**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**UAIPAMTP-006-2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE TEPETITAN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Tepetitán, a las catorce horas del día veintinueve de Octubre del dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las **once** horas con **quince**  minutos del día **veintiuno** de **octubre** del dos mil **veintiuno**. Se recibió Solicitud de Acceso de Información de manera presencial, por el señor, **xxxxxxxxxxxx**, del domicilio de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** con número de Identificación personal según documento único de identidad **xxxxxxxxxxx** quien actúa en su calidad de Persona Natural, solicitando la información siguiente**:**

1. Certificación de las ultimas 3 planillas de salario canceladas del 2021.
2. Acuerdo de nombramiento oficial certificado.
3. Acuerdo de refrenda de cargo 2021.
4. Certificación de Organigrama donde aparece el cargo de ordenanza
5. **TRAMITACIÓN**
6. Con auto de las once horas con quince minutos del día veintiuno de octubre del año en curso, se dio por admitida la solicitud de información e inicié el procedimiento para la localización de la información.
7. Como parte del procedimiento de acceso a información pública y con base a las atribuciones de los literales 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 necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento. Así mismo los establecido en el art. 70 de la LAIP, el Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información , con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible.
8. A través de memorándum de requerimiento de información de fecha veinticinco de Octubre del corriente requerí versión pública de planilla de salarios correspondiente a los meses de Septiembre y Octubre a la unidad de Auxiliar de Tesorería. Seguidamente requerí la versión pública de la planilla correspondiente al mes de agosto a la Unidad de Contabilidad finalice requiriendo en la unidad de Secretaría; **1.** Acuerdo de nombramiento oficial certificado. **2.** Acuerdo de refrenda de cargo 2021, **3.** Certificación de Organigrama donde aparece el cargo de ordenanza. Toda la información concerniente al empleado **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.
9. Con fecha 25 de octubre se recibió respuesta verbal de las unidades de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, remitiendo versión publica de las planillas de salarios correspondientes a los meses de agosto, setiembre y octubre, en las cuales aparecen íntegros los datos del solicitante.
10. Con fecha 28 de Octubre remití a la unidad de Secretaría Municipal memorándum de recordatorio de requerimiento de información, por no haber obtenido respuesta del primero enviado.
11. Con fecha 29 de Octubre, se recibió respuesta escrita de la Unidad de Secretaría Municipal en la que anexa la información solicitada.
12. **FUNDAMENTACIÓN**
13. El Párrafo VI de la Resolución definitiva 8-A-2013, emitida con fecha 19/06/2013: **VI.** 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. **(Fallo: 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.)**
14. Por otra parte el Art. 36 de la LAIP establece que: “Los titulares de los datos personales o sus representantes, previa acreditación, podrán solicitar a los entes obligados, ya sea mediante escrito libre, en los términos del art. 66 de la LAIP, lo siguiente: **a.** La Información contenida en documentos o registros sobre su persona……………..”
15. los artículos 65 y 72 LAIP establecen el deber de motivar el procedimiento de acceso y de emitir una resolución, los entes obligados deberán emitir sus decisiones por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos.
16. **RESOLUCIÓN**

Por los razonamientos expresados y los argumentos legales anteriormente citados, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante, es de carácter oficiosa parcialmente conforme al Art. 125-“B”, “C” del Código Municipal, Art. 10 numeral 2 y 17 de la LAIP, parcialmente en el sentido que solicita Información confidencial referente a su persona de conformidad al Art. 24, 31 y de la LAIP.

En tal sentido y de conformidad al art. 30, 65, 66, 72 literal “C”, de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 y 56, del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información,

**RESUELVE:**

1. 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 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase el derecho de acceso a la información al solicitante y la entrega de la información solicitada en su totalidad, efectuando versiones públicas.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.
5. Publíquese el portal de transparencia las versiones públicas de esta resolución y de los anexos de la solicitud.

**LICDA. FLOR ALICIA VILLALTA AGUILLÓN**

**OFICIAL DE INFORMACIÓN**