

RESOLUCIÓN

Nº de Solicitud:
UAIP-2018-043

ALCADIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con veinte cinco minutos, del día veintinueve del mes de Octubre del dos mil dieciocho.

I. CONSIDERANDOS:

* A las trece horas con nueve minutos del día dieciseis de Octubre del dos mil Dieciocho. Se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor (a) [REDACTED] de [REDACTED] de edad, [REDACTED] de Profesión, de Nacionalidad [REDACTED], portador de Documento de identidad número [REDACTED] 8, y en su carácter personal me solicitó la información siguiente:

*Copia del acta con todos los acuerdos tomados de fecha 2 de octubre 2018.

*Copia de los cuadros de gastos y adjudicaciones aprobadas por el concejo en los últimos cinco meses solicitados por la unidad de adquisiciones y contrataciones municipal de 1º de mayo a 1º de octubre del 2018.

*Listado y Acuerdos de viajes realizados de 1º de mayo a 30 de septiembre de Funcionarios.

II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

* A las trece horas con nueve minutos del día dieciseis de Octubre del dos mil Dieciocho, la suscrita oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 letra d) del Reglamento de la LAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.

*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 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; 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 el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

III. 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 dieciseis de Octubre de 2018, se le solicita a la Jefatura de secretaria municipal la información concerniente a:

- *Copia del acta con todos los acuerdos tomados de fecha 2 de octubre 2018.**
- *Copia de los cuadros de gastos y adjudicaciones aprobadas por el concejo en los últimos cinco meses solicitados por la unidad de adquisiciones y contrataciones municipal de 1° de mayo a 1° de octubre del 2018.**
- *Listado y Acuerdos de viajes realizados de 1° de mayo a 30 de septiembre de Funcionarios.**

Ante tal requerimiento se recibió la respuesta vía memorándum de parte de la Jefatura de secretaria municipal con fecha veinticinco de Octubre de 2018, obteniendo la respuesta siguiente:

Buenos días, por este medio hago remisión en forma fotocopia de:

- *Copia de acta con todos los acuerdos tomados en la fecha 2 de octubre de 2018**
- *Copia de cuadro de gastos y adjudicaciones de la unidad de adquisiciones y Contrataciones municipal de 1 ° de mayo al 1 ° de octubre del 2018**
- *Listado y Acuerdos de viajes realizados de 1 ° de mayo a 30 de septiembre de Funcionarios.**

Según requerimiento de fecha 16/10/2018 bajo la Ref. UAIP .112.Sin otro particular, me suscribo atentamente.

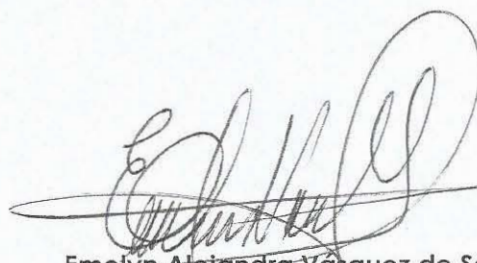
Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información Pública de acuerdo al art. 10 de la LAIP, y se procede a la entrega de la información en el medio solicitado.

IV. RESOLUCIÓN

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:

- a) 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.
- b) Entréguese, la Resolución correspondiente (Art.65 y 72 de LAIP)
- c) Notifíquese, al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese, en el expediente administrativo.



Emelyn Alejandra Vasquez de Serrano
Oficial de Información
Alcaldía Municipal de Cuscatancingo



La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el art.30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del solicitante.