



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



RESOLUCIÓN

Nº de Solicitud:
UAIP-2019-002

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En la ciudad de San Salvador, a las once horas con cincuenta y cinco minutos, del día veinticuatro del mes de Enero del dos mil diecinueve.

I. CONSIDERANDOS:

A las diez horas con cincuenta y cinco minutos del día dieciséis de Enero del dos mil Diecinueve, Se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, en el que solicitó la información siguiente:

Expediente laboral certificado

II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

- A las diez horas con cincuenta y tres minutos del día dieciséis de Enero del dos mil Diecinueve, 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 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.

! Fomentando la Cultura 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 Dieciseis de Enero de los corrientes se solicitó vía memorándum a la Jefatura de Recursos Humanos la información concerniente a:

Expediente laboral certificado

Ante tal requerimiento se recibió la respuesta vía memorándum de parte de la Jefatura de Recursos Humanos con fecha Veinticuatro de Enero de 2018, obteniendo la respuesta siguiente:

Reciba un cordial saludo y aprovecho la oportunidad para desearte éxitos en sus labores diarias.

Por este medio hago constar la entrega del expediente laboral certificado de Carol Judith González Jiménez, solicitado al departamento de Recursos Humanos, el día miércoles 16 de enero del 2019, vía memorándum con el número de solicitud 001/Uaip/2019, por la Oficina de Acceso a la Información Pública.

Esperando poder continuar con el buen desarrollo de las labores de nuestra municipalidad me despido de usted.

Atentamente.

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información Pública de acuerdo al art. 10 de la LAIP, por tratarse de contrataciones, Por lo que 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:

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



Emelyn Alejandra Vásquez de Serrano
Oficial de Información

Alcaldía Municipal de Cuscatancingo



! Fomentando la Cultura de Transparencia!



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



! Fomentando la Cultura de Transparencia!