**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**UAIPAMTP-002-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE TEPETITAN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Tepetitán, a las catorce horas con treinta minutos del día diez de septiembre del dos mil veinte.-

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las diez horas con cincuenta y nueve minutos, del día 08 de setiembre de del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico, por el señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de xx años de edad, Lic. xxxxxxxxxxxxxx, del domicilio de xxxxxxxxxx, Departamento de xxxxxxxxx, portador de su Documento Único de Identidad xxxxxxxxxxxxxxx, quien actúa en su calidad de persona natural, solicitando la información siguiente**:**

**“*Cuáles son las instituciones, organizaciones no gubernamentales y actores clave con los que la alcaldía municipal tenga relaciones en actividades de protección de los derechos de la niñez y la adolescencia. Así como la dependencia municipal que se encarga de la coordinación de actividades encaminadas a la protección de los derechos de la niñez y adolescencia del municipio.”***

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, 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, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquellas unidades que pueden 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 miércoles nueve de septiembre de 2020, se le solicita a la Unidad de Municipal de Niñez y Adolescencia y Juventud, la información concerniente a la solicitud, mediante correo electrónico institucional. Ante tal requerimiento el Enc. de la Unidad, dio por recibido el memorándum enviado el mismo día.**
* **Con fecha jueves diez de Septiembre de 2020 a las ocho horas con treinta y cinco minutos, el Encargado de la Unidad, remite la respuesta siguiente**: “Remito Información Solicitada”, adjuntándola en formato de Word editable por correo electrónico institucional.-

Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante, es de carácter oficiosa de conformidad al Art. 10 numeral 2 y 23 y al Lineamiento No. 2 numeral 1.10;

**RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 30, 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; la suscrita 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. Concédase la entrega de la información solicitada
3. Notifíquese a los solicitantes por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Licda. Flor Alicia Villalta Aguillón**

**Oficial de Información**