**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**015/12/2020**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas cinco minutos del día tres de diciembre del dos mil veinte se ha recibido Solicitud de Acceso a la Información vía email; por el usuario Hugo Alexander Alvarado Moreno, estudiante del domicilio de Quezaltepeque departamento La Libertad, 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 email, a las diecisiete horas veinte minutos, del día uno de diciembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

Un listado de obras de infraestructura realizadas en su municipio con los siguientes datos:

1. Nombre de la obra Ejecutada.

2. Breve descripción de la Obra.

3. Lapso de Ejecución de la Obra.

4. Costo Total de la Obra.

5. Georreferencia del lugar de ejecución de la obra (coordenadas en formato decimal).

6. Detallar si existió o no un análisis técnico previo a la ejecución de la obra.

7. Costo desagregado de la obra (ejemplo: Pago de uso de maquinaria pesada, pago de obreros).

8. Si existió un análisis técnico adjuntar los documentos de los estudios llevados a cabo.

La información requerida en los numerales del 1 al 7 debe estar contenida en un libro de Microsoft Excel en la siguiente forma los numerales 1 al 6 estarán en una hoja de cálculo Excel, con el nombre de “Datos Generales”. Los costos desagregados (numeral 7) deberán ser expuestos en otra hoja de Excel separada con el nombre “costos” ambas dentro del mismo libro. El numeral 8 deberá enviarse en formato PDF de existir. natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las diecisiete horas veintidós minutos, del día trece de noviembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

Cabe destacar que la información correspondiente debe ser en base a los últimos años 2018, 2019 y 2020

* Mediante auto de las once horas cinco minutos del día tres de diciembre 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 una prevención en cuanto a la firma que ese mismo día fue resuelta por el usuario inmediatamente se le dio 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 la información pública, el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a las áreas respectivas o encargados 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:

Un listado de obras de infraestructura realizadas en su municipio con los siguientes datos:

1. Nombre de la obra Ejecutada.

2. Breve descripción de la Obra.

3. Lapso de Ejecución de la Obra.

4. Costo Total de la Obra.

5. Georreferencia del lugar de ejecución de la obra (coordenadas en formato decimal).

6. Detallar si existió o no un análisis técnico previo a la ejecución de la obra.

7. Costo desagregado de la obra (ejemplo: Pago de uso de maquinaria pesada, pago de obreros).

8. Si existió un análisis técnico adjuntar los documentos de los estudios llevados a cabo.

La información requerida en los numerales del 1 al 7 debe estar contenida en un libro de Microsoft Excel en la siguiente forma los numerales 1 al 6 estarán en una hoja de cálculo Excel, con el nombre de “Datos Generales”. Los costos desagregados (numeral 7) deberán ser expuestos en otra hoja de Excel separada con el nombre “costos” ambas dentro del mismo libro. El numeral 8 deberá enviarse en formato PDF de existir. natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las diecisiete horas veintidós minutos, del día trece de noviembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

Cabe destacar que la información correspondiente debe ser en base a los últimos años 2018, 2019 y 2020

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública.

**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:**

**016/12/2020**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

A las quince horas cincuenta y siete minutos, del día tres de diciembre del dos mil veinte se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por la señora María de Lourdes Arias Romero, abogada del domicilio de Mejicanos departamento de San Salvador, 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 email, a las quince horas cincuenta y siete minutos, del día tres de diciembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

¿Cuenta la Institución de acuerdo a sus competencias legales y Política Institucional, acciones

encaminadas a la protección y desarrollo de las personas retornadas, para lo cual ha ejecutado

ejecuta actualmente programa(s)/proyecto(s) de atención para esta población en específico?,

En el caso de ser positivo total o parcialmente, se requiere información sobre ello, a partir de

enero 2018, a este mes de diciembre de 2020, sobre la base de las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo se llama y en que consiste el programa(s)/proyecto(s) que se brinda a las

personas retornadas?

2. ¿Cuántos proyectos se están desarrollando desde enero 2018 a esta fecha, a personas

retornadas?

3. ¿Cuántas personas han sido beneficiadas por el programa(s)/ proyecto (s)?

4. ¿A cuánto ascienden las inversiones de los proyectos ejecutados o que actualmente se

ejecutan?

5. ¿En qué zonas del país se implementa el (los) programa (s) o proyectos(s)?

6. ¿Se cuenta con una sistematización de los resultados del (los) programa (s)/proyecto(s)

que la institución ha ejecutado o ejecuta?

7. ¿Cuáles son las proyecciones institucionales futuras para la atención a personas

retornadas?

8. ¿La institución ha ejecutado o ejecuta un programa (s)/ proyecto(s) especial de atención

para mujeres retornadas?

* Mediante auto de las once horas cinco minutos del día siete de diciembre 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 las áreas respectivas o encargados 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:

**¿Cuenta la Institución de acuerdo a sus competencias legales y Política Institucional, acciones**

**encaminadas a la protección y desarrollo de las personas retornadas, para lo cual ha ejecutado**

**ejecuta actualmente programa(s)/proyecto(s) de atención para esta población en específico?,**

**En el caso de ser positivo total o parcialmente, se requiere información sobre ello, a partir de**

**enero 2018, a este mes de diciembre de 2020, sobre la base de las siguientes preguntas:**

**1. ¿Cómo se llama y en que consiste el programa(s)/proyecto(s) que se brinda a las**

**personas retornadas?**

**2. ¿Cuántos proyectos se están desarrollando desde enero 2018 a esta fecha, a personas**

**retornadas?**

**3. ¿Cuántas personas han sido beneficiadas por el programa(s)/ proyecto (s)?**

**4. ¿A cuánto ascienden las inversiones de los proyectos ejecutados o que actualmente se**

**ejecutan?**

**5. ¿En qué zonas del país se implementa el (los) programa (s) o proyectos(s)?**

**6. ¿Se cuenta con una sistematización de los resultados del (los) programa (s)/proyecto(s)**

**que la institución ha ejecutado o ejecuta?**

**7. ¿Cuáles son las proyecciones institucionales futuras para la atención a personas**

**retornadas?**

**8. ¿La institución ha ejecutado o ejecuta un programa (s)/ proyecto(s) especial de atención**

**para mujeres retornadas?**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública.

**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:**

**017/12/2020**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas cinco minutos, del día nueve de noviembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **Daniel Ricardo Menjívar Pineda,** estudiante 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 email, a las diecinueve horas veinte minutos, del día nueve de diciembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* Registro de Ciudadanos de Octubre de 1921
* Mediante auto de las once horas cinco minutos del día once de noviembre 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, analizo la solicitud de información 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:

* Registro de Ciudadanos de Octubre de 1921

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública pero que considera que no es competencia de la Municipalidad ese tipo de información de conformidad a los artículos 50 literal c y 68 inc. segundo de la ley de acceso a la Información pública; el registro de los ciudadanos es competencia del Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN).

**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. Reoriéntese la solicitud de la información solicitada al oficial del RNPN quien posee ese tipo de registro de ciudadanos.
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:**

**001/01/2021**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas cinco minutos del día cinco de enero de dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **Daniel Ricardo Menjívar Pineda,** estudiante del domicilio de Santa Ana departamento de Santa 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 email, , a las diecinueve horas veintiún minutos, del día veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno, solicitando la información siguiente:

* En específico solicito un documento que dé cuenta de las votaciones de octubre de 1921, en donde votaron mujeres, en el marco de elección de autoridades ejecutivas y legislativas de la República federal de Centro América
* También solicito un listado con el título de todos los documentos que se tengan del año 1921 en su unidad de Gestión Documental y Archivo
* Mediante auto de once horas cinco minutos del día cinco de enero de dos mil veintiuno, 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, analizo la solicitud de información 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:

1. **En específico solicito un documento que dé cuenta de las votaciones de octubre de 1921, en donde votaron mujeres, en el marco de elección de autoridades ejecutivas y legislativas de la República federal de Centro América**
2. **También solicito un listado con el título de todos los documentos que se tengan del año 1921 en su unidad de Gestión Documental y Archivo**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública pero que considera que en lo que respecta al numeral uno no es competencia de la Municipalidad ese tipo de información de conformidad a los artículos 50 literal c y 68 inc. segundo de la ley de acceso a la Información pública; en todo caso sería el Tribunal Supremo Electoral quien maneja ese tipo de documentación.

En cuanto al numeral dos se envió memorándum a la unidad de Gestión Documental y Archivo obteniendo la información en el archivo municipal del año 1921 la siguiente:

* **Documentos Privados**
* **Matriculas de cabeza**
* **Actas Municipales**

**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. Reoriéntese la solicitud de la información solicitada en cuanto al numeral primero al Tribunal Supremo Electoral.
3. Entréguese la información en cuanto al numeral segundo de la información solicitada
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:**

**002/01/2021**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diez horas, del día doce de enero de dos mil veintiuno , se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **Bonifacio Antonio Martínez Moreno,** 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, del día doce de enero de dos mil veintiuno, solicitando la información siguiente:

* **Detalle de bienes muebles e Inmuebles de la Alcaldía Municipal de Metapán al final del año 2020**
* **Estado de flujos de fondos de los últimos 15 años es decir los ingresos de la alcaldía por año desde el año 2005**
* Mediante auto de las once horas cinco minutos del día trece de enero de dos mil veintiuno veintiuno, 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.
* Dado la complejidad de la información se aplicó la ampliación del plazo del artículo 71 de la LAIP notificando oportunamente al usuario sobre dicha ampliación de la entrega

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, analizo la solicitud de información 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:

* **Detalle de bienes muebles e Inmuebles de la Alcaldía Municipal de Metapán al final del año 2020**
* **Estado de flujos de fondos de los últimos 15 años es decir los ingresos de la alcaldía por año desde el año 2005**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública.

**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 en los plazos estipulados
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:**

**003/01/2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día veintinueve de enero de los dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diez horas, del día doce de enero de dos mil veintiuno de dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor **Bonifacio Antonio Martínez Moreno,** 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, del día diecinueve de enero de dos mil veintiuno, solicitando la información siguiente:

* **Consulta directa de la carpeta del proyecto de alumbrado público de lámparas led de la última compra que se hizo por esta municipalidad**
* **Consulta directa de la carpeta sobre la remodelación de la casa comunal de Metapán en el año 2020**
* **Consulta directa de la carpeta del proyecto del Auto Mercado de Metapán**
* **Copia de los contratos de arrendamiento de todos los bienes muebles e inmuebles de la alcaldía de Metapán desde el año 2010 a la fecha**

* Mediante auto de diez horas cinco minutos del día diecinueve de enero de dos mil veintiuno, 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, analizo la solicitud de información 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:

* **Consulta directa de la carpeta del proyecto de alumbrado público de lámparas led de la última compra que se hizo por esta municipalidad**
* **Consulta directa de la carpeta sobre la remodelación de la casa comunal de Metapán en el año 2020**
* **Consulta directa de la carpeta del proyecto del Auto Mercado de Metapán**
* **Copia de los contratos de arrendamiento de todos los bienes muebles e inmuebles de la alcaldía de Metapán desde el año 2010 a la fecha**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública por lo que se coordinó la consulta directa con la jefa de la unidad de Contrataciones y Adquisiciones de esta municipalidad para notificarle al usuario el día y hora; consulta que se llevó acabo el día 29 de enero en la sala de archivo de dicha documentación de conformidad al artículo 63 y 65 de la Ley de Acceso a la información; y en cuanto a la solicitud de las copias de los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de esta municipalidad desde el año 2010 el usuario desistió de adquirir dicha información debido a que no quiso pagar el precio de las copias que requerida es tipo de información ya que eran bastante extensa y el precio elevado por el total de copias que implicaba.

**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. Realícese la consulta directa de los documentos de la información solicitada
3. Téngase por admitido el desistimiento del solicitante de adquirir copias por el alto costo de la información de contratos de bienes muebles e inmuebles desde el año 2010
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:**

**004/01/2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día cuatro de enero de los dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las quince horas, del día veintidós de enero de dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señora **Ana María Recinos Rivas,** Empleada, del domicilio de Colon Departamento de la Libertad con documento único de identidad número xxxxxxxxxx, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las quince horas, del día veintidós de enero de dos mil veintiuno, solicitando la información siguiente:

1) Reporte de retenciones y/o descuentos realizados a empleados y funcionarios de la **Alcaldía Municipal de Metapán** reflejados en planilla, en concepto de donaciones voluntarias, aportaciones o cuotas partidarias para partidos del año 2020. La información deberá contener: el número de retenciones o descuentos realizados, el número de empleados sujetos a estas retenciones o descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos las retenciones o descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.

2) Informe de cualquier otra partida o cuenta relacionada con una aportación voluntaria u obligatoria, ya sea eventual o permanente que vaya hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de aportes realizados, el número de empleados sujetos a esos aportes, el partido hacia dónde fueron transferidos los fondos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales correspondientes a los años 2020.

3) Detalle de otro tipo de mecanismo de aportación que realizan los empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal a partidos políticos por un medio distinto a la planilla. Deberá indicarse el cargo del empleado o funcionario encargado de recibir dicha aportación.

* Mediante auto de las diez horas del día veinticinco de enero de dos mil veintiuno , 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, analizo la solicitud de información 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:

**1) Reporte de retenciones y/o descuentos realizados a empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal de Metapán reflejados en planilla, en concepto de donaciones voluntarias, aportaciones o cuotas partidarias para partidos del año 2020. La información deberá contener: el número de retenciones o descuentos realizados, el número de empleados sujetos a estas retenciones o descuentos, el partido hacia dónde fueron transferidos las retenciones o descuentos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales.**

**2) Informe de cualquier otra partida o cuenta relacionada con una aportación voluntaria u obligatoria, ya sea eventual o permanente que vaya hacia un partido político con el propósito de financiarlo. La información deberá contener: el número de aportes realizados, el número de empleados sujetos a esos aportes, el partido hacia dónde fueron transferidos los fondos, así como sus respectivos montos mensuales y anuales correspondientes a los años 2020.**

**3) Detalle de otro tipo de mecanismo de aportación que realizan los empleados y funcionarios de la Alcaldía Municipal a partidos políticos por un medio distinto a la planilla. Deberá indicarse el cargo del empleado o funcionario encargado de recibir dicha aportación.**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública aclarar que por un error involuntario del uso del correo no se había podido responder en el tiempo estipulado, pero en aras de ser transparentes y cumplidores de la ley se entrega la presente información recibida de parte de la Tesorera Municipal.

**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:**

**005/01/2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 2 de Febrero de dos mil veintiuno.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las doce horas cuatro minutos, del día veintiséis de enero de dos mil veintiuno , se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por la usuaria **Milena Steffany García Arce,** estudiante del domicilio de Cuscatancingo departamento de San Salvador, 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 email, a las doce horas cuatro minutos, del día veintiséis de enero de dos mil veintiuno, solicitando la información siguiente:

* **Cantidad de hombre y mujeres registrados como fallecidos en el municipio desde el año 2012 hasta el año 2020, desagregado por día mes y año en que fue registrado el deceso; además de la edad simple rango de edad de la persona fallecida lugar donde falleció (casa, vía publica) causa de fallecimiento (causas naturales homicidio suicidio feminicidio etc.**
* Mediante auto de diez horas cinco minutos del día veintiocho de enero de dos mil veintiuno, 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, analizo la solicitud de información 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:

* **Cantidad de hombre y mujeres registrados como fallecidos en el municipio desde el año 2012 hasta el año 2020, desagregado por día mes y año en que fue registrado el deceso; además de la edad simple rango de edad de la persona fallecida lugar donde falleció (casa, vía publica) causa de fallecimiento (causas naturales homicidio suicidio feminicidio etc.**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública por lo que por medio de memorándum dirigido a Registro del estado familiar manifiestan que hasta la fecha no se lleva ese tipo de estadísticas en sus archivos por lo que la información es inexistente en esta municipalidad de conformidad al artículo 73 de la LAIP por no contar con ese tipo de información.

**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. Declárese la Inexistencia de dicha información
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**