**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ,del Municipio de Guatajiagua, departamento de Morazán, a las catorce horas con treinta y ocho minutos del treinta de octubre de dos mil veinte.**

El día lunes veintiocho de Septiembre del dos mil veinte, se recibió electrónicamente la solicitud de información con referencia ***05/UAIP /2020***, en la que requieren:

1. **Todas las Actas del Concejo Municipal de Guatajiagua, comprendidas desde el mes de febrero de 2020 hasta la última acta de Concejo Municipal celebrada en el mes de septiembre de 2020.**
2. **Todos los Informes de Evaluación de Ofertas de los proyectos de libre gestión y licitaciones, del año 2020.**
3. **Todos los Correos Electrónicos que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ha utilizado desde el mes de julio, agosto y septiembre de 2020, en los que esté relacionada cualquier licitación pública.**
4. **Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Alcaldía Municipal de Guatajiagua, para el año 2020.**
5. **Nombre completo, del alcalde, concejales, y jefe de la UACI de la Alcaldía Municipal de Guatajiagua.**

**TRAMITACIÓN**

1. La Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) señala que cualquier persona o su representante pueden presentar ante el Oficial de Información una solicitud de información en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. Asimismo, la Ley establece los mecanismos y garantías para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y el derecho a la protección a los datos personales en poder de los entes obligados.
2. La interpretación y aplicación de la LAIP se basa en los principios establecidos en la misma; para el caso el de máxima publicidad, el cual hace referencia a que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la Ley.
3. La LAIP define en su Art. 6 letra “c” la información pública la cual es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título.
4. Procedí a requerir la información a los responsables de resguardar la información solicitada, verificar su clasificación y comunicar la forma en que se encuentra disponible.

Posteriormente los responsables me entregaron la documentación solicitada.

Vista la solicitud de información, el suscrito Oficial de Información con base al Art. 66 y 71 de la LAIP, RESUELVE:

**ENTRÉGUESE** la documentación solicitada.

***NOTIFÍQUESE.***

***F\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Licda. Yoselin Karina Villalta***

***Oficial de información.***