**RESOLUCIÓN UAIP-008-2019**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.** En la Ciudad de San Francisco Menéndez, a las ocho horas con diez minutos del día 24 de junio del dos mil diecinueve.

CONSIDERANDONOS:

A las dieciséis horas con cinco minutos del día diecinueve de junio de dos mil diecinueve se recibió solicitud de acceso de información, vía correo electrónico, por \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* del domicilio de \*\*\*\*\* \*\*\*, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* quien actúa en calidad de persona natural, me solicito la siguiente información.

***1- Nómina de los miembros del Concejo Municipal. (Se adjunta formato con los miembros actuales favor completar documentos personales DUI y NIT, firma y sello de la Institución).***

***2- Copia legible de los documentos personales DUI y NIT vigentes, de los miembros del Concejo Municipal.***

***3- Estados Financieros cierre 2017, 2018 y trimestre 2019.***

***4- Notas a los Estados Financieros del 2017 y 2018.***

Mediante auto de admisión a las dieciocho horas con cincuenta y tres minutos del día veintiuno de junio de dos mil diecinueve, el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literal d) de la RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inicio del proceso de acceso a la información a partir de lo solicitado.

* Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar trámites 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; 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.

* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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 veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, se le solicita a la unidad de Secretaria Municipal la información concerniente a:

*1- Nómina de los miembros del Concejo Municipal. (Se adjunta formato con los miembros actuales favor completar documentos personales DUI y NIT, firma y sello de la Institución).*

*2- Copia legible de los documentos personales DUI y NIT vigentes, de los miembros del Concejo Municipal.*

*3- Estados Financieros cierre 2017, 2018 y trimestre 2019.*

*4- Notas a los Estados Financieros del 2017 y 2018.*

Ante tal requerimiento al área de Secretaria municipal remite la respuesta a lo solicitado con fecha veintisiete de junio de dos mil diecinueve.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito oficial de información considera que la información que requiere la solicitante de información pública y (la justificación legal y motivada de la entrega).

**RESOLUCION**

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; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

* 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.
* Con base en los artículos 6 literal “a”, 24, 25 y 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública. El punto numero 2 no puede entregarse al usuario por ser de carácter confidencial.
* Concédase la entrega de la información solicitada.
* Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
* Archívese el expediente administrativo.

**Dennis José Castro López**

**Oficial de Información**