**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**UAIPSPP- 17 -2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO PERULAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Pedro Perulapán, a las once horas con cuarenta minutos, del día 23 de agosto del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once hora con cuarenta y tres minutos, del día 13 de agosto del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la **Sra. Xxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxx,** mayor de edad, del domicilio de San Pedro Perulapán, Departamento de Cuscatlán, portador de su Documento Único de Identidad número xxxxxxxx-x, en su calidad de persona natural;solicitando la información que se detalla a continuación: **1) Solicito Saber el nombre de la persona y la cantidad a quien fue entregada la ayuda para fiestas patronales (pago de banda) del Cantón Tecoluco Abajo, San Isidro, realizadas el 19 de mayo de 2019, solo nombre de la persona.**

* Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i), y j)de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por la requirente de una manera oportuna y veraz.
* Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

1. **FUNDAMENTACIÓN**

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la administración, así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos.

**(Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.)**

El derecho al acceso a la información, constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático válido, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, El suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella unidad que puede poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

• Con fecha 15 de agosto del 2019, se envió el memorándum a **Tesorería Municipal**, unidad correspondiente de la municipalidad para gestionar la información solicitada.

* Con fecha 15 de agosto del 2019, **Tesorería Municipal,** unidad administrativa correspondiente de la municipalidad para gestionar la información solicitada, respondió que dicha información se encontraba disponible, por lo que hizo entrega de la misma.

Por lo anteriormente expresado, se le entrega la información considerada como PÚBLICA.

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Notifíquese al solicitante que la información ya está disponible. .
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Evin Alexis Sánchez Pinto.**

**Oficial de Información.**