**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, del Municipio de Guatajiagua, departamento de Morazán, a las diez horas y diecisiete minutos de fecha 16 de junio del 2022.**

El día miércoles 06 de abril del dos mil veintidós, se recibió electrónicamente la solicitud de información con referencia ***04/UAIP /2022***, en la que requieren:

* ***Hoja de vida de alcalde especificando profesión, anteriores afiliaciones partidarias y cargos públicos ocupados.***
* ***Remuneración mensual del alcalde en concepto de salario y gastos de representación.***
* ***Remuneración mensual de los regidores en concepto de salario y gastos de representación.***
* ***Planilla de la Municipalidad especificando cargo y salario.***
* ***Lista de viajes financiados con fondos públicos especificando destino y gastos en que incurrió la municipalidad.***
* ***Listado de Obras que se encuentren en ejecución en el municipio indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra y la fuente de financiamiento.***
* ***Monto que recauda la Municipalidad, en promedio, de forma mensual.***

**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 encargados de resguardar la información de las unidades administrativas 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.***