



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud:

UAIP-016-2019

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Cuscatancingo, a las trece horas con cuarenta y cinco minutos, del día miércoles 08 de mayo del dos mil diecinueve.

I. CONSIDERANDOS:

- A las catorce horas con treinta minutos, del día martes 09 de abril del dos mil diecinueve, se recibió solicitud de Acceso a la Información, vía presencial, por XXXXXXXXXXXX solicitó la información que se detalla a continuación:
- ✓ **Los acuerdos de consejo de gastos y resoluciones desde noviembre 2018 hasta el mes actual del 2019.**
- ✓ **Las planillas de todo el personal con sus salarios y categorizaciones desde el mes de noviembre 2018 hasta el mes actual 2019.**
- ✓ **Informe de gastos y presupuesto de los uniformes de los empleados y trabajadores.**
- ✓ **Informe de gastos y entrega de equipo de protección personal respectivo al personal trabajador (hombre y mujer) que labora en los diferentes departamentos.**

II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

- A las nueve horas con diez minutos del día miércoles diez de abril del dos mil diecinueve, la suscrita oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y

! Fomentando la Cultura de Transparencia!



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



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 literales b),d), i), j) y k) 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 mediante procedimientos sencillos y expeditos 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.

II. 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



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



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 válido, 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 aquella unidad que puede 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 jueves 11 de abril del 2019, se le solicita al departamento de **Secretaría Municipal** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos se recibió respuesta vía memorándum por parte de la Secretaría Municipal, con fecha lunes 29 de abril del 2019, remite la información solicitada, obteniendo la siguiente respuesta:

Buen día, por este medio le saludo y deseo éxitos en el desempeño de sus funciones.

Después de este breve saludo, envío información solicitada en base a los diversos Acuerdos de Concejo Municipal con motivo de cuadro de gastos desde noviembre 2018 hasta el mes actual de 2019.

Sin nada más a notificar me despido.

! Fomentando la Cultura de Transparencia!



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



- Con fecha jueves 11 de abril del 2019, se le solicita al departamento de **Recursos Humanos** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos se recibió respuesta vía memorándum por parte del jefe de Recursos Humanos, con fecha martes 07 de mayo del 2019, remite la información solicitada, obteniendo la siguiente respuesta:

Reciba un cordial saludo y aprovecho la oportunidad para desearle éxitos en sus labores diarias.

Por este medio hago la entrega de la información solicitada de las planillas de noviembre 2018 hasta la fecha que con referencia memorándum UAIP-016-2019 de igual manera las categorizaciones de los empleados de la municipalidad. Continuamente anexo la información.

Esperando poder continuar con el buen desarrollo de las labores de nuestra municipalidad me despido de usted.

- Con fecha jueves 11 de abril del 2019, se le solicita a la unidad de **Presupuesto** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos se recibió respuesta vía memorándum por parte de la gestora presupuestaria , con fecha jueves 25 de abril del 2019, remite la información solicitada, obteniendo la siguiente respuesta:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores diarias.

Sirva la presente para dar respuesta a memorándum Ref.UAIP-D016-2019 de fecha 11 de abril del presente año, en el cual solicitan "Informe de Presupuesto de los Uniformes de los Empleados y trabajadores".

Remito a usted, fotocopia de página #50 anexo 4 del Presupuesto Municipal 2018 en el cual se le asignó el monto de \$17,916.10 al Proyecto "Fortalecimiento Institucional de la Imagen del Recurso Humano".

! Fomentando la Cultura de Transparencia!



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



Sin más por el momento, en espera de que la información proporcionada sea de utilidad para el uso requerido.

Atentamente.

- Con fecha jueves 11 de abril del 2019, se le solicita a la **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI)** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos se recibió respuesta vía memorándum por parte del jefe de UACI, con fecha lunes 29 de abril del 2019, remite la información solicitada, obteniendo la siguiente respuesta:

Reciba un cordial saludo y muchas bendiciones.

Por este medio y dando respuesta a memorándum Ref. UAIP-D016-2019 comparto informe de gastos de equipo personal de mayo 2018 a la fecha actual.

Sin más que decir me suscribo.

- Con fecha jueves 11 de abril del 2019, se le solicita a la **Sub Gerencia de Servicios** la información requerida por el solicitante. Ante tales requerimientos se recibió respuesta vía memorándum por parte del sub gerente de servicios, con fecha jueves 25 de abril del 2019, remite la información solicitada, obteniendo la siguiente respuesta:

Tengo el gusto de presentar un cordial saludo y aprovecho la oportunidad para desearle paz, progreso y libertad.

Por este medio le remito el informe de entrega de equipo de protección personal respectivo al personal trabajador de los departamentos de la Sub Gerencia de Servicios.

Anexo copias de los listados de firma de recibido.

Esperando poder continuar con el buen desarrollo de las labores de nuestra municipalidad me despido de usted.

! Fomentando la Cultura de Transparencia!



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



Por lo anteriormente expresado, la suscrita Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información oficiosa de acuerdo al art. 10 de la LAIP, por tratarse de acuerdos de consejo, salarios y categorizaciones del personal, gastos y presupuesto y entrega de equipo, se procede a la entrega de la información por el medio solicitado.

III. 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 información remitida a esta unidad por parte de la unidad administrativa que posee la información solicitada.
- c) Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- d) Archívese el expediente administrativo.

Licda. Diana Ochoa
Oficial de Acceso a la Información Pública
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 (LAIP).