



# Alcaldía Municipal de San Martín



## RESOLUCIÓN FINAL

N° de Solicitud: UAIP-40-01-2021.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** En la ciudad de San Martín, a las quince horas con treinta minutos, del día cuatro de febrero del año dos mil veintiuno.

### I. CONSIDERANDOS:

- mediante correo electrónico de las quince horas con veintiún minutos, del día veintidós de enero del año dos mil veintiuno, la señora [REDACTED], mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portadora de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], en su calidad de persona natural; interpuso una Solicitud de Acceso a la Información Pública; solicitando la información siguiente:

- **Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de San Martín, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2020. Favor si la información puede ser proporcionada en formato EXCEL.**
- **Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de San Martín, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2020. Favor si la información puede ser proporcionada en formato EXCEL.**
- **Indicar cuál(es) ordenanza(s) han emitido con motivo de atender la emergencia del Covid-19.**

- ✚ Mediante auto de las ocho horas con treinta minutos, del día veintiséis de enero del año dos mil veintiuno, el suscrito oficial de información manifiesta que por cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo requerido por el solicitante.

## ¡Obras, Trabajo y Acciones!

✚ Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 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 de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

## II- FUNDAMENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de la Cn.) Que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público, y en el Principio Democrático del Estado de Derecho –de la República como forma de Estado– (Art. 85 Cn.) que impone a los poderes 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.)

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 puede poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible.

Con memorándums de fecha 27 de enero de 2021, se les solicita la información a las Unidades Administrativas de **REGISTRO FAMILIAR, CUENTAS CORRIENTES Y SECRETARIA MUNICIPAL**, la información requerida por el solicitante.

Ante tales requerimientos cada uno de los jefes de las **Unidades Administrativas**, rindieron respuesta a lo solicitado, se hace constar que la información a entregar consta de 08 folios útiles. Por lo anteriormente expresado, se le hará entrega de la información remitida por la Unidades administrativas correspondientes, por medio del correo electrónico: [REDACTED], correo brindado para recibir notificaciones.

### III- RESOLUCIÓN

De conformidad a los artículos 50 literales b, d, g, i y k, 65, 66, 72 y 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:**

- a) La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Entréguese la información remitida por las Unidades de administrativas que remitieron la información, la cual consta de 08 folios útiles, los cuales están agregados al presente expediente
- c) Declárese la inexistencia de la información solicitada en el punto 3 de su solicitud, todo de conformidad al Artículo 73 de la LAIP.
- d) Oriéntese al solicitante a gestionar la información solicitada en los puntos 1 y 2 en el **MINSAL** por medio del correo electrónico: [oir@salud.gob.sv](mailto:oir@salud.gob.sv).
- e) Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
- f) Archívese el expediente administrativo.

  
**LIC. DAVID ENMANUEL MENDOZA**

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

**LA PRESENTE RESOLUCIÓN FINAL SE ENCUENTRA EN VERSIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR CONTENER DATOS CONFIDENCIALES DEL SOLICITANTE.**