**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**001/01/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas quince minutos del día doce de Febrero del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las nueve horas con veintisiete minutos uno de Febrero del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por la señora XXXXXXXXXXXXXXX, de 42 años de edad, ABOGADA, del domicilio de Metapán, Departamento de Santa Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente**:**
* **Nombre de la ADESCO que colinda con la colonia Brisas del Sur de la ciudad de Metapán y los Nombres de los miembros de la junta directiva**
* Mediante auto de las once horas con treinta y cinco minutos del día 1 de Febrero del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito 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:

* **Nombre de la ADESCO que colinda con la colonia Brisas del Sur de la ciudad de Metapán y los Nombres de los miembros de la junta directiva. Ante tal requerimiento el Jefe del Departamento de promoción social, con fecha 13 de Enero de 2019, remite la respuesta siguiente**: Que su departamento no existe archivo completo de las juntas directiva por lo que remite la información siguiente la Adesco cerca de la colonia Brisas del Sur es la ADESCOFE y el nombre del presidente de dicha asociación Julio Alberto Sorto.
* **Con fecha 05 de Febrero de 2019, se le solicita al Departamento de Promoción Social, la información concerniente a el nombre de la ADESCO que colinda con la ADESCO de la colonia Brisas del sur y los nombres de sus Directivos. Ante tal requerimiento el Jefe del Departamento de Secretaria, con fecha 17 de Enero del 2018, remite la respuesta siguiente**:
* **Nombre de la ADESCO de que colinda con la ADESCO de la colonia Brisas del Sur y el nombre del presidente el cual se remito al solicitante con la información que requirió dicho usuario**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es información pública a excepción de los datos personales del presidente y por lo tanto hago la entrega de dicha información.

1. **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; el suscrito 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.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**002/02/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las once horas quince minutos del día trece de Febrero del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las nueve horas con veintisiete minutos uno de Febrero del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de 42 años de edad, ABOGADO, del domicilio de Santo Tomas, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXX**,** quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente**:**
* **Informe sobre descuentos realizados a empleados de esta municipalidad en concepto de donaciones a partidos políticos, aportaciones a partidos políticos o cuotas partidarias de los años 2014,2015 2016,2017,y 2018 dicho informe deberá contener el número de descuentos realizados a empleados la cantidad de empleados, el partido hacia donde fueron transferidos los descuentos, así como también montos ,mensuales y anuales**
* Mediante auto de las once horas con treinta y cinco minutos del día 5 de Febrero del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito 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:

 **Informe sobre descuentos realizados a empleados de esta municipalidad en concepto de donaciones a partidos políticos, aportaciones a partidos políticos o cuotas partidarias de los años 2014,2015 2016,2017,y 2018 dicho informe deberá contener el número de descuentos realizados a empleados la cantidad de empleados, el partido hacia donde fueron transferidos los descuentos, así como también montos ,mensuales y anuales, remite la respuesta siguiente**: Que su departamento no existe archivo alguno por lo que remite la el escrito a esta unidad para declarar la INEXISTENCIA de dicha información.

* **Con fecha 13 de Febrero de 2019, se le solicita al Departamento de Tesorería, la información concerniente a Informe sobre descuentos realizados a empleados de esta municipalidad en concepto de donaciones a partidos políticos, aportaciones a partidos políticos o cuotas partidarias de los años 2014,2015 2016,2017,y 2018 dicho informe deberá contener el número de descuentos realizados a empleados la cantidad de empleados, el partido hacia donde fueron transferidos los descuentos, así como también montos ,mensuales y anuales . Ante tal requerimiento el Jefe del Departamento de Tesorería, con fecha 13 de Febrero del 2019, remite la respuesta siguiente**:
* **Que no existe información alguna en sus archivos sobre descuentos de cuotas u aportaciones partidarias en la planilla de esta Municipalidad de ningún año ni a la fecha.**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es información INEXISTENTE de conformidad al artículo 76 de la LAIP y por lo tanto hago la entrega de dicho informe al solicitante.

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito 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 del informe de inexistencia de la información solicitada.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**003/02/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las once horas quince minutos del día veinte de Febrero del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las nueve horas con veintisiete minutos del día 11 de Febrero del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de 45 años de edad, ABOGADO, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX**,** quien actúa en su calidad de apoderado de la señora Mirian Haydee Salazar de Umaña lo cual comprueba con su copia certificada del poder extendido a su favor, me solicitó la información siguiente**:**
* **Constancia o en su caso copia certificada de los documentos que determinen si en esta municipalidad se ha pagado a su representada señora Mirian Haydee Salazar de Umaña la cantidad de $283,900.00 dólares de los Estados Unidos de América, provenientes de una cuenta especial de la Alcaldía Municipal de Metapán, relacionada con un proyecto de Pavimentación en Colonia San Luis de este Municipio cuyos montos supuestamente se componen de la siguiente manera**
* **$ 48,900.00**
* **$235,00.00 en transferencias directas a cuentas Bancarias de la referida señora.**
* Mediante auto de las once horas con treinta y cinco minutos del día 11 de Febrero del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito 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:

* **La constancia de los documentos que determinen que en esta municipalidad se ha pagado a su representada señora Mirian Haydee Salazar de Umaña la cantidad de $283,900.00 dólares de los Estados Unidos de América, provenientes de una cuenta especial de la Alcaldía Municipal de Metapán, relacionada con un proyecto de Pavimentación en Colonia San Luis de este Municipio cuyos montos se componen de la siguiente manera**
* **$ 48,900.00**
* **$235,00.00 en transferencias directas a cuentas Bancarias de la referida señora.**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública de conformidad al artículo 76 de la LAIP aclarando lo de las transferencias directas que por información proporcionada por la Tesorera Municipal no se dan en esta Alcaldía y por lo tanto hago la entrega de la demás información al solicitante en copias simples tal cual me las entregaron ya que la tesorera Municipal no tiene la facultad de certificarlas.

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito 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 en cuanto a copias simples de los documentos que determinan lo invertido en el Proyecto de Pavimentación de la Colonia San Luis por lo que se entregan las copias simples de los comprobantes respectivos que avalan dicha inversión todo de conformidad y en base al principio de Integridad del artículo 4 de la Ley de Acceso a la información Pública .
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**004/05/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas quince minutos del día 15 de Mayo del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las nueve horas con veintisiete minutos uno de Febrero del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por la señor xxxxxxxxxxxxxxxxx, Licenciado en Ciencias Jurídicas, del domicilio de Usulután, Departamento de Usulután, portador de su Documento Único de Identidad xxxxxxxxxxx, quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente**:**
* **Número global de empleados de la institución; desglose por género en relación al cargo y salario devengado y su formación Académica**
* **Información estadística de cuantas personas con discapacidad laboral para la institución y detalle por género; cargo que desempeña, salario que devenga y formación académica y tipo de discapacidad**
* Mediante auto de las once horas con treinta y cinco minutos del día 2 de Mayo del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a la unidad de Recursos Humanos por 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:

* **Número global de empleados de la institución; desglose por género en relación al cargo y salario devengado y su formación Académica**
* **Información estadística de cuantas personas con discapacidad laboral para la institución y detalle por género; cargo que desempeña, salario que devenga y formación académica y tipo de discapacidad**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es información pública a excepción de los datos personales del presidente y por lo tanto hago la entrega de dicha información.

1. **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; el suscrito 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.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**005/07/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 4 de Julio del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las doce horas con quince minutos del día dos de Julio del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXX, Licenciado en Economía, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente**:**
* **Copia de los contratos de los jugadores de origen extranjero para reforzar el equipo Municipal de Baloncesto para la temporada 2019 y detalle de los salarios devengados**
* **El aporte mensual que la municipalidad entrega al equipo de Baloncesto durante la temporada 2019, y el Acuerdo que ampara dicha transferencia**
* Mediante auto de las quince horas con treinta minutos del día 2 de Julio del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a Secretaria Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

* **Copia de los contratos de los jugadores de origen extranjero para reforzar el equipo Municipal de Baloncesto para la temporada 2019 y detalle de los salarios devengados**
* **El aporte mensual que la municipalidad entrega al equipo de Baloncesto durante la temporada 2019, y el Acuerdo que ampara dicha transferencia**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante no es información pública por lo tanto declara la inexistencia de dicha información en esta Municipalidad; es de aclarar que el equipo de Baloncesto no pertenece a esta Municipalidad si no a la Asociación Deportiva Basquetbol Club y en cuanto al aporte que menciona el solicitante no hay registro alguno de contribuciones que se haya hecho a dicha asociación.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**006/07/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 4 de Julio del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las doce horas con quince minutos del día dos de Julio del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Licenciado en Economía, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente**:**
* **Copia de los contratos de los jugadores de origen extranjero para reforzar el equipo Municipal de Baloncesto para la temporada 2019 y detalle de los salarios devengados**
* **El aporte mensual que la municipalidad entrega al equipo de Baloncesto durante la temporada 2019, y el Acuerdo que ampara dicha transferencia**
* Mediante auto de las quince horas con treinta minutos del día 2 de Julio del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a Secretaria Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

* **Copia de los contratos de los jugadores de origen extranjero para reforzar el equipo Municipal de Baloncesto para la temporada 2019 y detalle de los salarios devengados**
* **El aporte mensual que la municipalidad entrega al equipo de Baloncesto durante la temporada 2019, y el Acuerdo que ampara dicha transferencia**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante no es información pública por lo tanto declara la inexistencia de dicha información en esta Municipalidad; es de aclarar que el equipo de Baloncesto no pertenece a esta Municipalidad si no a la Asociación Deportiva Basquetbol Club y en cuanto al aporte que menciona el solicitante no hay registro alguno de contribuciones que se haya hecho a dicha asociación.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N°007/07/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 18 de Julio del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las diez horas con quince minutos del día dieciséis de Julio del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** estudiante, del domicilio de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente**:**
* **Un informe en formato Excel en el que se detalle la cantidad de ayuda monetaria brindada al equipo Asociación Básquetbol Club en los últimos 5 torneos de la Liga Mayor de Baloncesto (LMB). En el informe quiero que se especifique el monto brindado por cada torneo**
* **Un informe en el que se especifique como se ha brindado ese apoyo (patrocinio, hidratación, alimentación, vivienda para jugadores extranjeros, etc.)**
* Mediante auto de las quince horas con ocho minutos del día 8 de Julio del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a Secretaria Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

* **Un informe en formato Excel en el que se detalle la cantidad de ayuda monetaria brindada al equipo Asociación Básquetbol Club en los últimos 5 torneos de la Liga Mayor de Baloncesto (LMB). En el informe quiero que se especifique el monto brindado por cada torneo**
* **Un informe en el que se especifique como se ha brindado ese apoyo (patrocinio, hidratación, alimentación, vivienda para jugadores extranjeros, etc.)**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información verificó y corroboró que la información que requiere el solicitante es inexistente en el departamento de secretaria y otras dependencias de esta municipalidad por lo tanto declara la inexistencia de dicha información; es de aclarar que el equipo de Baloncesto no pertenece a esta Municipalidad si no a la Asociación Deportiva Basquetbol Club y en cuanto al aporte que menciona el solicitante no hay registro alguno de contribuciones que se haya hecho esta administración municipal a dicha asociación y en cuanto al patrocinio es la Asociación Deportiva Isidro Metapán quien le da un aporte al equipo de baloncesto de la contribución que recibe de esta municipalidad y por ultimo mencionar que en cuanto a hidratación, alimentación, vivienda a jugadores extranjeros es la Asociación Basquetbol Club quien maneja esos datos Asociación que no es parte de esta Alcaldía. .

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad al art. 65, 66, 72 y 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y art. 54 y 56 lit. C del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**008/08/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 16 de Julio del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las catorce horas con treinta minutos del día nueve de Julio del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXX **,** Abogado y notario, del domicilio de Santa Ana, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de representante legal del señor **José David Sanabria Flores**, me solicitó la información siguiente**:**
* **Nueve cartas de venta certificadas con sus respectivas guías de traslado de nueve semovientes que mi mandante ha otorgado a esta municipalidad durante el periodo comprendido de Enero 2011 a Diciembre 2012. Específicamente semovientes vendidos al señor David Alvarado del domicilio de Santa Ana**
* Mediante auto de las quince horas a minutos del día 9 de Agostoo del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, al Departamento administrativo de Rastro Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

* **Nueve cartas de venta certificadas con sus respectivas guías de traslado de nueve semovientes que mi mandante ha otorgado a esta municipalidad durante el periodo comprendido de Enero 2011 a Diciembre 2012. Específicamente semovientes vendidos al señor David Alvarado del domicilio de Santa Ana**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante no es información pública por lo tanto declara la **Inexistencia** de dicha información en esta Municipalidad; según nota remitida a esta unidad por parte del jefe administrativo del Rastro Municipal donde tácitamente expresa que no se encontraron dicha información solicitada por el señor Mario Oswaldo Coppo y que además se revisó minuciosamente carta por carta pero no dio ningún registro con la información que es requerida.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**009/08/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 04 de Septiembre del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las nueve horas con quince minutos del día veintiocho de Agosto del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **,**periodista, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, a las nueve horas con quince minutos, del día 28 de Agosto del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente:

* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2015-2018**
* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2018-2021**
* Mediante auto de las nueve horas con quince minutos del día 28 de Agosto del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, al Departamento Secretaría Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2015-2018**
* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2018-2021**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte declara la **Inexistencia** de dicha información en esta Municipalidad; según oficio remitido a esta unidad por parte de la Secretaria Municipal donde tácitamente expresa que no se encontraron en sus archivos del departamento dicha información solicitada por el señor Juan José Figueroa Tenas; cabe destacar que por respuesta obtenida por parte del departamento de secretaria; hace la aclaración en el segundo apartado de la solicitud de información que el señor Alcalde y su Concejo Municipal están trabajando en su Plan estratégico de Desarrollo Municipal que abarcara un periodo de cinco años 2020 -2024 que incluirán en su gestión como Concejo Municipal.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**010/09/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 16 de Julio del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las nueve horas con quince minutos del día veintiocho de Agosto del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **,**periodista, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, a las nueve horas con quince minutos, del día 28 de Agosto del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente:

* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2015-2018**
* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2018-2021**
* Mediante auto de las nueve horas con quince minutos del día 28 de Agosto del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, al Departamento Secretaría Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2015-2018**
* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2018-2021**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte declara la **Inexistencia** de dicha información en esta Municipalidad; según oficio remitido a esta unidad por parte de la Secretaria Municipal donde tácitamente expresa que no se encontraron en sus archivos del departamento dicha información solicitada por el señor Juan José Figueroa Tenas; cabe destacar que por respuesta obtenida por parte del departamento de secretaria; hace la aclaración en el segundo apartado de la solicitud de información que el señor Alcalde y su Concejo Municipal están trabajando en su Plan estratégico de Desarrollo Municipal que abarcara un periodo de cinco años 2020 -2024 que incluirán en su gestión como Concejo Municipal.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**011/09/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las catorce horas del día trece de septiembre del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las doce horas y seis minutos, del día treinta de Septiembre del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de veintinueve años de edad, Licenciado en Ciencias Jurídicas, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número XXXXXXXXXXX , quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, a las nueve horas con treinta y dos minutos, del día cinco de septiembre del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente:

* **Deuda financiera actual de la Municipalidad.**
* **Nombre de todos los acreedores financieros de la Municipalidad.**
* **Detallar la deuda financiera actual en cuánto corresponde a cada acreedor.**
* **Tasa de interés anual que la Municipalidad le paga a cada acreedor.**
* Mediante auto de las nueve horas con treinta y dos minutos del día cinco de Septiembre del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, al Departamento Secretaría Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Deuda financiera actual de la Municipalidad.**
* **Nombre de todos los acreedores financieros de la Municipalidad.**
* **Detallar la deuda financiera actual en cuánto corresponde a cada acreedor.**
* **Tasa de interés anual que la Municipalidad le paga a cada acreedor.**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública y gira oficio al departamento de Contabilidad para localizar la información; por otra parte según oficio remitido a esta unidad por parte de la jefatura del Departamento de Contabilidad donde remiten la información solicitada.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**012/09/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las nueve horas del día veintiséis de Septiembre del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las nueve horas con quince minutos, del día 11 de Septiembre del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **,**periodista, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, el día 11 de Septiembre del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente:

* **Consolidado de ingresos y egresos de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y primer semestre del año 2019**
* **Acuerdo de incremento de impuestos a fabrica CESSA hoy HOLCIM**
* **Copia de Testamento de Herencia de Don Cristóbal Morales**
* **Copia de escritura de los terrenos donados o heredados por don Cristóbal Morales**
* **Copia de Acuerdo de constitución del fidecomiso Arturo Morales**
* **Copia de Ultima acta de Junta directiva de fideicomiso Arturo Morales**
* **Nómina de junta directiva fideicomiso Arturo Morales**
* Mediante auto de las once horas del día 13 de Septiembre del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, al Departamento Secretaría Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Consolidado de ingresos y egresos de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y primer semestre del año 2019**
* **Acuerdo de incremento de impuestos a fabrica CESSA hoy HOLCIM**
* **Copia de Testamento de Herencia de Don Cristóbal Morales**
* **Copia de escritura de los terrenos donados o heredados por don Cristóbal Morales**
* **Copia de Acuerdo de constitución del fidecomiso Arturo Morales**
* **Copia de Ultima acta de Junta directiva de fideicomiso Arturo Morales**
* **Nómina de junta directiva fideicomiso Arturo Morales**
* Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte indagando acuciosamente y acotando a todas la unidades administrativas se declara la **Inexistencia** de la información siguiente en esta Municipalidad:1- Copia del testamento de Herencia del señor Cristóbal Morales, 2-Copia de escritura de los terrenos donados por el señor Cristóbal Morales, 3-Copia de ultima acta de junta directiva de Fideicomiso Arturo Morales y 4- Nómina de la junta directiva del fideicomiso Arturo Morales; se ordena la entrega de la siguiente información: **Consolidado de ingresos y egresos de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y primer semestre del año 2019, Acuerdo de incremento de impuestos a fabrica CESSA hoy HOLCIM, Copia de Acuerdo de constitución del fidecomiso Arturo Morales.**
1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información siguiente : 1- Copia del testamento de Herencia del señor Cristóbal Morales, 2-Copia de escritura de los terrenos donados por el señor Cristóbal Morales, 3-Copia de ultima acta de junta directiva de Fideicomiso Arturo Morales y 4- Nómina de la junta directiva del fideicomiso Arturo Morales.
3. Entréguese la información concerniente a : Consolidado de ingresos y egresos de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y primer semestre del año 2019, Acuerdo de incremento de impuestos a fabrica CESSA hoy HOLCIM, Copia de Acuerdo de constitución del fidecomiso Arturo Morales,
4. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**013/08/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 23 de Septiembre del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas con quince minutos del día veintiocho de Septiembre del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** estudiante, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su pasaporte número XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, el día 20 de Septiembre del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente: }

* **Ordenanza, acuerdo o decreto donde se encuentra el hecho generador del tributo que se cobra a los trici-motos mensualmente en el municipio de Metapán, así mismo la base imponible del tributo antes mencionado**
* Mediante auto de las once horas del día 13 de Septiembre del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, al Departamento Catastro Municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Ordenanza, acuerdo o decreto donde se encuentra el hecho generador del tributo que se cobra a los trici- motos mensualmente en el municipio de Metapán, así mismo la base imponible del tributo antes mencionado**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte dicha información se solicitó al departamento de catastro en esta Municipalidad; proporcionando la ordenanza municipal que faculta a esta Alcaldía cobrar impuestos a los propietarios del servicio de moto taxis por obtener un lucro de este servicio privado que ofrecen los propietarios de dichos moto taxis; información solicitada por el señor José Rigoberto Sanabria Galdámez.

**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; el suscrito 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. Entréguese la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**014/10/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 21 de Octubre del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diez horas con quince minutos del día diecisiete de Octubre del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señorita XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** estudiante, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, a las diez horas con quince minutos, del día 17 de Octubre del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente:

* **Base de datos actualizada de todas las empresas y negocios de diverso rubros debidamente inscritos en esta municipalidad**
* Mediante auto de las nueve horas con quince minutos del día 18 de Octubre del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a la Unidad de Administración Tributaria con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Base de datos actualizada de todas las empresas y negocios de diverso rubros debidamente inscritos en esta municipalidad**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte según oficio remitido a esta unidad por parte de la Unidad Tributaria donde se adjunta la información requerida por la solicitante.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**015/10/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 30 de Octubre del dos mil diecinueve.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diez horas del día veintiocho de Octubre del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señorita XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **,** estudiante, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, a las diez horas, del día 28 de Octubre del dos mil diecinueve, solicitando la información siguiente:

* **Informe de ejecución de Fodes 2018**
* **Informe de ejecución de fondos propios 2018**
* **Informe de ejecución de Prestamos 2018**
* **Informe de ejecución de balances financieros 2018**
* **Presupuesto 2018**
* Mediante auto de las quince del día 29 de Octubre del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, reviso la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 71 de la LAIP, a la Unidad de Administración Tributaria con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Informe de ejecución de Fodes 2018**
* **Informe de ejecución de fondos propios 2018**
* **Informe de ejecución de Prestamos 2018**
* **Informe de ejecución de balances financieros 2018**
* **Presupuesto 2018**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte cabe mencionar que la información se tenía a la mano en los archivos de esta Unidad de Acceso a la Información Publica requerida por la solicitante.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**016/12/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las quince horas del día 08 de Enero del año dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las quince horas con quince minutos del día veintinueve de Noviembre del dos mil Diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, periodista**, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, solicitando la información siguiente:

* **Listado de propiedades de la Municipalidad que contenga**
1. **Tipo de inmueble (terreno, casa etc.)**
2. **Ubicación**
3. **Fecha de Adquisición**
4. **Costo de la Adquisición**
5. **Utilidad actual**
6. **Extensión territorial en metros cuadrados de los inmuebles**
* **Listado de Inmuebles que la alcaldía tiene en Renta**
1. **Tipo de inmueble**
2. **Utilidad actual**
3. **Nombre del propietario**
* **Utilidad de los montos resultantes del Fideicomiso Arturo Morales de los años 2010 al 2019 en cuanto a los siguientes ítems**
1. **Actividad o bien adquirido (equipo, medicina, vehículo. Etc.)**
2. **Institución o población beneficiada**
3. **Monto Utilizado**
4. **Copia del estado financiero actual del fideicomiso Arturo Morales**
* **Copia del Acuerdo Municipal en el que tomaron la decisión de pavimentar la calle Luna conocida como callejón Luna (me refiero a la parte empedrada) o acta de inexistencia de dicha decisión de pavimentación**
* Mediante auto de las nueve horas con quince minutos del día 02 de Diciembre del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, girando las peticiones a los Departamentos de Secretaría Municipal Tesorería, y Archivo e Inventario con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Listado de propiedades de la Municipalidad que contenga**
1. **Tipo de inmueble (terreno, casa etc.)**
2. **Ubicación**
3. **Fecha de Adquisición**
4. **Costo de la Adquisición**
5. **Utilidad actual**
6. **Extensión territorial en metros cuadrados de los inmuebles**
* **Listado de Inmuebles que la alcaldía tiene en Renta**
1. **Tipo de inmueble**
2. **Utilidad actual**
3. **Nombre del propietario**
* **Utilidad de los montos resultantes del Fideicomiso Arturo Morales de los años 2010 al 2019 en cuanto a los siguientes ítems**
1. **Actividad o bien adquirido (equipo, medicina, vehículo. Etc.)**
2. **Institución o población beneficiada**
3. **Monto Utilizado**
4. **Copia del estado financiero actual del fideicomiso Arturo Morales**
* **Copia del Acuerdo Municipal en el que tomaron la decisión de pavimentar la calle Luna conocida como callejón Luna (me refiero a la parte empedrada) o acta de inexistencia de dicha decisión de pavimentación**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte por oficio girado al departamento de Secretaria declaro la **Inexistencia** de información en cuanto a el acuerdo donde se tomó una supuesta decisión de pavimentar la calle Luna conocida como callejón Luna afirmando que no existe acuerdo alguno donde se haya tomado ese tipo de acuerdo por este Concejo Municipal; por otra parte según oficio remitido a esta unidad por parte de la Secretaria Municipal remite la información solicitada en cuanto a el listado de inmuebles que esta municipalidad tiene en renta y detallo a continuación:

1. ***Inmueble Urbano propiedad de la señora María Antonia González donde actualmente funciona el taller vocacional de máquinas industriales***
2. ***Inmueble Urbano propiedad del señor Héctor Manuel Montenegro donde actualmente funcionan las Academias Municipales de Inglés y Computación***
3. ***Inmueble Urbano propiedad del señor Héctor Manuel Cerna donde actualmente está destacada la POLITUR***
4. ***Inmueble Urbano propiedad de la señora Yanira Marlene de Salazar donde actualmente funciona el plantel de acumulación de materiales***
5. ***Inmueble Urbano propiedad del señor Walter Esteban Matute donde actualmente está destacado el cuerpo de Bomberos***
6. ***Inmueble Rural propiedad del señor Reynaldo Galindo Ayala donde actualmente funciona la caseta de control municipal de paso de producto de la fábrica HOLCIM El Salvador***

Con respecto al apartado del Listado de propiedades de esta Municipalidad le adjunto el archivo correspondiente remitido a esta unidad por medio del Departamento de Archivo e Inventario que contiene dicha información solicitada y por ultimo con respecto al apartado de las utilidades de los montos del Fideicomiso Arturo Morales de los años 2010 al 2019 adjunto el archivo remitido a esta unidad por parte del departamento de Tesorería.

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada en cuanto a la petición del Acuerdo Municipal de Pavimentación del callejón Luna
3. Entréguese la información concerniente a los demás puntos solicitados por el señor Juan José Figueroa de generales conocidas en este proceso.
4. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**017/12/2019**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las quince horas del día 13 de Enero del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las quince horas con quince minutos, del día 17 de Diciembre del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** empleado, del domicilio de Santa Ana, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **presencial**, solicitando la información siguiente:

* **Documento donde aparece la fecha en que se terminó el proyecto de pavimentación de la colonia Bella Vista 5ta calle Oriente pol Y lotes 11 y 12 Metapán**
* **Acuerdo de Concejo Municipal de la fecha en que si iba a empezar a cobrar el impuesto de pavimentación de la colonia Bella vista 5ta calle Oriente Metapán**

* Mediante auto de nueve horas con quince minutos del día 19 de Diciembre del 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a la Unidad de Administración Tributaria con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Documento donde aparece la fecha en que se terminó el proyecto de pavimentación de la colonia Bella Vista 5ta calle Oriente pol Y lotes 11 y 12 Metapán**
* **Acuerdo de Concejo Municipal de la fecha en que si iba a empezar a cobrar el impuesto de pavimentación de la colonia Bella vista 5ta calle Oriente Metapán**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte según oficio remitido a esta unidad por parte de la Secretaria aclara que **no existe acuerdo alguna donde se iba a empezar a cobrar el impuesto de pavimentación de la colonia Bella vista quinta calle oriente**; por otra parte por información recabada de la Unidad de Proyectos de esta Municipalidad el proyecto de Pavimentación de la calle y colonia Bella Vista se dio por finalizado el día **07 de Septiembre de 2017 cuyo código de proyecto es 14012 año 2014.**

1. **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; el suscrito 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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**001/01/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las quince horas del día 29 de Enero del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las dieciséis horas con cincuenta y seis minutos, del día 21 de Enero del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,** empresario, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **email**, a las dieciséis horas con cincuenta y seis minutos, del día veinte y uno de Enero del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Copia íntegra del acuerdo número dos del Acta número cuarenta y ocho de fecha seis de diciembre de 2019, en el que el Concejo Municipal adjudicó los siguientes procesos de contratación: a) Suministro e instalación de equipamiento electromecánico en la planta de tratamiento de aguas residuales de la ciudad de Metapán y; b)Suministro de Sistema de control e instalación de equipos de bombeo, para la planta de tratamiento de aguas residuales de la ciudad de Metapán**
* Mediante auto de las quince horas con quince minutos del día veintidós de Enero del dos mil veinte, 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) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició 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 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.
1. **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, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a Departamento de Secretaria con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Copia íntegra del acuerdo número dos del Acta número cuarenta y ocho de fecha seis de diciembre de 2019, en el que el Concejo Municipal adjudicó los siguientes procesos de contratación: a) Suministro e instalación de equipamiento electromecánico en la planta de tratamiento de aguas residuales de la ciudad de Metapán y; b)Suministro de Sistema de control e instalación de equipos de bombeo, para la planta de tratamiento de aguas residuales de la ciudad de Metapán**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte según oficio remitido a esta unidad por parte del Departamento de Secretaria adjunta la información requerida por el solicitante.

**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; el suscrito 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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**