



ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD
EL SALVADOR C.A.



REF- 015- LLO-2024-UAIP

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE:
La Libertad Oeste, a las nueve horas con treinta minutos del veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO QUE:

- 1- El día **veintitrés** de **octubre** del año que transcurre, se recibió electrónicamente solicitud de acceso a la información pública, a nombre de xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx, quien requiere: **1. copia certificada del acuerdo municipal donde se acepta retiro voluntario e irrevocable al puesto de Oficial de Información de la Antigua Alcaldía Municipal de Colón, de xxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxx, renuncia que fue efectiva desde el 1 de marzo del año 2023.**
- 2- Por resolución de las ocho horas con cinco minutos del veinticuatro de octubre del año que transcurre, se admitió la solicitud de mérito e inició el trámite para localización de la información.
- 3- De conformidad a las atribuciones contenidas 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 que se sometan a su conocimiento.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA

En cuanto al requerimiento de la solicitud de mérito. Con base a la atribución dispuesta en el artículo 50 letra d) LAIP, se solicitó a la secretaria municipal, la información detallada por la persona peticionaria en el requerimiento de este procedimiento administrativo de acceso a la información pública. En su respuesta, la secretaría municipal proporcionó un documento clasificado de la siguiente manera:

Un documento impreso el cual contiene: 1. **copia certificada de acuerdo número dos, "Aceptación de retiro voluntario", en acta número diez, donde se acepta retiro voluntario e irrevocable de Evelyn Raquel Hernández de Menjívar en el cargo de Oficial de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el cual se hizo efectivo partir del uno de marzo de dos mil veintitrés.**

En virtud de lo expuesto en párrafos precedentes, corresponde hacer entrega de la información en un documento físico impreso, de la forma expuesta en este proveído.

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

1. Tener por recibida la información proporcionada por la secretaria Municipal.
2. Entregar la información de la forma expuesta en este proveído.
3. Notificar en el medio y forma señalado para tales efectos.

Of
A



Documento elaborado en Versión Pública, en cumplimiento al Art. 30 y 24, Ley de Acceso a la Información Pública; suprimiendo Información clasificada como confidencial