



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



### RESOLUCIÓN

Nº de Solicitud:  
UAIP-2018-041

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Salvador, a las once horas con cincuenta minutos, del día veinticinco del mes de Septiembre del dos mil dieciocho.

#### I. CONSIDERANDOS:

- A las diez horas del día veinte de Septiembre del dos mil Dieciocho. Se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor (a [REDACTED], de [REDACTED] de edad, [REDACTED] de Profesión, de Nacionalidad [REDACTED], portador de Documento de identidad número [REDACTED], y en su carácter personal me solicitó la información siguiente:

**\* Certificación de Acuerdo Municipal de aceptación de renuncia de Evelyn Lisbeth Arévalo de Cuellar, presentada en la sesión de concejo el día martes 11 de Septiembre del año 2018**

#### II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

- A las diez horas del día veinte de Septiembre del dos mil Dieciocho, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 letra d) del Reglamento de la LAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.

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

#### III. 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

*! Fomentando la Cultura de Transparencia!*



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



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, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

**Con fecha veinte de Septiembre de 2018, se le solicita a la Jefatura de secretaria municipal la información concerniente a:**

*Certificación de Acuerdo Municipal de aceptación de renuncia de Evelyn Lisbeth Arévalo de Cuellar, presentada en la sesión de concejo el día martes 11 de Septiembre del año 2018*

**Ante tal requerimiento se recibió la respuesta vía memorándum de parte de la Jefatura de secretaria municipal con fecha veinticinco de Septiembre de 2018, obteniendo la respuesta siguiente:**

Buenos días, en atención a memorando con Ref. UAIP-0821 en el cual solicita certificación de Acuerdo Municipal de aceptación de renuncia de Evelyn Lisbeth Arévalo de Cuellar, presentada en la sesión de concejo el día martes 11/09/2018. Asimismo solicita la información en formato Fotocopia Certificada para el día 25/09/2018.

Surgen dudas las cuales fueron consultadas vía telefónica como lo es:

Certificación de acuerdo es transcripción literal del acuerdo que contiene la respectiva acta para ese punto y equivale a original.

Fotocopia certificada es una copia que adquiere calidad de original por la certificación.

Concluyendo según lo conversado con usted es "Certificación de Acuerdo"

- Remito Certificación de Acuerdo Municipal número 13 del acta # 21 de la sesión ordinaria de martes 11/09/2018.- (en físico y formato PDF).

El tiempo de requerimiento que se me concedió es de 4 días hábiles, favor verificar ya que en base a la Ley de Acceso a la Información Pública son 10 días hábiles. Sin embargo por

*! Fomentando la Cultura de Transparencia!*

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO

Tener la información se ha dado cumplimiento en el tiempo solicitado. Desde la creación de la Unidad de Acceso a la Información Pública se creó a fin de establecer un conducto oficial y legal para facilitar la información a los ciudadanos.

Sin otro particular me suscribo,

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información Oficiosa de acuerdo al art. 17 de la LAIP, y se procede a la entrega de la información en el medio solicitado.

#### IV. 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; la suscrita Oficial de Información,

#### RESUELVE:

- 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.
- Entréguese, la Resolución correspondiente (Art.65 y 72 de LAIP)
- Notifíquese, al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- Archívese, en el expediente administrativo.



**Emelyn Alejandra Vásquez de Serrano**  
Oficial de Información  
Alcaldía Municipal de Cuscatancingo

**La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante.**