**N° de Solicitud:**

**UAIPSPP- 05-2021**

**RESOLUCIÓN**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO PERULAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Pedro Perulapán, a las nueve horas con diez minutos, del día 01 de octubre del dos mil veintiuno.

**I. CONSIDERANDOS:**

En las instalaciones de esta unidad, se recibió Solicitud de Acceso de Información, verbalmente por el Sr. **XXXXX XXXXX XXXXX** mayor de edad, empleado, salvadoreño por nacimiento. Portador del Número de Identificación Personal XXXXXX-X, en el cual ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública a las once horas con dos minutos, del día 23 de septiembre del dos mil veintiuno, solicitando la información siguiente: **1**. Acuerdos certificados de los nombramientos dentro de la Municipalidad (incluyendo comisiones) de XXXXXX XXXXXX XXXX desde el 18 de enero de 2010 a Septiembre de 2021 tales como: Promotor social, Encargado de caja, Encargado de viáticos, Auxiliar de cuentas corrientes, Auxiliar de catastro, Jefe de UATM interino, Jefe de UATM, Comisión de cementerios, Jefe de cuentas corrientes interino, auxiliar de Registro del Estado Familiar y Comisión del Presupuesto.

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.

**II. 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:

A las catorce horas con nueve minutos del día 23 de septiembre de 2021, se da por recibida solicitud de información relativa a **1**. Acuerdos certificados de los nombramientos dentro de la Municipalidad (incluyendo comisiones) de XXXX XXXXX XXXXX desde el 18 de enero de 2010 a Septiembre de 2021 tales como: Promotor social, Encargado de caja, Encargado de viáticos, Auxiliar de cuentas corrientes, Auxiliar de catastro, Jefe de UATM interino, Jefe de UATM, Comisión de cementerios, Jefe de cuentas corrientes interino, auxiliar de Registro del Estado Familiar y Comisión del Presupuesto.

El día 23 de septiembre de 2021, mediante auto de admisión se notifica a la solicitante que su solicitud es admitida y se inicia el proceso de búsqueda de la información relativa a los puntos anteriormente enmarcados, con una fecha de entrega aproximada al día 07 de octubre del 2021.

* El día 27 de Septiembre de 2021, XXXX XXXX, Secretario Municipal, bajo memorándum, se hace la gestión interna sobre el requerimiento de la información hacia el Licdo que se encarga de ver todo lo relativo a la información solicitada.
* El día 30 de septiembre de 2021, mediante memorándum hacia esta unidad, el Licdo. XXXX XXXX ,Secretario Municipal, envía respuesta a la solicitud, en la cual notifica que cuenta con la información solicitada.

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

**III. 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 se encuentra disponible.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Entréguese la información al solicitante.
5. Archívese el expediente administrativo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Naún Edgardo Flores García.**

**Oficial de Información Interino.**