



RESOLUCIÓN

N° de Solicitud:
UAIP-007-2021

SANTIAGO DE MARIA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Santiago de María, a las 9 horas con 06 minutos del día 21 de Mayo del dos mil veintiuno.

I. CONSIDERANDOS:

- A las 15 horas con 43 minutos del día 13 de mayo del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED], quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente:

1-Acuerdo Municipal de pago de [REDACTED] (ENERO-2000)

2-Acuerdo de Nombramiento Aux. De REF. [REDACTED] (AGOSTO -2000)

3- Acuerdo de Nombramiento permuta a Fondo Circulante. [REDACTED] (MAYO -2005)

4-Acuerdo de Nombramiento encargada de Fondo Circulante [REDACTED] (ENERO -2006)

5-Acuerdo de Nombramiento Aux. De REF. [REDACTED] (ENERO -2013)

6- Acuerdo de Nombramiento Tesorera [REDACTED] (AGOSTO -2013)

7-Documento de registro municipal en la carrera administrativa [REDACTED].

- Mediante auto de las 10 horas con 10 minutos del día 17 de mayo del dos mil veintiuno, 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 literal d) del RELAIP, 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



Alcaldía Municipal de Santiago de María
Unidad de Acceso a la Información Pública



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.

II. FUNDAMENTACIÓN

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 17 de mayo de 2021, se le solicita al Registrador de la Carrera Administrativa Municipal, la información concerniente a:** 1- Documento de registro municipal en la carrera administrativa [REDACTED].
- **Ante tal requerimiento el Registrador, con fecha 20 de mayo de 2021, remite nota de respuesta** y anexa información solicitada.
- **Con fecha 17 de mayo de 2021, se le solicita al Secretario Municipal, la información concerniente a:** 1-Acuerdo Municipal de pago de [REDACTED] (ENERO-2000). 2-Acuerdo de Nombramiento Aux. De REF. [REDACTED] (AGOSTO -2000). 3- Acuerdo de Nombramiento permuta a Fondo Circulante. [REDACTED] (MAYO -2005). 4-Acuerdo de Nombramiento encargada de Fondo Circulante [REDACTED] (ENERO -2006). 5- Acuerdo de Nombramiento Aux. De REF. [REDACTED] (ENERO -2013). 6- Acuerdo de Nombramiento Tesorera [REDACTED] (AGOSTO -2013) 7- Documento de registro municipal en la carrera administrativa [REDACTED].



Alcaldía Municipal de Santiago de María
Unidad de Acceso a la Información Pública



- **Ante tal requerimiento el Secretario Municipal, con fecha 20 de mayo de 2021, remite nota de respuesta y anexa información solicitada.**

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de información, considera que la información requerida relativa a "1-Acuerdo Municipal de pago de [REDACTED] [REDACTED] (ENERO-2000). 2-Acuerdo de Nombramiento Aux. De REF. [REDACTED] (AGOSTO -2000). 3- Acuerdo de Nombramiento permuta a Fondo Circulante. [REDACTED] [REDACTED] (MAYO -2005). 4-Acuerdo de Nombramiento encargada de Fondo Circulante Maria Evelyn Mejia García (ENERO -2006). 5-Acuerdo de Nombramiento Aux. De REF. [REDACTED] [REDACTED] (ENERO -2013). 6- Acuerdo de Nombramiento Tesorera [REDACTED] [REDACTED] (AGOSTO -2013)". Es información pública. Y datos personales acreedores al solicitante.

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) Concédase la entrega de la información solicitada.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Licda. Alicia María Valle Robles
Oficial de Información
Alcaldía Municipal de Santiago de María.



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 información confidencial de los solicitantes.