

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas quince minutos del veinte de noviembre de dos mil quince.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. En fecha cinco del mes y año en curso se recibió solicitud de acceso a información a nombre de [REDACTED], quien requiere información relacionada a: *“Documento: Nota de suspensión preventiva al lic. [REDACTED] [REDACTED] Jefe del Departamento de Organización y Planificación de la Secretaría de Cultura. Fecha de emisión: 30 de octubre de 2015”*.
2. Ante dicha solicitud, mediante proveído de fecha seis del mes y año en curso, el suscrito previno al peticionario para que presentara su solicitud con firma autógrafa y aclarara con más detalles el fondo de la documentación requerida, con base a las facultades establecidas en el artículo 66 LAIP y 45 y literal d) del artículo 54 de su Reglamento.
3. Mediante escrito recibido el diez del mes y año en curso vía correo electrónico a la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Presidencia de la República, la solicitante suscribió su pretensión y aclaró el fondo de su requerimiento de información.
4. Por resolución fechada el día trece de noviembre del año en curso, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por el requirente cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, notificó la admisión de la solicitud e inició el procedimiento de acceso a la información a partir de las pretensiones incoadas por la citada peticionaria.
5. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la LAIP, 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.
6. A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, para lo cual el suscrito debe

establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

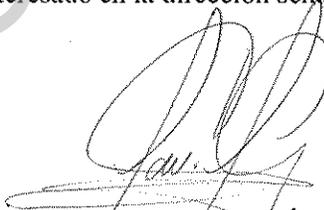
FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información pública, el suscrito requirió la información solicitada al Secretario de Cultura y en respuesta a dicho requerimiento el funcionario antes mencionado emitió la siguiente respuesta: “*Con relación a solicitud ‘Nota de suspensión al licenciado [REDACTED] Jefe del Departamento de Organización y Planificación de la Secretaría de Cultura, fecha de emisión 30 de octubre 2015’. En dicha documentación elaborada en Recursos Humanos, se expone el inicio de un proceso legal correspondiente a dicha suspensión y nota marginada de puño y letra de la funcionaria responsable en reverso, dejado constancia sobre el proceso de entrega de dicha nota (se anexa)’*”

Debido a que la información pretendida no se encuentra sujeta a alguna de las causales de reserva establecidas en la LAIP, resuelta procedente entregar la información y su anexo al solicitante a través de este proveído.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

1. *Declarase* procedente la solicitud de acceso a la información incoada por el señor [REDACTED].
2. *Hágase* del conocimiento al peticionario la respuesta proporcionada por el funcionario de esta institución por medio de este proveído y su anexo.
3. *Notifíquese* al interesado en la dirección señalada para tal efecto.


Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República

