, relacionados con los artículos 54, 55 y 57 de su reglamento, la oficial de información **RESUELVE:**

- a) **ENTRÈGUESE** la información solicitada por la ciudadana en la forma establecida y en consecuencia,
- b) **NOTIFIQUESE** el medio por el cual fue señalado para tal efecto, y
- c) **ARCHIVASE** el expediente administrativo.

F. 
Mayra Yanet Santos
Oficial de información



La resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, ya que contiene datos personales del solicitante.