



VERSION PÚBLICA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 42 / SOLICITUD DE INF. 47-2021 / 15-03-2021 / RESP. 23-03-2021

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Santa Tecla, a las quince horas con treinta minutos del día veintitrés de marzo de dos mil veintiuno.

CONSIDERANDO:

- I- Que en fecha quince de marzo de dos mil veintiuno, se recibió y admitió solicitud de información registrada bajo el número 47-2021, interpuesta por el señor [REDACTED] quien actuando en calidad de empleado, hace el siguiente requerimiento que literalmente DICE:
 - 1- COPIA SIMPLE DEL MANUAL DE DESCRIPTOR DE PUESTO, EN EL CUAL CONSTE EL CARGO DE SUB JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL;
 - 2- INFORME HISTÓRICO DE MARCACIONES Y ASISTENCIAS A LABORAR, DEL SUB JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL; A PARTIR DE LA FECHA DE INGRESO HASTA LA ACTUALIDAD, INCLUYENDO LA ASISTENCIA DURANTE LA PANDEMIA.
 - 3- COPIA SIMPLE DEL EXPEDIENTE LABORAL DEL EMPLEADO SOLICITANTE.

La Suscrita Oficial de Información, **CONSIDERA:**

- II- Que para dar respuesta a su solicitud de información, la Unidad de Acceso a la Información Pública realizó gestiones internas ante la Dirección de Talento Humano; para la localización y recopilación de la información solicitada; tal como se establece en el Art. 50 literales “d, i y j” de la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP; y el Art. 12 del Lineamiento para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública IAIP.
- III- Por lo tanto, de conformidad a lo establecido en los artículos 2, 5, 6 literal “a”, 30, 36, 61, 66 y 71 de la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP; do por IAIP; la Suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

Se CONCEDE la información solicitada sobre:

- COPIA SIMPLE DEL MANUAL DE DESCRIPTOR DE PUESTO, EN EL CUAL CONSTE EL CARGO DE SUB JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL;
- INFORME HISTÓRICO DE MARCACIONES Y ASISTENCIAS A LABORAR, DEL SUB JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL; A PARTIR DE LA FECHA DE INGRESO HASTA LA ACTUALIDAD, INCLUYENDO LA ASISTENCIA DURANTE LA PANDEMIA.
- COPIA SIMPLE DEL EXPEDIENTE LABORAL DEL EMPLEADO SOLICITANTE.

Por la información concedida el solicitante cancelará la cantidad de OCHO dólares de los Estados Unidos de América con veinte centavos de dólar **(\$8.20)**, que corresponde al pago de 164 fotocopias simples; dicho cobro se realiza con base al Art. 61 inciso 3º de la LAIP y conforme al Art. 37 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, en la cual se establecen los Servicios Jurídicos Administrativos y el monto a pagar.

- IV- Queda expedito su derecho de hacer uso de lo establecido en el Art. 82 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- V- **NOTIFÍQUESE**, la presente resolución de respuesta de manera presencial y la notificación de la misma al correo electrónico [REDACTED] para que surta los efectos legales consiguientes.

LICDA. ANA ELIZABETH AVELAR ASCENCIO
OFICIAL DE INFORMACIÓN

Se emite la presente resolución en versión pública por contener información confidencial de acuerdo en lo establecido en el art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.