

**Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública:** En la ciudad de San Salvador, a las once horas y cuarenta minutos del dieciocho de junio de dos mil diecinueve.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día seis de junio de los corrientes se recibió solicitud de acceso a la información pública de parte de [REDACTED] quien requiere: *“Notificación de cesación de plaza de técnico administrativo de [REDACTED] en la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción de la presidencia”*.
2. Por proveído de las once horas y cuarenta minutos del seis de junio del año en curso, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por la persona requirente cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, se admite la solicitud e inició el procedimiento de acceso a la información.
3. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente 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 solicitada por los particulares.
4. 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 a los solicitantes, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos. De ahí que, 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 gestión de información, el suscrito requirió a la Secretaría Privada —*en adelante SecPriv*— la información pretendida por la persona peticionaria.

Como respuesta al requerimiento, la SecPriv contestó:

*En relación a lo anterior y según compete a esta Gerencia, remito copia certificada de notificación de cesación de plaza como Técnico Administrativo del señor [REDACTED]*

Y considerando, que al no encontrarse limitada su divulgación por alguna de las causales estipuladas en la ley de la materia, resulta procedente comunicarle la respuesta a la persona solicitante.

Por último, por ser copia certificada, corresponde hacer del conocimiento del solicitante que la información estará disponible para su recolección en la Oficina de Información y Respuesta de Presidencia de la República, ubicada en Calle y Colonia Roma #156 de esta capital, en horarios de oficina, es decir, de 7:30 A.M. a 15:30 P.M.

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

1. **Declárese** procedente la solicitud de acceso a la información realizada por [REDACTED]
2. **Comuníquese** la respuesta proporcionada por los funcionarios de esta Institución.
3. **Notifíquese** a la persona solicitante este proveído por el medio señalado para tales efectos.

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