



N° de Solicitud **UAIP-0021-AMP-2019**

Alcaldía Municipal de Panchimalco: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP). En la ciudad de Panchimalco, a las **QUINCE** horas con **CINCUENTAICUATRO** minutos del día **06** de **SEPTIEMBRE** del año **dos mil diecinueve-**

I- CONSIDERANDOS:

- A las **OCHO** horas con **CERO** minutos del día **19** de **AGOSTO** del año dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información vía correo electrónico, por la señora [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED]. Portadora de su Documento Único de Identificación número [REDACTED], en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación:

- Constancia donde se especifique si está vigente la Ordenanza de Control y Cobro por Servicios para el Desarrollo Territorial en el Municipio de Panchimalco y se indiquen los datos completos de su publicación en el Diario Oficial.
- Constancia donde se especifique si está vigente la Ordenanza Reguladora de Usos del Suelo del Municipio de Panchimalco, D.O. 62, Tomo 403 del 01-04-2014.
- Copia física certificada de los artículos de la ordenanza municipal vigente que corresponda e indicando datos de publicación en el Diario Oficial, en los cuales se establece que los permisos de construcción de cualquier naturaleza de hasta 100 metros los otorga la Alcaldía Municipal de Panchimalco y el Distrito No. 1 de la referida Alcaldía.
- Copia física certificada de Declaratoria sobre los Costos de Reproducción de la Alcaldía de Panchimalco, de fecha 03 de Enero de 2019 indicando los datos completos de publicación en el Diario Oficial para la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Panchimalco, que está vigente.
- Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos periodos.
- Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período.
- Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco,



- vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos períodos.
8. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período.
 9. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos períodos.
 10. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período.
 11. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos períodos.
 12. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período.
 13. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en esos períodos.
 14. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período.
 15. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en esos períodos.
 16. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período ◀-.

MOSAICO DE COLORES

- Con base a las funciones que le corresponden al **Oficial de Información**, de conformidad al **artículo 50**, literales «d», «i» y «j» de la **Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)**, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos a fin de facilitar la información solicitada por la persona requirente de una manera oportuna y veraz.
- Es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la persona solicitante, realizando las gestiones necesarias para facilitar el acceso a la información (**Art. 69** de la **LAIP**).





II- FUNDAMENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública (**DAIP**), tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (**Art. 6** de la **Constitución**) 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** de la **Constitución**) 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 e Inc. 91-2007 del 24/9/2010**).

El derecho al acceso a la información constituye una categoría fundamental que el Estado debe garantizar a la población en general, para efectos de consolidar un sistema democrático válido, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación pública y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

Como parte del procedimiento de acceso a la información pública, **el suscrito Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el artículo 70 de la LAIP** a aquella unidad administrativa que pueda 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:

Por lo anteriormente expresado, se le entrega la información por ser considerada como pública, de conformidad a lo establecido en el **Art. 6, literal «c» de la LAIP**.

- Con fecha de de 2019, se le solicita al Departamento de

la información requerida por la persona solicitante.

Ante tales requerimientos el Encargado de dicha Unidad Administrativa, con fecha

de de **2019** remite las respuestas siguientes, las cuales se adjuntarán al presente.





Es importante señalar que la demora en entregar la información solicitada a la persona requirente, obedece a que las certificaciones de los documentos las realiza el Secretario Municipal (Art. 55, numeral 6 del Código Municipal) y aunque dicha información le fue remitida -para la respectiva certificación- el 23/Agosto/2019, fecha en que el Jefe de la UATM la hizo llegar a esta UAIP, se deja constancia que la recepción de la información debidamente certificada fue realizada a las once horas con siete minutos del día 29 de Agosto de 2019 (ver memorando del Jefe de la Unidad Jurídica).

Por otra parte, es necesario mencionar que el día 29/Agosto/2019 el Señor Alcalde y la persona solicitante, sostuvieron conversación en las instalaciones de esta alcaldía y en la cual el "*máximo representante de esta municipalidad*" adoptó la decisión de **«COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (UATM)»** -en coordinación con el encargado de dicha unidad administrativa- relacionada con los requerimientos realizados. Por ese motivo a la unidad administrativa (UATM) se le devolvió la respuesta de la información entregada y se amplió el plazo de entrega para que el Jefe de la UATM realizara la correspondiente revisión y complementación de la información solicitada.

Por lo anteriormente expresado, se le entrega la información por ser considerada como pública, de conformidad a lo establecido en el **Art. 6, literal «c» de la LAIP**.

III- RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos **65, 66 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)** y **Art. 54 del Reglamento de la referida Ley (RELAIP)**; el suscrito Oficial de Información,

■ RESUELVE:

- a) La solicitud sí 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 (**RELAIP**).
- b) Instruir a la persona solicitante para que **cancele en Caja Municipal de esta Alcaldía, la cantidad de TREINTAITRÉS DÓLARES CON SESENTA CENTAVOS (\$33.60)**, en concepto de "*Servicios administrativos por certificación de documentos (16 folios)*" atendiendo el valor estipulado en la **Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales**; lo cual comprueba con el recibo de ingreso número [REDACTED] de fecha **29/08/2019** y recibe a completa satisfacción un total de **dieciséis fotocopias certificadas (16 folios)** con la información solicitada.





c) Entréguese la información remitida (**Art. 62 de la LAIP**) a esta unidad -por parte de la Unidad Administrativa que posee la información solicitada- contenida en los siguientes archivos:

- 1. Constancia donde se especifique si está vigente la Ordenanza de Control y Cobro por Servicios para el Desarrollo Territorial en el Municipio de Panchimalco y se indiquen los datos completos de su publicación en el Diario Oficial (documento en formato físico, 1 folio).**
- 2. Constancia donde se especifique si está vigente la Ordenanza Reguladora de Usos del Suelo del Municipio de Panchimalco, D.O. 62, Tomo 403 del 01-04-2014 (documento en formato físico, 1 folio).**
- 3. Copia física certificada de los artículos de la ordenanza municipal vigente que corresponda e indicando datos de publicación en el Diario Oficial, en los cuales se establece que los permisos de construcción de cualquier naturaleza de hasta 100 metros los otorga la Alcaldía Municipal de Panchimalco y el Distrito No. 1 de la referida Alcaldía (documento en formato físico, 2 folios).**
- 4. Copia física certificada de Declaratoria sobre los Costos de Reproducción de la Alcaldía de Panchimalco, de fecha 03 de Enero de 2019 indicando los datos completos de publicación en el Diario Oficial para la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de Panchimalco, que está vigente (documento en formato físico, 2 folios).**
- 5. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos períodos (documento en formato físico, 1 folio).**
- 6. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período (documento en formato físico, 1 folio).**
- 7. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos períodos (documento en formato físico, 1 folio).**
- 8. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM) del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período (documento en formato físico, 1 folio).**
- 9. Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos períodos (documento en formato físico, 2 folios).**





10. **Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período** (documento en formato físico, 2 folios).
11. **Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ambos períodos** (documento en formato físico, 2 folios).
12. **Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período** (documento en formato físico, 2 folios).
13. **Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en esos períodos** (documento en formato físico, 2 folios).
14. **Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Encargado de Catastro de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período** (documento en formato físico, 2 folios).
15. **Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en el año 2018 y en los meses de enero y febrero de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en esos períodos** (documento en formato físico, 2 folios).
16. **Copia física certificada de Facultades y atribuciones del Jefe de Catastro del Distrito No. 1 de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, vigentes en los meses de marzo a agosto de 2019 y el nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo en ese período** (documento en formato físico, 2 folios). ◀-

- d) Notifíquese a la persona solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- e) Archívese el expediente administrativo-.

Atentamente,


ROBERTO ANTONIO VASQUEZ RAMOS
OFICIAL DE INFORMACION
06/SEPTIEMBRE/2019



■ Al no estar satisfecha con la información recibida, usted puede interponer Recurso de Apelación conforme a los artículos **82, 83, 84** y siguientes de la LAIP. **NOTIFÍQUESE-**.....

► La presente resolución se encuentra en **versión pública** por contener información confidencial de la persona que solicita la información, de conformidad a lo establecido en el **artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)-**.

