



Alcaldía Municipal de Apastepeque, San Vicente

Unidad de Acceso a la Información Pública

Nº de Solicitud

RESOLUCIÓN

UAIP 2018-04.

Apastepeque: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Apastepeque, a las once horas con cuarenta minutos del día treinta de agosto del año dos mil dieciocho.

I. CONSIDERANDOS:

A las catorce horas con quince minutos del día seis de agosto de dos mil dieciocho, se recibió solicitud de información, por [REDACTED], de [REDACTED] años de edad, del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED], portadora de su documento Único Identidad Personal numero: [REDACTED]; quien actúa en su calidad de persona natural, me solicito la siguiente información:

1.- Registro de los Matrimonios de enero a diciembre de 2015 y enero a diciembre de 2016. se solicitan los datos por fecha en que fue realizado el matrimonio(día, mes, año), edad de los contrayentes, es decir cuántos años tenían él y ella. En caso de que uno de los contrayentes o ambos eran menores de edad, detallar cual era el parentesco con el contrayente de la persona que dio el permiso para el matrimonio.

Mediante auto de las nueve horas con treinta minutos del día ocho del mes de agosto del año dos mil dieciocho, la suscrita Oficial de Información habiendo analizado la solicitud y cumpliendo con los requisitos de Ley estipulados en el Art. 66 de la LAIP y Art. 54 literal d) del RELAIP, se notificó de la administración de la solicitud e inicio del proceso del Acceso a la Información a partir de lo solicitado.

En el Art. 50. de la LAIP, se encuentran las funciones del Oficial de Información, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; y garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan; y coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la Ley.

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 de una manera oportuna y veraz.

I. FUNDAMENTACIÓN

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 la Instituciones del Estado, estén sujetas a la divulgación pública y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

En el Art. 70 de la LAIP, nos manifiesta la parte del procedimiento de la o el Oficial de Acceso a la Información, en la forma de proceder ante la solicitud de información requerida por la persona solicitante 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 se detalla a continuación:

Que en fecha ocho de agosto del año dos mil dieciocho se le solicita a la Jefa del Registro del Estado Familiar que Proporcione la información solicitada en las fechas establecidas, realizando la búsqueda de dichos documentos, donde remite la información encontrada y detallada en los años establecidos como fue solicitada, según nota de fecha veinte de julio del presente año, entregada por la Jefa del Registro del Estado Familiar por tanto se le entrega la siguiente información.

RESOLUCIÓN

De conformidad al Art. 65, 66 y 72 de la Ley de Acceso al a Información Pública, y Art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso al a 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 la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.



Licda. Celina Mercedes Hernández de Carrillo
Oficial de Información de la Alcaldía Municipal
de Apastepeque, San Vicente.