**Requisitos para Solicitar Información en la Unidad Acceso a la información Pública (UAIP).**

**Objetivo**

Proveer el acceso a la Información Pública y oficiosa que administra de la Alcaldía Municipal de Usulután.

**Base Legal**

Art. 2 y 66 de la [Ley de Acceso a la Información Pública](https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC11437.pdf)

y Art. 52 y 54 del [Reglamento](https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC11438.pdf).

**Requisitos:**  
La solicitud deberá realizarse por medio de escrito simple, o utilizando el Formulario de Solicitud de Información. Es necesario identificarse presentando los siguientes documentos:

* Documento Único de Identidad.
* Carnet de minoridad, carnet de estudiante u otro documento de identificación en caso de niñas, niños o adolecentes que no tengan DUI.
* Pasaporte o carné de residente si es extranjero.
* En el caso de personas jurídicas el representante legal o el apoderado deberá de acreditar la calidad con la que actúa. Igual condición aplicará en aquellos casos que la persona natural nombre apoderado para realizar la solicitud.
* En el caso del padre, madre o tutores de una niña, niño o adolescente, deberá presentar documento que acredite la calidad en la que actúa.

Si la solicitud se remite por correo electrónico, deberá enviar en archivo adjunto el formulario o escrito escaneado donde se refleje la firma autógrafa o la huella digital del peticionante. Además, deberá adjuntar una copia del documento de identidad, sino remite dicho documento por correo electrónico, deberá presentarlo en original en la UAIP.

**Procedimiento General**

La persona deberá presentar de forma física o por correo electrónico, el formulario o escrito donde solicita el acceso a la información pública, pudiéndose identificar por medio de DUI, Pasaporte, Carné de Residente y en el caso de niñas, niños o adolescentes podrán presentar Carnet de minoridad, carnet de estudiante o cualquier otro documento con foto emitido por institución pública o privada.

**Emisor:**Unidades Administrativas de la Alcaldía Municipal de Usulután.

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Oficina de Información OIR/UAIP** |
| **Oficial de Información** | Licda. Blanca Rosa Martínez Solano |
| **Teléfono** | 2684-6728 |
| **Correo electrónico** | [**uaip@usulutan.gob.sv**](mailto:uaip@usulutan.gob.sv) |
| **Dirección** | Calle Grimaldi #3, Frente al Parque Raúl Francisco Munguía, Usulután. Alcaldía Municipal de Usulután. |
| **Horario de atención** | De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. |

**Tiempo de respuesta**

Cuando la información ha sido generada en los últimos 5 años, el tiempo de respuesta es de 10 días hábiles, si la información excede los 5 años el tiempo de respuesta es de 20 días hábiles, según el art. 71 de la LAIP.

**Costo por servicio:**

Fotocopia o impresión en blanco y negro, tamaño carta o tamaño oficio (gratuidad).

**Formulario (s)**

* **Seleccionar formulario haciendo clic**[**aquí**](https://www.mh.gob.sv/pmh/es/Temas/Ley_de_Acceso_a_la_Informacion_Publica/Unidad_de_Acceso_a_la_Informacion_Publica/Formularios.html)

<https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-usulutan/documents/informacion-de-la-oir>