**RESOLUCIÓN**

Referencia: **UAIP.06-2021**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Zacatecoluca, del día 4 de marzo 2021.

1. **CONSIDERANDOS:**

Que el día 22 de febrero 2021, a las 14:33 horas, se recibió Solicitud de Acceso de Información vía electrónica, por ----------------------------------------------------, -----------------, ---------------, del domicilio de ----------------, Departamento de ---------------------, portadora de su Documento Único de Identidad número **---------------------,** en su calidad de persona natural, solicitando la información bajo la referencia **UAIP.06-2021**, que se detalla a continuación:

1. **Fotocopia del contrato vigente que ha firmado la Alcaldía del Municipio con la empresa que brinda servicios de recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos. Si estas actividades (recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos) son realizadas por empresas distintas, solicita fotocopias del contrato firmado para cada una de ellas. Es decir, el o los contratos (vigentes) que tengan como objeto el manejo integral de los desechos sólidos del Municipio.**
2. **Número de toneladas de basura que se recolectan al mes en el Municipio, el importe por tonelada (es decir, cuánto paga la alcaldía por servicios de recolección, tratamiento y disposición final al mes por tonelada de basura).**
3. **La tasa municipal que cobra la alcaldía por estos servicios (recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos).**
4. **Nombre de la partida del presupuesto municipal de la que sale el dinero para pagar este o estos servicios (recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos), y el monto mensual al que asciende el gasto.**

Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al artículo 50 literales d), i), y j)de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por la requirente de una manera oportuna y veraz.

Es necesario mencionar que la Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información, de conformidad al artículo 69 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

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– (Artículo 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.

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

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella Unidad Administrativa que puede poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible; la cual detallo a continuación:

* Con fecha 23 de febrero 2021, se le solicita mediante memorándum interno remitido vía correo electrónico, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la información correspondiente al numeral 1, requerida por la solicitante, a más tardar para el día 26 de febrero 2021. Al no obtener respuesta, se realizaron 3 recordatorios mediante memorándum interno de fechas 1, 2 y 3 de marzo 2021.

Al respecto con fecha 3 y 4 de marzo 2021, remitió la información solicitada, es decir escrito de respuesta, contrato y prorroga, los cuales se adjunta a la presente.

* Con fecha 23 de febrero 2021, se le solicita mediante memorándum interno remitido vía correo electrónico, a la Gerencia General, la información correspondiente a los numerales 2 y 4, requerida por la solicitante, a más tardar para el día 26 de febrero 2021. Al no obtener respuesta, se realizaron 3 recordatorios mediante memorándum interno de fechas 1, 2 y 3 de marzo 2021.

Al respecto con fecha 3 de marzo 2021, remitió escrito de respuesta, el cual se adjunta a la presente.

* En cuanto al numeral 3 en la que se requiere **la tasa municipal que cobra la alcaldía por estos servicios (recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos), s**e le comunica a la solicitante que dicha información se encuentra regulada en la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios de la ciudad de Zacatecoluca, Departamento de la Paz, páginas 7, 8 y 9, información oficiosa publicada en el Portal de Transparencia de la Municipalidad, en el apartado de Ordenanzas Municipales y sus Proyectos de Estándares Municipales, puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-zacatecoluca/documents/ordenanzas-municipales-y-sus-proyectos?utf8=%E2%9C%93&q%5Bname_or_description_cont%5D=DE+TASAS+DE+ZACATECOLUCA.&q%5Byear_cont%5D=&q%5Bdocument_category_id_eq%5D=>

1. **RESOLUCIÓN**

De conformidad a los artículos 66, 71, 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y artículo 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; la suscrita Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. Entréguese la información remitida a esta Unidad, por parte de las Unidades Administrativas que poseen la información solicitada.
2. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
3. Archívese el expediente administrativo.

**Licda. Alexandra Isabel Chorro de Pérez**

**Oficial de Información**

**La presente Resolución se encuentra en Versión Pública de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.**