**RESOLUCIÓN UAIP-012-2019**

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

CONSIDERANDONOS:

A las diez horas con veinte minutos del día diez de octubre de dos mil diecinueve se recibió solicitud de acceso de información, vía verbal, por \*\*\*\*\* \*\*\*\* \*\*\*\*\*\* del domicilio de \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*, Departamento de Ahuachapán, portador de su Documento Único Identidad \*\*\*\*\*\*\*\*\* quien actúa en calidad de persona natural, me solicito la siguiente información.

**1.  Estructuras y áreas de trabajo por la cual se compone la Alcaldía Municipal.**

**2.  Salarios de las jefaturas de cada unidad.**

Mediante auto de admisión a las nueve horas con cincuenta y tres minutos del día catorce de octubre 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 diez de octubre de dos mil diecinueve, se le solicita a la unidad de Recursos Humanos la información concerniente a:

**1.  Estructuras y áreas de trabajo por la cual se compone la Alcaldía Municipal.**

**2.  Salarios de las jefaturas de cada unidad.**

Ante tal requerimiento al área de Recursos Humanos remite la respuesta a lo solicitado a las quince horas con cuarenta minutos del día diez de octubre 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; es suscrito 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**