

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las siete horas treinta y cinco minutos del cinco de mayo de dos mil dieciséis.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día diecinueve del mes y año en curso se recibió solicitud de acceso de información, a nombre de [REDACTED] cuyo requerimiento de información consiste en: "...1) copia de mi contrato firmado y sellado, correspondiente al año 2015, a nombre de [REDACTED] de Villatoro y firmado por el Doctor Ramón Rivas, Secretario en esa fecha. 2) Historial de marcación que realice en el mes de marzo, a partir de la fecha que me trasladaron a la Ex Casa Presidencial, además incluir documento donde le solicitan a la Lic. Ana Mey Rosales, Directora Nacional de Espacios Culturales, que me tomen las huellas para marcar, debidamente selladas firmadas".
2. Ante dicha solicitud, mediante proveído de fecha veintiuno del mes y año en curso, el suscrito previno a la peticionaria para que aclarara los elementos de su pretensión o agregara nuevos elementos para localizar la información solicitada, con base a las facultades establecidas en el artículo 66 LAIP.
3. Mediante escrito recibido el día veintidós del mes y año en curso, en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Presidencia de la República, ubicadas en la Ex Casa Presidencial, décima avenida Sur y final Calle México, Barrio San Jacinto, San Salvador, la solicitante presentó su pretensión subsanando las observaciones realizadas, en los siguientes términos: "Solicito por su digno medio los siguientes documentos, los cuales se encuentran en la Secretaría de Cultura de la Presidencia: 1) Copia del contrato firmado por mi persona en el año 2015, como Directora General de Administración Cultural, de la Secretaría de Cultura de la Presidencia; 2) Historial de marcación correspondiente al mes de marzo del 2016, del 7 del mismo mes hasta el 6 de abril del presente año."
4. Por resolución de fecha veinticinco de abril 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 el citado peticionario.
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 relativa a la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la República, y en respuesta a dicho requerimiento el titular de dicha Secretaría señaló: *"De conformidad al departamento de Recursos Humanos anexamos: 1. Copia del contrato laboral suscrito entre la señora [REDACTED] y la Secretaría de Cultura, correspondiente al año 2015. Como Directora General de la Administración Cultural. (ANEXO 1); 2. Historial de marcación correspondiente al mes de marzo del 2016, específicamente del 07 de marzo hasta el 06 de abril del presente año. (ANEXO 2)"*.

Debido a que la información pretendida no se encuentra sujeta a alguna de las causales de reserva establecidas en la LAIP, resuelta precedente entregar la información a la solicitante a través de este proveído y sus anexos.

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 la señora [REDACTED]
2. **Hágase** del conocimiento a la peticionaria la respuesta proporcionada por los funcionarios de esta institución por medio de este proveído.
3. **Notifíquese** a la interesada en la dirección señalada para tal efecto.

  
**Pavel Benjamín Cruz Álvarez**  
Oficial de Información  
Presidencia de la República

