**RESOLUCIÓN**

Referencia: **UAIP.24-2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Zacatecoluca, del día 04 de junio 2021.

1. **CONSIDERANDOS:**

**I.I.** Que el día 02 de junio 2021, a las 09:51 horas, se recibió Solicitud de Acceso a Datos Personales de forma presencial, por --------------------------------------------------------------, -------------------------------------, ------------------------, del domicilio de -----------------------, Departamento de ------------------------, portador de su Documento Único de Identidad número **-------------------------------,** en su calidad de persona natural, solicitando la información bajo la referencia **UAIP.24-2021**, que se detalla a continuación:

* **-------------------------------------------------------------------------------------------------.**

**I.II.** Que el día 03 de junio 2021, a las 09:08 horas, se emitió Auto de Admisión de la Solicitud de Acceso a Datos Personales, notificado a las 09:12 horas al solicitante, al correo electrónico ---------------------------------------------------------

**I.III.** Que el día 03 de junio 2021, a las 10:36 horas, se recibió en la oficina de la Unidad de Acceso a la Información Pública, escrito de Desistimiento por parte -------------------------------------------------------------------------**,** en donde expresa su deseo de no seguir con el trámite de su solicitud de acceso a sus datos personales.

**I.IV.** Que según los criterios resolutivos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, específicamente con Referencia 106-A-2014, de fecha 24 de octubre 2014, establece el desistimiento escrito que expresa, la renuncia a seguir con el trámite de solicitud.

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad al artículo 65 de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. Téngase por desistida la solicitud de Acceso a Datos Personales con Referencia **UAIP.24-2021,** presentada por -------------------------------------------------------------**.**
2. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
3. Archívese el expediente administrativo.

**Licda. Alexandra Isabel Chorro de Pérez**

**Oficial de Información**

**La presente Resolución se encuentra en Versión Pública de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.**