



Alcaldía Municipal de San Martín

RESOLUCIÓN FINAL



N° de Solicitud: UAIP-02-09-2019.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Martín, a las nueve horas con quince minutos, del día dos de octubre del dos mil diecinueve.

I. CONSIDERANDOS:

- Mediante correo electrónico, de las diez horas con treinta y seis minutos, del día veintisiete de septiembre del dos mil diecinueve, el señor [REDACTED], mayor de edad, Empleado, del domicilio de Ayutuxtepeque, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], en su calidad de persona natural; interpuso una Solicitud de Acceso a la Información Pública; solicitando la información siguiente.
- ✚ **Directorio de funcionarios, gerencias y jefaturas de unidades municipales, para obtener el detalle ya sea del nombre de la persona que ejerce el puesto o el sexo de la misma. Esto, para los años 2016, 2017, 2018 y 2019.**
- Mediante auto de las once horas con cuarenta y seis minutos del día veintisiete de septiembre del dos mil diecinueve, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, 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.
- Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la

¡Obras, Trabajo y Acciones!

información solicitada por la requirente de una manera oportuna y veraz. 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**.

II. 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.)

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella unidad que puede 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 veintisiete de septiembre de 2019, se le solicita al **Departamento de Recursos Humanos** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos el **Jefe del Departamento de Recursos Humanos**, con fecha treinta de septiembre de 2019, remite la información solicitada, el cual se adjuntará al presente.

Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información vía correo electrónico [REDACTED], correo electrónico brindado para recibir notificaciones.

III. 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; el suscrito 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 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese la información remitida a esta unidad por parte de la unidad administrativa que posee la información solicitada, la cual consta de cuatro folios útiles.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.



SR.: DAVID MENDOZA
JEFE UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

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.