**Ref: UAIP-20-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las diez horas del **día diecisiete de julio del dos mil veinte**

1. **CONSIDERANDOS:**

A las catorce horas y catorce minutos del día treinta de abril del dos mil veinte, se recibió solicitud de acceso a la información pública, vía correo electrónico por parte de **Karla María Molina Ciriani,** de de edad, , del domicilio de , departamento de , portadora de su documento único de identidad número cero uno cinco cero cuatro ocho uno tres-seis, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente: : 1Nombre de la Municipalidad.2 Nombre de la unidad o programa que atiende a niñas, adolescentes y mujeres que enfrentan violencia en los tipos y modalidades que establece la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres, con énfasis en la violencia sexual y feminicida. 3 ¿Cuáles son los objetivos que persiguen con la atención que brindan? 4 ¿Qué tipos de violencia atiende? 5 ¿Qué tipos de modalidades atiende? 6 Tipo de servicios que brindan, por tipo de violencia, por ejemplo: Médicos (general, obstétricos, exámenes de laboratorio, ingreso) ~ Psicoemocionales Asesoría o consejería Legales Albergue, casas de acogida Grupo de autoayuda Otros como transporte y auxilio, dotación de bolsas de crisis, estipendio para alimentos, etc. (especificar) 7. A través de qué medios se brinda servicio, por tipo de violencia (especificar y describir para través de qué medios se brinda servicio, por tipo de violencia (especificar y describir para cada tipo de servicio) Telefónico ,Personal ,Domiciliar, Virtual o electrónica, Otras, especificar cuáles. 8. A través de qué medios se informa y comunica la oferta de servicios y otra información relevante para las mujeres (especificar y describir para cada tipo de medio): Línea telefónica, Canales digitales de radio y televisión, Fan page, Canales de YouTube Páginas web, APP Otros, especificar 9. ¿Cuál es la política pública municipal, programa o normativa institucional en la cual se fundamenta el servicio, por tipo de violencia? (proporcionar acceso a documentos). 10. Qué tipo de coordinaciones realizan para brindar atención a las mujeres y niñas que enfrentan violencia. Especificar si existen protocolos para la coordinación interinstitucional. Referencia, Contra referencia Emergencias Albergue Otras, especificar cuáles. 11. Si realizan coordinaciones, con quién y para qué las realizan, por ejemplo: Traslado, Medidas de resguardo, Medidas de protección, Apoyo emocional, Grupo de autoayuda, Ayuda económica, Interposición de Denuncias, Otros, especificar. ¿12 Cuál es el protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres? (proporcionar acceso a documentos). 13 ¿Cuál es el plan o protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres, ante emergencias generadas por situaciones de riesgo y/o desastres? (proporcionar acceso a documentos). 14 ¿Cuál es el plan o protocolo de atención, referencia y contra referencia por tipo de servicio, por tipo de violencia, y población de niñas, adolescentes y mujeres, ante la emergencia nacional para enfrentar la pandemia de covid-19? (proporcionar acceso a documentos). 15 ¿Qué programas o plataformas utiliza para el registro de la información de la atención brindada? 16 ¿Para qué utiliza la información recabada sobre la atención? Proporcionar documentos de sistematización de la misma. 17 ¿Qué requisitos o información específicos requieren las niñas, adolescentes y mujeres para ser atendidas, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población? (Especificar para cada tipo de servicio y grupo si son diferentes requisitos)18 ¿Cuál es la cobertura geográfica de cada unidad, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población? Departamentos: Municipios: Barrios, cantones, comunidades: 19 Días y horario de atención desagregada por unidad de atención, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 20 dirección de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrenta violencia, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 21 ubicación geo referencial de cada unidad que atiende a niñas, adolescentes y mujeres que enfrentan violencia, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 22 teléfono de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 23 Fax de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 24 correo electrónico de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 25 sitio web de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres que enfrentan violencia sexual, por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 26 proporcionar datos sobre el personal, incluyendo a las jefaturas, de la unidad o programa de atención, como, por ejemplo: Profesión, sexo, Tiempo dedicado a la atención: Jornada laboral completa, medio tiempo, por horas, etc. 27, ¿Cuenta con programa de formación para el personal de la unidad o programa de atención? Especificar los temas que ofrece este programa. 28. Nombre de la persona encargada de cada unidad que atiende a niñas, adolescente y mujeres por tipo de servicio, por tipo de violencia, y tipo de población. 29. Proporcionar información sobre la infraestructura física de los locales, como, por ejemplo: Medidas de los espacios destinados a la atención, Energía eléctrica, Agua potable, Privacidad del espacio destinado a la atención, Condiciones de higiene y salubridad 30. Datos estadísticos, sobre asistencias brindadas desde las unidades correspondientes al año 2019 y al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2020. Toda la información estadística anteriormente descrita, desagregada según las siguientes variables: Por tipo de asistencia brindada. Por tipo y modalidad de violencia denunciada. Por mes y año. Por Municipio-Departamento de ocurrencia del hecho. Por procedencia (Juzgados, PNC, FGR, personas particulares, organización social, etc.) Por sexo de las víctimas: hombres y mujeres. Por sexo de los victimarios: hombres y mujeres. Por vínculo entre víctimas y victimarios. Edad de las víctimas, Edad de los victimarios.

Mediante auto de las once horas y cincuenta y cinco minutos, del día veintitrés de junio del dos mil veinte, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 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:

Con fecha veintinueve de junio del año dos mil veinte, se le solicita a la Gerente social: **el cuestionario de preguntas anteriormente relacionada.**

Ante tal requerimiento la Gerente Social, con memorando de fecha 6 de julio del dos mil veinte, literalmente **DICE: “En relación a memorándum recibido por Unidad de acceso a la información se hace llegar información sobre el trabajo que el departamento de la mujer y de la juventud realizan. Adjunto documento.**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información que requiere el solicitante es información pública, de conformidad al art. 6 literal c) de LAIP en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante,

**III. 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 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.

**b)** Concédase la entrega de la información solicita

**c)** Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.

**d)** Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-21-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y diecisiete minutos del **día veinte de julio del dos mil veinte**

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diez horas y cincuenta y ocho minutos del día doce de junio del dos mil veinte se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico por parte de **Jessica Laudicia Abarca Domínguez,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de San Salvador, portador de su documento único de identidad número cero cuatro seis siete tres dos siete cero- cero,quien actúa en su calidad personal;solicitando la información siguiente: **Listado de las empresas inscritas en la municipalidad y dirección**.

Mediante auto de las once horas y veinte minutos, del día veinticuatro de junio del dos mil veinte, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 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:

Con fecha tres de julio del año dos mil veinte, se le solicita al coordinador de catastro tributario: **Listado de empresas inscritas en la municipalidad y dirección.**

Ante tal requerimiento el coordinador de Catastro tributario, con memorando de fecha 10 de julio del dos mil veinte, literalmente **DICE: “Se remite respuesta con relación a correspondencia recibida por este departamento en fecha 29 de junio del corriente año, solicitando información de los listados de las empresas inscritas en la municipalidad y dirección”. Se anexa el listado con los nombres de las empresas, representante legal y dirección”.**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información que requiere el solicitante es información pública, de conformidad al art. 6 literal c) de LAIP en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante,

**III. 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:**

**a)** La solicitud si cumple con 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.

**b)** Concédase la entrega de la información solicita

**c)** Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.

**d)** Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**REF: UAIP-22-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y veintisiete minutos del **día siete de julio del dos mil veinte**

**I. CONSIDERANDOS:**

A las diecisiete horas y cincuenta y ocho minutos del día veintitrés de junio del dos mil veinte se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico,por parte de **Violeta Maribel Cubas Nolasco,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero tres siete cuatro dos dos seis cuatro- nueve, quien actúa en su calidad personal;solicitando la información siguiente: **Monto invertido entre el 14 de marzo y el 20 de junio en la compra de insumos de higiene( mascarillas,caretas,gel,desinfectantes,etc) y canastas alimenticias en el marco de la Pandemia del Covid-19 y la emergencia por las tormentas Amanda y Cristóbal.**

Mediante auto de las ocho horas y dieciséis minutos, del día veintinueve de junio del dos mil veinte, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 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:

Con fecha uno de julio del año dos mil veinte, se le solicita a la Jefe de la unidad de Tesorería: **Monto invertido entre el 14 de marzo y el 20 de junio en la compra de insumos de higiene (mascarillas, caretas, gel, desinfectantes, etc.) y canastas alimenticias en el marco de la Pandemia del Covid-19 y la emergencia por las tormentas Amanda y Cristóbal.**

Ante tal requerimiento la Jefe de unidad de Tesorería, con memorando de fecha 7 de julio del dos mil veinte, literalmente **DICE: “Con relación al requerimiento de información con referencia UAIP-22-2020 sobre los montos invertidos entre el 14 de marzo al 20 de junio del presente año en compras de insumos de higiene en el marco de atención a la pandemia COVID-19 se presenta el siguiente cuadro (Se adjunta cuadro””.** Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información que requiere el solicitante es información pública, de conformidad al art. 6 literal c) de LAIP en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante,

**III. 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 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.

**b)** Concédase la entrega de la información solicita

**c)** Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.

**d)** Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-24-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las once horas y cincuenta y cinco minutos del **día veintidós de julio del dos mil veinte.**

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diecinueve horas y cuarenta y dos minutos del día treinta de junio del dos mil veinte se recibió solicitud de información por **Lilian Ernestina Ramón Carbajal,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portadora de su documento único de identidad número cero cuatro dos cero ocho tres nueve siete-uno,quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **1- Total de inhumaciones realizadas con protocolo COVID-19 de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, número de inhumaciones (por día), nombre del cementerio, Periodo comprendido del 31 de marzo al 29 de junio de 2020.**

**2-Total, de inhumaciones realizadas con protocolo COVID-19 de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, número de inhumaciones (por día), nombre del cementerio, Periodo comprendido del 31 de marzo al 29 de junio de 2020.**

**3- Total de inhumaciones realizadas con protocolo COVID-19 en el municipio de Ciudad Delgado por algún otro motivo, desglosado por fecha, número de inhumaciones (por día), nombre del cementerio, causa de muerte. Periodo comprendido del 31 de marzo al 29 de junio de 2020.”**

Mediante auto de las nueve horas y cuarenta minutos, del día tres de julio del dos mil veinte, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 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 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:

Con fecha tres de julio del año dos mil veinte, se le solicita al Encargado de cementerios: **1- Total de Inhumaciones realizadas con protocolo COVID-19 de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, número de inhumaciones (por día), nombre del cementerio, Periodo comprendido del 31 de marzo al 29 de junio de 2020.**

**2-Total, de inhumaciones realizadas con protocolo COVID-19 de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, número de inhumaciones (por día), nombre del cementerio, Periodo comprendido del 31 de marzo al 29 de junio de 2020.**

**3- Total de inhumaciones realizadas con protocolo COVID-19 en el municipio de Ciudad Delgado por algún otro motivo, desglosado por fecha, número de inhumaciones (por día), nombre del cementerio, causa de muerte. Periodo comprendido del 31 de marzo al 29 de junio de 2020.”**

Ante tal requerimiento el, con memorando de fecha 13 de julio del dos mil veinte, literalmente **DICE: “ De acuerdo a la solicitud hecha por su unidad con referencia UAIP-24-2020 que requieren el total de inhumaciones realizadas con protocolo covid-19 de personas confirmadas, de personas sospechosas y las realizada con protocolo covid-19 en el municipio por algún motivo, este departamento ACLARA: Que la municipalidad no ha otorgado permisos de inhumaciones a ninguna persona con covid-19 confirmado o con sospechas, al igual que cubran con cualquier tipo de protocolo covid-19 debido a la saturación que existe en los diversos cementerios del municipio el cual no puede asignarse una zona específica para estos casos en particular………………”.**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información que requiere el solicitante es información inexistente, de conformidad al art. 73 de LAIP en consecuencia, en el caso que la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa que haya sido requerida, el Oficial de Información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información. Sin embargo, se deja constancia que en el presente caso y al momento de tramitar esta solicitud, no existe la información requerida, ya que la información solicitada no ha sido generada.

**POR TANTO,** en razón de lo antes expuesto y en uso de las facultades legales que confiere la Ley, con base a lo dispuesto en los artículos 6, 18 de la Constitución de la República de El Salvador, 50 literales b), d), f), g), h) e i), 65, 66, 69, 70, 71, 72 y 73 de la LAIP y 56 del RELAIP, el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con 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

1. **CONFIRMAR LA INEXISTENCIA,** de la información solicitada de conformidad con el artículo 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública y artículo 13 del Lineamiento para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información. . –
2. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
3. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-25-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las diez horas del **día trece de julio del dos mil veinte**

1. **CONSIDERANDOS:**

A las quince horas y veintiún minutos del día uno de julio del dos mil veinte se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por parte de **Julio Armando Cornejo García,** de de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero cuatro seis ocho dos cinco nueve tres- cinco , quien actúa en su calidad de Apoderado Especial administrativo, en representación de la sociedad TESCO S.A de C.V.;solicitando la información siguiente: **Copia certificada de expediente UC- 68-2016, sobre proceso sancionatorio.**

Mediante auto de las nueve horas y cuarenta minutos, del día tres de julio del dos mil veinte, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 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 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:

Con fecha seis de julio del año dos mil veinte, se le solicita a la Jefe de la unidad contravencional: **Copia certificada de expediente UC- 68-2016, sobre proceso sancionatorio.**

Ante tal requerimiento la Jefe de unidad contravencional, con memorando de fecha 10 de julio del dos mil veinte, literalmente **DICE: “Por este medio doy respuesta a la solicitud de información con referencia UAIP-25-2020, para lo cual se ha hecho la versión pública correspondiente y con su respectiva copia certificada””.**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información que requiere el solicitante es información pública, de conformidad al art. 6 literal c) de LAIP en consecuencia, es procedente se entregue al 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 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.

**b)** Concédase la entrega de la información solicita

**c)** Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.

**d)** Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-26-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y veinte minutos del **día veinte de agosto del dos mil veinte.**

**I. CONSIDERANDOS:**

A las catorce horas y cincuenta y ocho minutos, del día siete de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por parte de **Maria Magdalena Zepeda Escalante** de

años de edad, , del domicilio de , Departamento de , portador de su Documento Único de Identidad Número cero dos siete siete cuatro ocho tres cuatro- cuatro, quien actúa en su calidad personal; me solicito la información siguiente**:**1**. Cuáles son las actividades que ha desarrollado la municipalidad de Ciudad Delgado para la prevención del Covid-19, entre el 14 de marzo y el 31 de julio. 2 total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 30 de marzo al 31 de julio de 2020. 3.Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 30 de marzo al 31 de julio de 2020. 4 ¿Cuántas canastas alimenticias financiadas con recursos de la municipalidad de Ciudad Delgado han repartido entre el 14 de marzo y el 31 de julio, en el marco de la pandemia del Covid-19, desglosadas por mes (marzo, abril, mayo, junio, julio) 5 Cuál es el monto invertido por la municipalidad de Ciudad Delgado para la compra de las canastas alimenticias repartidas en el marco de la pandemia del Covid-19 6 Cuánto ha invertido la municipalidad de Ciudad Delgado en la prevención del Covid-19, entre el 14 de marzo y el 31 de julio, desglosado por producto/actividad (compra y reparto de alcohol gel, limpieza de los mercados, etc.7 Indicar cuál(es) ordenanza(s) han emitido con motivo de atender la emergencia del Covid-19.**

Mediante auto de las ocho horas y cincuenta y cinco minutos del día diez de agosto del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;

* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha catorce de agosto del año dos mil veinte, se le solicita al Gerente Financiero y Gerente Social: **Cuáles son las actividades que ha desarrollado la municipalidad de Ciudad Delgado para la prevención del Covid-19, entre el 14 de marzo y el 31 de julio. Cuántas canastas alimenticias financiadas con recursos de la municipalidad de Ciudad Delgado han repartido entre el 14 de marzo y el 31 de julio, en el marco de la pandemia del Covid-19, desglosadas por mes (marzo, abril, mayo, junio, julio). Cuál es el monto invertido por la municipalidad de Ciudad Delgado para la compra de las canastas alimenticias repartidas en el marco de la pandemia del Covid-19. Cuánto ha invertido la municipalidad de Ciudad Delgado en la prevención del Covid-19, entre el 14 de marzo y el 31 de julio, desglosado por producto/actividad (compra y reparto de alcohol gel, limpieza de los mercados, etc.**

Asimismo, a la Secretaria Municipal el día catorce de agosto del presente año se le requirió la información siguiente: **Indicar cuál(es) ordenanza(s) han emitido con motivo de atender la emergencia del Covid-19.**

Ante tal requerimiento la Gerente Social, con memorándum de fecha 20 de agosto del 2020, literalmente **DICE: “**A continuación respondo a solicitud de información REF: UAIP-26-2020” ………Se adjunta memorando de respuesta a la presente resolución.

El Gerente Financiero no respondió al requerimiento de información. La Secretaria Municipal con memorándum número 113/2020 respondió: “En relación a memorándum bajo referencia UAIP-26/2020 recibido el día 14 de agosto del año 2020, por medio del cual solicita la información referente a ordenanzas emitidas para atender la emergencia por COVID-19 en el municipio de Ciudad Delgado, informó que secretaria municipal no cuenta con información requerida”.

En relación alTotal de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas confirmadas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 30 de marzo al 31 de julio de 2020.Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas sospechosas (de COVID-19) en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, es decir número de inhumaciones por día. Para el periodo comprendido del 30 de marzo al 31 de julio de 2020**,** el Suscrito oficial de Información establece que esta información es inexistente, pues en la municipalidad no existen protocolos de COVID-19 para el caso de inhumaciones ya sea de personas confirmadas o sospechas de COVID-19 en los cementerios del municipio, pues de haber fallecidos por dicha enfermedad, las inhumaciones se han realizado fuera de la localidad.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información oficiosa**, en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante.

**III. 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 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 de manera parcial
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-27-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas y cincuenta y tres minutos del **día veintiuno de agosto del dos mil veinte.**

**I. CONSIDERANDOS:**

A las ocho horas y cuarenta y cuatro minutos, del día diez de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por parte de **Violeta Maribel Cubas Nolasco,**  de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero tres siete cuatro dos dos seis cuatro-nueve, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente**: ¿Cuál es el monto invertido por la tormenta Amanda y Cristóbal entre el 14 de marzo y 20 de junio en la compra de CANASTAS alimenticias(frijol, arroz, aceite, harina, etc. La información desglosada por tipo de producto y detalladamente (precio cantidades, etc.) Montos globales no.**

Mediante auto de las quince horas y veintisiete minutos del día once de agosto del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha catorce de agosto del año dos mil veinte, se le solicita a la Gerente Social y Gerente Financiero: ¿Cuál es el monto invertido por la tormenta Amanda y Cristóbal entre el 14 de marzo y 20 de junio en la compra de CANASTAS alimenticias (frijol, arroz, aceite, harina, etc. La información desglosada por tipo de producto y detalladamente (precio cantidades, etc.) Montos globales no

Ante tal requerimiento la Gerente Social, con memorándum de fecha 20 de agosto del 2020, literalmente **DICE: “**A continuación respondo a solicitud de información REF: UAIP-27-2020. La Alcaldía Municipal de Delgado no ha realizado compras de bolsas alimenticias en el marco de las tormentas Amanda y Cristóbal. No obstante, ha realizado la acción” Apoyo a la seguridad alimentaria de familias afectadas por la Pandemia por COVID-19 en el municipio de Delgado, cuyo detalle es el siguiente………… (Se **adjunta cuadro de detalle de información)**

Se hace constar que el Gerente Financiero no respondió al requerimiento de información solicitado.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información inexistente**, no obstante, la unidad administrativa comparte información requerida, pero en el marco de la pandemia por **COVID-19**, que se enviara a la solicitante por correo electrónico

**III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 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:**

1. La solicitud si cumple con 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. Confirmase la inexistencia de la información solicitada, de conformidad al artículo 73 de la LAIP
3. Como buena práctica entréguese información compartida en el marco de la Pandemia por COVID-19.-
4. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-28-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas y cuarenta y nueve minutos del **día veinticinco de agosto del dos mil veinte.**

1. **CONSIDERANDOS:**

A las catorce horas y diez minutos del día doce de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial por parte de **María Magdalena Martínez Vasquez,**  de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portadora de su documento único de identidad número cero cero siete tres cinco nueve tres nueve-cinco, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente**: Fotocopia de acta de inspección de denuncia en la unidad contravencional número 1097.**

**-**Mediante auto de las ocho horas y cincuenta minutos del día trece de agosto del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha quince de agosto del año dos mil veinte, se le solicita a la Unidad Contravencional: **Fotocopia de acta de inspección de denuncia en la unidad contravencional número 1097.**

Ante tal requerimiento la Delegada Contravencional, con memorándum de fecha 21 de agosto del 2020, literalmente **DICE: “Por este medio doy respuesta a la solicitud de información con referencia UAIP-28-2020, que requiere copia de Acta de inspección de denuncia número 1097, anexando por este medio dicha copia.”**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública**, en consecuencia, es procedente se entregue a la solicitante.

**III. 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 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 de manera parcial
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-29-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y trece minutos del **día veintisiete de agosto del dos mil veinte.**

**I. CONSIDERANDOS:**

A las diez horas y cuarenta y cinco minutos del día diecisiete de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial por parte de **Pedro Antonio Aquino Rosales,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero uno nueve nueve siete dos dos tres- cero, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente: **Certificación de su acuerdo municipal de nombramiento de auxiliar administrativo de fecha 1 de junio del 2018**.

**-**Mediante auto de las nueve horas y veintiséis minutos del día dieciocho de agosto del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintiséis de agosto del año dos mil veinte, se le solicita a la Secretaria Municipal: **Certificación de su acuerdo municipal de nombramiento de auxiliar administrativo de fecha 1 de junio del 2018**.

Ante tal requerimiento la Secretaria Municipal, con memorándum número 126/2020 de fecha 26 de agosto del 2020, literalmente **DICE: “En virtud de memorándum de fecha 26 de agosto del 2020, con referencia a solicitud UAIP29/2020, por medio del cual requiere fotocopia certificada del acuerdo administrativo a nombre de , remito la información requerida.”**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública**, en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante.

**III. 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 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 al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-30-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y doce minutos del **día uno de septiembre del dos mil veinte.**

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diez horas y dos minutos del día dieciocho de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial por parte de**. Gloria Maribel Sánchez de Guillen,** de años de edad,

, del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero dos dos siete dos dos ocho cero-seis, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **Copia de Acta de inspección de denuncia número 1098 de la unidad contravencional**

**-**Mediante auto de las once horas y diecisiete minutos del día diecinueve de agosto del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintiuno de agosto del año dos mil veinte, se le solicita a la Unidad Contravencional: **Copia de acta de inspección de denuncia en la unidad contravencional número 1098.**

Ante tal requerimiento la Delegada Contravencional, con memorándum de fecha 21 de agosto del 2020, literalmente **DICE: “Por este medio doy respuesta a la solicitud de información con referencia UAIP-30-2020, que requiere copia de Acta de inspección de denuncia número 1098, anexando por este medio dicha copia.”**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública**, en consecuencia, es procedente se entregue a la solicitante.

**III. 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 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 de manera parcial
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-31-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las trece horas y veintisiete minutos del día ocho de septiembre del dos mil veinte.

**I. CONSIDERANDOS:**

A las ocho horas y treinta y cuatro minutos del día veinticinco de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico por parte de **Iliana Hissell Cornejo de Castro,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portadora de su documento único de identidad número cero cuatro tres cero ocho ocho cero uno- tres, quien actúa en su calidad personal;solicitando la información siguiente: **Información de las defunciones desde el 1 de febrero al 15 de agosto del 2020, detallando edad, sexo, lugar del fallecimiento, causa, profesión y oficio de la persona fallecida y si recibió atención médica, Monto mensual en concepto de pago de tasas municipales por gastos de sepelio, Copia del protocolo sanitario aplicado entre febrero y agosto por el personal sanitario del cementerio**

**-**Mediante auto de las once horas y siete minutos del día veintiséis de agosto del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintisiete de agosto del año dos mil veinte, se le solicita a la Unidad de cementerios: **Información de las defunciones desde el 1 de febrero al 15 de agosto del 2020, detallando edad, sexo, lugar del fallecimiento, causa, profesión y oficio de la persona fallecida y si recibió atención médica, Monto mensual en concepto de pago de tasas municipales por gastos de sepelio, Copia del protocolo sanitario aplicado entre febrero y agosto por el personal sanitario del cementerio**

Ante tal requerimiento el encargado de cementerios en funciones, con memorándum de fecha 4 de septiembre del 2020, literalmente **DICE: “Se remite información en archivo Excel llamado Defunciones e inhumaciones en archivo Word, Protocolo sanitario del área de cementerios y Protocolo de salud municipal y en archivo pdf Acuerdo del Protocolo de salud, sobre la información solicitada.”**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información oficiosa**, en consecuencia, es procedente se entregue a la solicitante.

**III. 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 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 de manera parcial
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez.**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-32-2020**

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ALCALDÍA MUNICIPAL DE DELGADO**. Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador; a las quince horas y veinticinco minutos del día ocho de septiembre de dos mil veinte.

Vista y admitida la solicitud de información recibida a las ocho horas y treinta y cinco minutos del día veinticinco de agosto de dos mil veinte por escrito vía correo electrónico por **Reyna Yamileth Medrano Ramos,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero cinco tres tres nueve seis tres nueve- cinco , quien actúa en su calidad personal;solicitando la información siguiente: : **Detalle del monto asignado en concepto de apoyo a la seguridad, la justicia y la participación ciudadana en el presupuesto del año 2020, el cual corresponde a $ 1 079 092.61, es decir en que se pretende utilizar proyectos, acciones para ciudadanía y su respectiva cantidad de dinero asignado en formato Excel con las debidas formulas en la hoja de cálculo y así comprobar la veracidad del detalle del mismo***;*al respecto el infrascrito Oficial de Información hace las siguientes CONSIDERACIONES: **I.-** Que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 50, 72 de la LAIP y 55 del RELAIP, es competencia del Oficial de Información, recibir, analizar, admitir, dar trámite, resolver y notificar sobre las solicitudes de Información que se sometan a su conocimiento. – **II.-** Que habiendo cumplido la solicitud con las formalidades que establece el artículo 66 de la LAIP se ha procedió con base en los artículos 50 letra “d”, 69 y 70 del mismo cuerpo legal.

**III.-** Que fue realizado requerimiento a la unidad de Presupuesto el día veintisiete de agosto, teniéndose como respuesta que, mediante memorándum proveído por la Jefe de Presupuesto, de fecha cuatro de septiembre, de dos mil veinte, se informa que la información requerida es **INEXISTENTE**, con base a lo estipulado en el art. 73 de la Laip.

**IV.-** Que de conformidad con el artículo 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el caso que la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa que haya sido requerida, el Oficial de Información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información. Sin embargo, se deja constancia que en el presente caso y al momento de tramitar esta solicitud, no existen medidas que puedan adoptarse para facilitar la documentación requerida, ya que la información solicitada no ha sido generada.

**POR TANTO,** en razón de lo antes expuesto y en uso de las facultades legales que confiere la Ley, con base a lo dispuesto en los artículos 6, 18 de la Constitución de la República de El Salvador, 50 literales b), d), f), g), h) e i), 65, 66, 69, 70, 71, 72 y 73 de la LAIP y 56 del RELAIP, el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

**CONFIRMAR LA INEXISTENCIA,** de la información solicitada por  **Reyna Yamileth Medrano Ramos**, referente a **detalle del monto asignado en concepto de apoyo a la seguridad, la justicia y la participación ciudadana en el presupuesto del año 2020, el cual corresponde a $ 1 079 092.61, es decir en que se pretende utilizar proyectos, acciones para ciudadanía y su respectiva cantidad de dinero asignado en formato Excel con las debidas formulas en la hoja de cálculo y así comprobar la veracidad del detalle del mismo**; según memorándum proveído por la Jefe de Presupuesto, de fecha cuatro de septiembre de dos mil veinte, de conformidad con el artículo 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública y artículo 13 del Lineamiento para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información.-

Notifíquese, a la solicitante la presente resolución. -

**Lic. Elmer Mancia Hernandez.**

**Oficial de Información**

**UAIP-33-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y cincuenta minutos del día ocho de septiembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las nueve horas con quince minutos del día veinticinco de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por JAYLIN DEL CARMEN HERNANDEZ MOLINA**,** de años de edad, estudiante, del domicilio de

, Departamento de San Salvador, portadora de su Documento Único de Identidad, número cero cinco cuatro siete cero seis siete cuatro guion siete ,quien actúa en su calidad de persona natural, me solicitó la información siguiente**: Expediente Laboral y Certificación de Acuerdo Municipal, de nombramiento de fecha 1 de Junio del año dos mil dieciocho**

Mediante auto de las once horas con cuarenta y siete minutos del día veintiséis de agosto del dos mil veinte, el suscrito oficial de información habiendo analizada 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 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:

* **Con fecha tres de septiembre de 2020, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, Copia de Expediente Laboral a nombre de Jaylin Del Carmen Hernandez Molina.Ante tal requerimiento responde con fecha 7 de septiembre” En atención a memorando recibido el día 3 -09-2020 con ref. UAIP-33-2020, dando respuesta se le remite copia del expediente laboral de Jaylin Del Carmen Hernandez Molina, constando de 49 folios “**
* **con fecha siete de septiembre de dos mil veinte, se le solicita a la Secretaria Municipal Certificación de acuerdo municipal de nombramiento de fecha 1 de junio del 2018 a nombre de Jaylin Del Carmen Hernandez Molina.Ante tal requerimiento responde con fecha 7 de septiembre” En virtud a memorándum de fecha 03 de septiembre de 2020, con referencia a la solicitud UAIP 33/2020, por medio del cual requiere fotocopia certificada del Acuerdo Administrativo a nombre de Jaylin Del Carmen Hernandez Molina, remito la información requerida.**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es información Confidencial, según el Art. 6 letra f e Información Publica art. 6 letra c, ambos LAIP

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; la suscrita 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. Elmer Mancia Hernandez.

Oficial de Información

**Ref: UAIP-34-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las trece horas y siete minutos del día diecisiete de septiembre del dos mil veinte.

**I. CONSIDERANDOS:**

A las ocho horas y cuarenta minutos del día veintiséis de agosto del dos mil veinte, se recibió solicitud de información vía correo electrónico por **Sofia Hortensia Monroy Portal,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero dos seis nueve nueve ocho uno dos- cuatro, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente: Copia digital de los expedientes de la UACI y de la Unidad de Proyectos(DEMUR) proyectos ejecutados en el periodo 2018: 1) Mejoras de cancha de futbol del Parque Acuático Tio Julio, municipio de Delgado, departamento de San Salvador,2) Recarpeteo con mezcla asfáltica en caliente con asfalto AC-30 en calle principal que conduce a calle agua caliente, sector colonia Guadalcanal, municipio de Delgado, departamento de San Salvador,3)Construcción de casa comunal y área recreativa de comunidad 10 de abril Barrio Las victorias, municipio de Delgado, departamento de San Salvador, 4) Rehabilitación de cancha de Baloncesto del Reparto 12 de octubre, municipio de Delgado, departamento de San Salvador, 5)Introducción del sistema de alcantarillado sanitario comunidad Rivera, municipio de Delgado y 6) Construcción de cancha múltiple y área recreativa de villas de paleca, barrio paleca municipio de Delgado, departamento de San Salvador.

Mediante auto de las once horas y cincuenta y seis minutos del día veintisiete de septiembre del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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 informacionesde 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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha tres de septiembre del año dos mil veinte, se le solicita a la UACI :Copia digital de los expedientes de la UACI y de la Unidad de Proyectos(DEMUR) proyectos ejecutados en el periodo 2018: 1) Mejoras de cancha de futbol del Parque Acuático Tio Julio, municipio de Delgado, departamento de San Salvador,2) Recarpeteo con mezcla asfáltica en caliente con asfalto AC-30 en calle principal que conduce a calle agua caliente, sector colonia Guadalcanal, municipio de Delgado, departamento de San Salvador,3)Construcción de casa comunal y área recreativa de comunidad 10 de abril Barrio Las victorias, municipio de Delgado, departamento de San Salvador, 4) Rehabilitación de cancha de Baloncesto del Reparto 12 de octubre, municipio de Delgado, Departamento de San Salvador, 5)Introducción del sistema de alcantarillado sanitario comunidad Rivera, municipio de Delgado y 6) Construcción de cancha múltiple y área recreativa de villas de paleca, barrio paleca municipio de Delgado, departamento de San Salvador.

Ante tal requerimiento, con memorándum dirigido por Manuel Martínez jefe de UACI de fecha 7 de septiembre del 2020, literalmente **DICE: “Solicito prórroga del Plazo de entrega de información requerida, de solicitud número UAIP-34-2020, conforme al art.71 de la LAIP, por la complejidad de la información requerida, ya que es voluminosa y hay que disponer de personal y equipo para realizar el escaneo de documentación solicitada.**

En vista de dicha situación el Suscrito Oficial según resolución de fecha nueve de septiembre del presente año, de las ocho horas y catorce minutos se proveyó ampliación del plazo, por las circunstancias antes mencionadas y se dio un nuevo plazo de entrega de información, de **cinco días hábiles, para entregar la información relacionada, que será el día DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL DOSMIL VEINTE.**

Con fecha ONCE DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, EL jefe de UACI dice: “**Se entrega cada uno de los proyectos completos en forma digital”.**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública**, en consecuencia, es procedente se entregue a la solicitante.

**III. 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 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. Elmer Mancia Hernandez.**

**Oficial de Información**

**UAIP-36-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y trece minutos del día veinticinco de septiembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las trece horas y cincuenta y dos minutos del día tres de septiembre del dos mil veinte, se presentó solicitud de información vía presencial por **OSCAR** **ARMANDO HERNANDEZ MENDOZA,** de años de edad, , del domicilio de

, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número cero cinco dos cero siete nueve nueve seis- seis , quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **1 Cuantas remodelaciones hasta la fecha han realizado de la plaza Monseñor Romero, 2 Términos técnicos, 3 Bajo que criterios se han realizado, 4 Cuales son las fechas en que se realizaron las remodelaciones y 5 Cuales han sido los montos y si ha habido cooperantes para realizar dichas remodelaciones.**

Mediante auto de las once horas con cuarenta y siete minutos del día veintiséis de agosto del dos mil veinte, el suscrito oficial de información habiendo analizada 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 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:

**Con fecha diez de septiembre de 2020, se le solicita a la Unidad de Desarrollo territorial 1 Cuantas remodelaciones hasta la fecha han realizado de la plaza Monseñor Romero, 2 Términos técnicos, 3 Bajo qué criterios se han realizado, 4 Cuales son las fechas en que se realizaron las remodelaciones y 5 Cuales han sido los montos y si ha habido cooperantes para realizar dichas remodelaciones.**

* **Ante tal requerimiento responde con fecha 25 de septiembre”** En relación de información solicitada por la UAIP sobre los trabajos realizados en la plaza Monseñor Romero me permito manifestar que………… Se remite la información de acuerdo a planes de inversión y cuadro de consolidados de información, contestando cada una de las preguntas realizadas a esta unidad **“Se adjunta cuadro**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es información **Publica** según el Art. 6 letra c de la LAIP

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; la suscrita 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 al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

Lic. Elmer Mancia Hernandez.

Oficial de Información

**UAIP-REF: 37-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y veinticinco minutos del día dieciséis de septiembre dos mil veinte.

**I CONSIDERANDOS:**

a las catorce horas del día tres de septiembre del año dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por parte de **MIGUEL JUAN ROSALES HENRIQUEZ,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número ocumento único de identidad número cero e , quien actúa en su calidad personal; en el cual ha presentado solicitud de acceso a la información pública, vía presencial, solicitando la información siguiente**: Certificación de Acuerdo de Nombramiento, a nombre del señor MIGUEL JUAN ROSALES HENRIQUEZ. A partir del uno de mayo del año dos mil dieciocho. -**

Mediante auto de las ocho horas y treinta minutos, del día cuatro de septiembre del presente año, 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 del RELAIP, .se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información 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;

* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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, que pueda poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha diez de septiembre, del presente año, se le solicita a Secretaria Municipal: “Certificación de acuerdo de Nombramiento a nombre de e MIGUEL JUAN ROSALES HENRIQUEZ A PARTIR DEL UNO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL Ante tal requerimiento Secretaria Municipal, con fecha dieciséis de septiembre, del presente año, responde: **“**En relación información requerida con base a la solicitud número 37-2020.- En la que solicita copia de acuerdo administrativo a nombre del señor MIGUEL JUAN ROSALES HENRIQUEZ, a partir del 01 de mayo del 2018, informo que después de haber buscado, el único acuerdo que presenta coincidencia es el numero 30 con referencia REF:AN-070518-30 a nombre de Miguel Rosales.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información confidencial**, de conformidad al art. 6 literal f de la LAIP, en consecuencia, es procedente se entregue al solicitante.

**III. 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 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 al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-38-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las once horas del día veinticinco de septiembre del dos mil veinte.

**I.CONSIDERANDOS:**

A las trece horas con cincuenta y un minutos, del día once de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por parte de **Pedro José Flores Amaya,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero cuatro uno tres cinco cuatro cinco ocho-uno, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente**: 1. Se me brinde información sobre todos los inmuebles propiedad de la alcaldía, lugar de ubicación y tamaño de cada propiedad. 2. Se me brinde información de los inmuebles que no están siendo ocupados o que se encuentran en desuso, lugar de ubicación y tamaño de cada propiedad.**

Mediante auto de las catorce horas y treinta minutos del día catorce de septiembre del presente año, el Suscrito Oficial de información Suplente, habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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.)**

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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintiuno de septiembre del año dos mil veinte, se le solicita al Jefe de Control de bienes: **1. Se me brinde información sobre todos los inmuebles propiedad de la alcaldía, lugar de ubicación y tamaño de cada propiedad. 2. Se me brinde información de los inmuebles que no están siendo ocupados o que se encuentran en desuso, lugar de ubicación y tamaño de cada propiedad**

Ante tal requerimiento el Jefe de Control de bienes con fecha 23 de septiembre del 2020, literalmente **DICE: “**Por medio de la presente remito información solicitada según memorándum con referencia 038-2020, el cual tiene en consideración lo siguiente: **Se adjunta copia del listado de terrenos municipales al 22/03/2017.**

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información pública**, en consecuencia, es procedente se entregue a la solicitante.

**III. 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 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 al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Elmer Mancia Hernandez.**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-40-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las trece horas y veintisiete minutos del día veintiocho de septiembre del dos mil veinte.

**I. CONSIDERANDOS:**

A las quince horas y veintitrés minutos del día catorce de septiembre del dos mil veinte, se recibió solicitud de información vía correo electrónico por **Lilian Ernestina Ramon de Carbajal,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número cero cuatro dos cero ocho tres nueve siete-uno,quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente: 1) Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas confirmadas de (COVID-19), en el municipio de Ciudad Delgado desglosado por fecha, numero de inhumaciones realizadas por día, nombre del cementerio. Periodo comprendido del 01 de julio al 09 de septiembre del dos mil veinte,2 Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas sospechosas de COVID-19, en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, numero de inhumaciones realizadas por día, 3) Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, en el municipio de Ciudad Delgado, por algún otro motivo, desglosado por fecha, numero inhumaciones realizadas por día, nombre del cementerio, causa de muerte. Periodo comprendido del 01 de julio al 09 de septiembre del 2020

Mediante auto de las nueve horas y veintitrés minutos del día dieciséis de septiembre del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de 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 y se inició el proceso de acceso a la información 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;
* 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 solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

**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 informacionesde 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 puedan poseer la información, con el objeto que la localicen, verifiquen su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veinte, se le solicita a la unidad de cementerios: 1) Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19 de personas confirmadas de (COVID-19), en el municipio de Ciudad Delgado desglosado por fecha, numero de inhumaciones realizadas por día, nombre del cementerio. Periodo comprendido del 01 de julio al 09 de septiembre del dos mil veinte,2 Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, de personas sospechosas de COVID-19, en el municipio de Ciudad Delgado, desglosado por fecha, numero de inhumaciones realizadas por día, 3) Total de inhumaciones realizadas bajo protocolo COVID-19, en el municipio de Ciudad Delgado, por algún otro motivo, desglosado por fecha, numero inhumaciones realizadas por día, nombre del cementerio, causa de muerte. Periodo comprendido del 01 de julio al 09 de septiembre del 2020

Ante tal requerimiento, con memorándum dirigido por el Encargado de cementerios en funciones de fecha 17 de septiembre del 2020, literalmente **DICE: “**De acuerdo a la solicitud hecha por su unidad con referencia 040-2020**, se facilita la información de acuerdo a cada numeral 1): Durante el periodo comprendido solo se han realizado las siguientes inhumaciones.**

**Fecha** **N de Inhumaciones Cementerio**

**02/09/2020**  **1 San Laureano**

**09/09/2020 1**  **San Laureano**

**2) Hasta el momento este departamento no ha recibido solicitudes de exhumaciones bajo protocolos COVID-19 los cuales deben cumplir con los requisitos que establece la ley general de cementerios y su reglamento y 3) Fuera de los dos casos comprendidos en el numeral uno hasta el momento no se ha presentado ninguna otra inhumación bajo protocolos COVID-19.**

**Por lo tanto, en aplicación del Art.73 de la Ley de Acceso a la Información Publica el cual reza: Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, esta deberá retornar al Oficial de información, con oficio en donde se haga constar. El oficial de información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar en la dependencia o entidad la información solicitada y resolverá en consecuencia. En caso que de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información. Por lo que este departamento declara en los numerales 2 y 3 INEXISTENCIA DE INFORMACION SOLICITADA”.** Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante En el numeral 1) es **información pública**, en consecuencia, es procedente se entregue a la solicitante y en relación a los numerales 2 y 3 de conformidad al art. 73 de la LAIP se confirma la **INEXISTENCIA** declarada por el encargado de cementerios.

**III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 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:**

1. La solicitud si cumple con 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.

**b)** Concédase la entrega parcial de la información solicitada en el numeral 1 de la solicitud

**c)** Confirmase la inexistencia de la información en los numerales 2 y 3 de la presente solicitud

**d)** Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.

**e)** Archívese el expediente administrativo.

**Elmer Mancia Hernandez.**

**Oficial de Información**