**Ref.UAIP-23-2020.-**

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

Vista y admitida la solicitud de información recibida,vía correo electrónico a las nueve horas y treinta y siete minutos, del día veinticuatro de junio del dos mil veinte; po**r Luis Oliverio González Arias,** de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portador de su documento único de identidad número portador de su documento único de identidad número cero cero siete cero cuatro dos seis cero- c, quien actúa en su calidad personal;solicitando la información siguiente**: 1- La cantidad de km de vías pavimentadas y no pavimentadas que le corresponden al municipio.2 Dentro de las vías pavimentadas, cuantos kms son de concreto hidráulico y cuantos kms de concreto asfaltico u otros.3 Se solicita un croquis marcando con color negro las vías pavimentadas, en color gris las no pavimentadas y las en color verde adoquinados u otros, 4 Cantidad de kilómetros de vías pavimentadas con concreto asfaltico a las cuales les brindan mantenimiento regularmente y 5 El nombre de las empresas que les suministra la mezcla asfáltica***;*al respecto el infrascrito Oficial de Información hace las siguientes CONSIDERACIONES:

**I)** La presente solicitud de información, se resuelve hasta esta fecha en vista que la unidad de Gerencia de desarrollo territorial, no contaba durante los meses de **julio y agosto con personal**, para cumplir con sus funciones; debido a la **emergencia nacional por el COVID-19**; procediendo a integrarse empleados de unidad hasta finales del mes de agosto del presente año, para retomar sus labores propiamente.

**II.-** 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. -

**III.-** 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, artículo 12 del Lineamiento para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información. -

**IV.-** Que fue realizado requerimiento a la Gerencia de Desarrollo territorial, el día uno de julio, teniéndose como respuesta que, mediante memorándum proveído por el Gerente de Desarrollo territorial, de fecha seis de octubre, de dos mil veinte se informa que se ha buscado los archivos de la Gerencia la información requerida y **NO** se encontró ningún archivo, que contenga la información solicitada.

**V.-** 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 **Luis Oliverio González Arias,** de generales mencionadas referente a**: 1- La cantidad de km de vías pavimentadas y no pavimentadas que le corresponden al municipio.2 Dentro de las vías pavimentadas, cuantos kms son de concreto hidráulico y cuantos kms de concreto asfaltico u otros.3 Se solicita un croquis marcando con color negro las vías pavimentadas, en color gris las no pavimentadas y las en color verde adoquinados u otros, 4 Cantidad de kilómetros de vías pavimentadas con concreto asfaltico a las cuales les brindan mantenimiento regularmente y 5 El nombre de las empresas que les suministra la mezcla asfáltica**, según memorando, de fecha seis de octubre 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, al solicitante la presente resolución. -

Elmer Mancía Hernández.

Oficial de Información

**Ref: UAIP-39-2020**

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

 **I. CONSIDERANDOS:**

 A las catorce horas con seis minutos del día catorce de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial por parte de **Oscar Alejandro Recinos Figueroa**, de años de edad, , del domicilio de , Departamento de , portadora de su Documento Único de Identid, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente:

1. **C*opia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular del año 2018 y 2019.***

2. **Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el 2018 y 2019 que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además cualquier el detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración**.

3. **Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales del 19 de diciembre al 31 de diciembre del 2019.**

4**. Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la gestión documental y archivos, si no tienen, favor indicármelo*. Aclaro que hago referencia al oficial de gestión documental y archivos.* Asimismo, solicito el acuerdo de nombramiento del Oficial de Información vigente.**

Mediante auto de las ocho horas y diez 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 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 dieciocho de septiembre del año dos mil veinte, se le solicita a la UACI: **Copia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular del año 2018 y 2019;** a la unidad de Tesorería se le solicito **Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el 2018 y 2019 que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además cualquier el detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración**. Asimismo, a la unidad de transporte se le requirió: **copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales del 19 de diciembre al 31 de diciembre del 2019**

Ante tal requerimiento la UACI, con memorándum de fecha 21 de septiembre del 2020, literalmente **DICE: “**Por este medio se da respuesta al memorando de fecha dieciocho de septiembre” **SE ANEXA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION** Copia de contrato de telefonía y copia de memorándum**”.** El día veintidós de septiembre el encargado de transporte responde: Se anexa cuadro de flota y las respectivas bitácoras de dos vehículos e información de las demás unidades se requirieron a otras unidades.

**En relación a los acuerdos de nombramiento del Suscrito Oficial de Información,** se le sugiere al solicitante que revise el Portal de Transparencia donde aparece el referido documento, el cual puede descargar para su uso y el acuerdo de la **Oficial de archivo se le remitirá vía correo en formato digital**, por encontrarse en nuestros archivos.

Según auto de fecha veintiocho de septiembre del presente año, a las diez horas y cuarenta y siete minutos, el suscrito Oficial de información otorgo una ampliación de plazo, en vista de la petición del jefe de la unidad de tesorería, de conformidad al art.71 de la LAIP, en **vista de la circunstancia excepcional de la búsqueda de facturas, derivadas de los gastos de fiestas patronales y se ………..garantiza el derecho de acceso a la información pública;** modificándose el plazo para la entrega de información para esta fecha.

En ese sentido el Jefe de Tesorería no ha entregado la información requerida, no obstante recordarle que la ampliación del plazo vence en esta fecha; sin embargo, **este servidor compartirá información que se encuentra en archivo digital de las fiestas patronales del año 2018**.

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

 **III. RESOLUCIÓN.**

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

**Elmer Mancía Hernández.**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-41-2020**

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

 **I CONSIDERANDOS:**

 A las quince horas y quince minutos del día veintiocho de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial por parte de **Miguel Alexander Escobar**, de años de edad, , del domicilio de , Departamento de ,portador de su documento único de identidad número ortador de su Documento Único de Id, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente:

1.**Planillas cargos y salarios de fondos propios y fodes (especificando total de empleados),2 Actas municipales de enero a septiembre del 2020, 3 Total de viáticos del alcalde y Concejo municipal, del periodo del 1 de mayo del 2018 a la fecha y 4 Monto de inversión en mantenimiento y reparación de camiones de la municipalidad**

**.**

 **-**Mediante auto de las ocho horas y veintisiete minutos del día treinta 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 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 5 de octubre del presente año dos mil veinte, se le solicita a la Jefatura de servicios municipales: **Monto de inversión en mantenimiento y reparación de camiones de la municipalidad,** a la unidad de tesorería municipal **Total de viáticos del alcalde y Concejo municipal, del periodo del 1 de mayo del 2018 a la fecha,** a Secretaria Municipal **Actas municipales de enero a septiembre del 2020 y a Recursos** Humanos. **planillas cargos y salarios de fondos propios y fodes (especificando total de empleados)**

Ante tal requerimiento la unidad de Desechos sólidos responde, con memorándum de fecha 8 de octubre del 2020, literalmente **DICE: “En respuesta a solicitud recibida con fecha 5 de octubre del corriente en el cual se solicita monto de inversión en mantenimiento y reparación de camiones de la municipalidad**, a lo cual informo que el monto de inversión ………………………. Es de $ 48,226.90.

La unidad de Tesorería con fecha 9 de octubre responde: “Con relación al requerimiento de información vía digital y físico, solicitado el día 5 de octubre en requerimiento Ref.041-2020 donde se solicita: Total de viáticos del Alcalde y Concejo municipal, del periodo del 1 de mayo del 2018 a la fecha, por lo cual se detalla: (Se adjuntan copias de Boucher)

Periodo Monto Total

Año 2018 $7,200

Año 2019 $ 4,500

Año 2020 $------

El día 9 de octubre secretaria municipal por medio de memorando solicita ampliación de plazo por 5 días hábiles, de conformidad al art. 71 inciso 2 de la LAIP, por la circunstancia excepcional de estar preparando las versiones públicas de las actas municipales de mayo a septiembre del presente año.

En consecuencia, el Suscrito Oficial de información según resolución de fecha 9 de octubre del presente año, Dispuso la prórroga del plazo para entregar información, por las circunstancias antes mencionadas y señalo el día 16 de octubre del presente año, para la entrega de la información.

La unidad de Recursos humanos con fecha 13 de septiembre del presente año, responde:” Se remite planillas digitales en formato PDF del mes de agosto y septiembre del presente que se pagan con fondos propios y fondos FODES”

Con fecha 16 de octubre de este mismo año secretaria municipal responde “Se remite información requerida de actas municipales de los meses de mayo a septiembre en versión pública, en formato digital pues de enero a abril se remitieron con anterioridad”

En relación a las Actas de enero a abril del presente año, se le INFORMA AL SOLICITANTE QUE SE ENCUENTRAN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA MUNICIPALIDAD, PARA EFECTOS DE CONSULTA.

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

 **III. RESOLUCIÓN.**

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 presente expediente.

 **Elmer Mancia Hernandez.**

 **Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-42-2020.-**

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

**I. CONSIDERANDOS:**

* A las dieciséis horas con cuarenta y siete minutos del día veintinueve de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por **SOFIA HORTENSIA MONROY PORTAL,**  años de edad, , del domicilio de , Departamento de r, portadora de su Documento Único de Identidad Personal número cero dos seis nueve nueve ocho uno dos-cuatro, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente: **1) Mejora de Cancha de Futbol Parque Acuático Tío Julio, del municipio de Ciudad Delgado; 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 Ciudad Delgado; 3) Construcción de Casa Comunal y Área Recreativa en Comunidad 10 de Abril , Barrio Las Victorias , municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador; 4) Rehabilitación de Cancha de Baloncesto de Reparto 12 de Octubre , municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador; 5) Introducción del Sistema de Alcantarillado Sanitario Comunidad Rivera, municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador.**
* Mediante auto de las once horas con catorce minutos del día dos de abril de dos mil veinte, el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información.
* 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 la 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 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 cinco de octubre de 2020, se le solicita a la Gerencia de Desarrollo Territorial, presentar en formato físico y digital. los proyectos ejecutados en el año 2018 :1) Mejora de Cancha de Futbol Parque Acuático Tío Julio, del municipio de Ciudad Delgado; 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 Ciudad Delgado; 3) Construcción de Casa Comunal y Área Recreativa en Comunidad 10 de Abril , Barrio Las Victorias , municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador; 4) Rehabilitación de Cancha de Baloncesto de Reparto 12 de Octubre , municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador; 5) Introducción del Sistema de Alcantarillado Sanitario Comunidad Rivera, municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador”.

Ante tal requerimiento responde con fecha ocho de octubre del presente año”. Referente a lo solicitado a la Gerencia de Desarrollo Territorial, por la Unidad de Acceso a la Información Pública, se envía documentación de proyectos ejecutados en el año 2018 en físico y digital.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es **información pública**, según art. 6 literal c de la LAIP.

**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; 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.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-43-2020.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las veintidós horas con treinta y tres minutos, del día veintinueve de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por **VANESSA ROXANA MEJIA BENITEZ,** de de edad, , del domicilio de , Departamento de portador de su documento único de identidad número , con Documento Único de I , quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: Información y Estadísticas de marzo del año 2020 al 18 de septiembre de 2020, referente a la Pandemia COVID-19:
* Se me informe cuales fueron las medidas de bioseguridad, implementadas dentro del municipio.
* Se me informe cuales fueron los protocolos que se implementaron frente al Covid-19 en el municipio.
* Se me informe cuantas personas fueron reportadas que murieron a causa del COVID-19, dentro de sus hogares.
* Se me informe el protocolo de entierro por COVID-19 en el municipio.
* Se me informe cuantas personas fueron enterradas en el municipio por COVID-19.
* Se me informe cuantas personas fueron enterradas en el municipio por sospechas de COVID-19.
* Se me informe que servicios dejaron de brindar como alcaldía, durante la pandemia COVID-19.
* Se me informe cuantas cárcavas existen en la municipalidad y el lugar donde están ubicadas. Se me extiendan los informes técnicos emitidos por Protección Civil Municipal, sobre la inspección en dichas cárcavas.
* Se me informe que acciones han realizado para prevenir que las cárcavas se sigan minando y que las personas que viven en las zonas aledañas no sufran pérdidas humanas.
* Se me informe cuántas denuncias o avisos se han recibido desde enero 2015, hasta el 18 de septiembre de 2020, por desastres ambientales y contaminación ambiental estableciendo:
* Colonia
* Qué tipo de contaminación.
* Qué acciones se han realizado posterior a la denuncia o aviso.
* Mediante auto de las ocho horas y siete minutos del día uno de octubre del dos mil veinte. el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información.
* 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 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 que la tiene disponible; la cual detallo a continuación: “Con fecha 6 de octubre 2020, se le solicita a la **Unidad de Registro Estado Familiar y Cementerios**, presentar en formato físico y digital. **Se me informe cuales fueron las medidas de bioseguridad, implementadas dentro del municipio. Se me informe cuales fueron los protocolos que se implementaron frente al Covid-19 en el municipio. Se me informe cuantas personas fueron reportadas que murieron a causa del COVID-19, dentro de sus hogares. Se me informe el protocolo de entierro por COVID-19 en el municipio. Se me informe cuantas personas fueron enterradas en el municipio por COVID-19. Se me informe cuantas personas fueron enterradas en el municipio por sospechas de COVID-19. Se me informe que servicios dejaron de brindar como alcaldía, durante la pandemia COVID-19.**

Con fecha seis de octubre de 2020, se le solicita a la **Unidad de Gestión de Riesgos**, - **Se me informe cuántas cárcavas existen en la municipalidad y el lugar donde están ubicadas, - Se me extiendan los informes técnicos emitidos por Protección Civil Municipal, sobre la inspección en dichas cárcavas. - Se me informe que acciones han realizado para prevenir que las cárcavas sigan minando y que las personas que viven en las zonas aledañas no sufran pérdidas humanas.**

Con fecha seis de octubre de 2020, se le solicita a la **Unidad Contravencional; - Se me informe cuántas denuncias o avisos se han recibido desde enero 2015 hasta el 18 de septiembre de 2020, por desastres ambientales y contaminación ambiental estableciendo: colonia, que tipo de contaminación, que acciones se han realizado posterior a la denuncia o aviso.**

* Ante tal requerimiento responde Unidad de Registro del Estado Familiar y Cementerios, con fecha siete de octubre del presente año”. De acuerdo a la solicitud hecha por su unidad con referencia 043-2020, se facilita la información de acuerdo a los siguientes numerales: 1- Protocolos y Medidas de Bioseguridad implementados como Departamento. Medidas Generales de Prevención en los lugares de trabajo. (información dada en el mismo memorando)
* Responde con fecha doce de octubre del presente año, Unidad de Gestión de Riesgos” Por este medio remito en respuesta a su petición de información referente a cárcavas en el municipio, daños identificados e informe de acciones a realizar a dichas problemáticas, a continuación, se anexa cuadro resumen de problemáticas y acciones que se han realizado hasta la fecha.
* La delegada contravencional según memorando, de fecha 9 de octubre solicita prorroga en razón que la información requerida excede los 5 años de haberse generado, en base al art. 71 inciso 1 de la Laip; por lo cual el suscrito Oficial de información según resolución de fecha trece de octubre otorga ampliación de plazo, por diez días día hábiles más por estar apegada la petición al Art. 71 inciso 1 de la LAIP, MODIFICANDOSE EL PLAZO DE ENTREGA PARA ESTA FECHA.
* En consecuencia, con fecha veintiséis de octubre del presente año, la Unidad Contravencional dice “Por este medio doy respuesta a la solicitud de información con **Ref: UAIP-43-2020,** en físico y digital, que requiere cuántas denuncias o avisos se han recibido desde enero 2015 hasta el 18 de septiembre de 2020, por desastres ambientales y contaminación ambiental, estableciendo: colonia, que tipo de contaminación, acciones que se han realizado posterior a la denuncia o aviso.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es **información pública**, según art. 6 literal 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; el suscrito Oficial de Información**, RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

 **UAIP-REF-44-2020.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las once horas y cuarenta y un minutos del día uno de octubre del dos mil veinte, se recibió solicitud de información vía presencial por **Yesenia Maritza Henríquez de Ramirez**,de años de edad, , del domicilio de ,portador de su documento único de identidad número os dos uno cero siete seis cero-ocho.quien actúan en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **1) Certificación del acuerdo municipal de la conformación del Comité local de Derechos de la Niñez y Adolescencia. 2) Detallar los proyectos ejecutados hasta la fecha y actividades, objetivos, número de población beneficiada y lugares de ejecución, del comité local de Derechos de la niñez y adolescencia y 3) Copia del plan de trabajo o bitácora de trabajo**

 Mediante auto de las ocho horas y treinta y tres minutos del día cinco de octubre 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 siete de octubre del 2020, se le solicita a secretaria Municipal**: Copia del acuerdo municipal de la conformación del comité local de Derechos de la Niñez y Adolescencia.**

Asimismo, se solicita a la Gerencia social**. Detallar los proyectos ejecutados hasta la fecha y actividades, objetivos, número de población beneficiada y lugares de ejecución, del comité local de Derechos de la niñez y adolescencia y Copia del plan de trabajo o bitácora de trabajo**

 En fecha trece de octubre la secretaria municipal responde: “En virtud de memorándum de fecha ocho de octubre del 2020, remito la información requerida”. La Gerente Social responde: De acuerdo a requerimiento de parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública, de solicitud recibida conferencia 44-2020, se remite la información en físico y digital”.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es información **Pública** 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; el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada de manera parcial.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo

**Elmer Mancía Hernández.**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-45-2020.-**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, a las ocho horas y treinta minutos del día seis de noviembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las diecinueve horas y cuarenta y tres minutos, del día ocho de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por **MARCEL ALEXANDER MEJIA TAVERAS,** de años de edad, de domicilio, portador de su pasaporte de identidad RD cuatro tres nueve tres seis dos nueve, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información (imprescindible) para cada caso:

1. Nombre de la ADESCO
2. Sigla de la ADESCO
3. Municipio a la que pertenece.
4. Eje temático de trabajo de la ADESCO (Ambiental, Cultural, Deportivo, Derecho de la Niñez, Económico, Productivo, Gestión y Mitigación de desastres, Infraestructura Social Productiva, Juventud, Mujeres, LGTBI, Salud, Seguridad Ciudadana, religioso).
5. Año de fundación de ADESCO
6. Año de finalización de ser el caso.
* Mediante auto de las nueve horas y cincuenta y siete minutos del día doce de octubre del dos mil veinte. el suscrito oficial de información habiendo analizado solicitud, y en vista de no cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 literales b) y d) del RELAIP, se le previno presentar la solicitud con su firma autógrafa, en donde que se ha firmado o se ha puesto la huella digital; dándole el termino de cinco días hábiles desde su notificación se subsane en legal forma; so pena de declararla inadmisible.
* El día diecinueve de octubre del presente año, a las quince horas y veintisiete minutos, Se tiene por recibida la solicitud de información debidamente con firma autógrafa, subsanando en legal forma la prevención realizada, en consecuencia, se tuvo por evacuada la prevención en el plazo establecido y señalando el plazo máximo para entrega de información el día **veintinueve de octubre del presente año.**
* 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 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 20 de octubre 2020, se le solicita al Síndico Municipal, presentar en formato físico y digital. Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información (imprescindible) para cada caso:

1. Nombre de la ADESCO
2. Sigla de la ADESCO
3. Municipio a la que pertenece.
4. Eje temático de trabajo de la ADESCO (Ambiental, Cultural, Deportivo, Derecho de la Niñez, Económico, Productivo, Gestión y Mitigación de desastres, Infraestructura Social Productiva, Juventud, Mujeres, LGTBI, Salud, Seguridad Ciudadana, religioso).
5. Año de fundación de ADESCO
6. Año de finalización de ser el caso.

Con fecha 20 de octubre de 2020, se le solicita a la Gerencia Social, Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO)registradas en su municipio a enero 2020, con la siguiente información (imprescindible) para cada caso:

1. Nombre de la ADESCO
2. Sigla de la ADESCO
3. Municipio a la que pertenece.
4. Eje temático de trabajo de la ADESCO (Ambiental, Cultural, Deportivo, Derecho de la Niñez, Económico, Productivo, Gestión y Mitigación de desastres, Infraestructura Social Productiva, Juventud, Mujeres, LGTBI, Salud, Seguridad Ciudadana, religioso).
5. Año de fundación de ADESCO
6. Año de finalización de ser el caso.
* Ante tal requerimiento responde el Síndico Municipal, con fecha veintiocho de octubre del presente año. “En respuesta a memorándum recibido donde solicita información de las ADESCOS, registradas al año 2020, se anexa el acuerdo donde se autoriza inscripción de la Asociación de Desarrollo Comunal Las Victorias y la Asociación de Desarrollo Comunal San Vicente de Paul. Si requiere más información de inscripción de ADESCOS de años anteriores pueden solicitarla a la Gerencia Social, Sindicatura cuenta únicamente con la información de las dos antes mencionadas, del 2018 a 2020.-
* La Gerente Social, según memorando, de fecha 29 de octubre solicita prórroga, en base al art. 71 inciso 1° de la LAIP; por lo cual el suscrito Oficial de información según resolución de fecha veintinueve de octubre otorga ampliación de plazo, por cinco días día hábiles más por estar apegada la petición al Art. 71 inciso 2° de la LAIP, por **la circunstancia excepcional que los archivos de dicha información corresponden a años anteriores que ameritan mayor tiempo de recopilación.**
* A las once horas y veintisiete minutos del día veintinueve de octubre del presente año se dio la ampliación del plazo en razón que se cumplían los parámetros establecidos en el art. 71 inciso 2 de la LAIP, MODIFICANDOSE EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION PARA EL DIA SEIS DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.
* En consecuencia, con fecha seis de noviembre del presente año, la Gerencia Social dice “Por este medio envió respuesta a la solicitud referencia 45-2020, Sobre Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) registradas en el municipio. Es importante mencionar que se remite información detallada a partir del año 2009 al año 2017, según fecha de conformación de estas, encontradas en los archivos dentro de la Gerencia Social.
* Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es **información pública**, según art. 6 literal 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; el suscrito Oficial de Información**, RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-46-2020.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las nueve horas con cincuenta y dos minutos, del día trece de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por **EDWIN GILBERTO ORELLANA NUÑEZ**, de

 años de edad, , del domicilio de , , Departamento de , portador de su Documento Único de Identidad número cero dos dos cinco uno tres cinco nueve - cero, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **1- Cantidad de Empleados de la municipalidad y distribución de los mismos por sexo y categorías de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal(Dirección, Técnico, Soporte y Operativo) antes y después de la cuarentena; 2- Cantidad de Empleados Jubilados que trabajan para la municipalidad distribuidos por categoría y sexo, antes y después de la cuarentena; 3- Cantidad de Empleados en rango de edad 56-59 años; 4- Cantidad de Empleadas en rango de edad de 50-54 años; 5- Cantidad de Empleados que se han retirado por Jubilación en los últimos 5 años distribuidos por sexo y categoría.**

* Mediante auto de las a las ocho horas y cincuenta y seis minutos del día quince de octubre del dos mil veinte. el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información.
* 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 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 quince de octubre de 2020, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, presentar en formato físico y digital. **1- Cantidad de Empleados de la municipalidad y distribución de los mismos por sexo y categorías de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal(Dirección, Técnico, Soporte y Operativo) antes y después de la cuarentena; 2- Cantidad de Empleados Jubilados que trabajan para la municipalidad distribuidos por categoría y sexo, antes y después de la cuarentena; 3- Cantidad de Empleados en rango de edad 56-59 años; 4- Cantidad de Empleadas en rango de edad de 50-54 años; 5- Cantidad de Empleados que se han retirado por Jubilación en los últimos 5 años distribuidos por sexo y categoría.**
* Ante tal requerimiento responde con fecha veintitrés de octubre del presente año”. Referente a lo solicitado la Unidad de Recursos Humanos, En atención a memorándum recibido el día 15-10-2020. Toda información será entregada de forma digital a través de correo institucional.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es **información pública**, según art. 6 literal 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; el suscrito Oficial de Información**, RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-47-2020.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las once horas con cincuenta y seis minutos, del día diecinueve de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial, por **MARIO HECTOR CARCAMO LOPEZ,** de años de edad, , del domicilio de , Departamento de , portador de su Documento Único de Identidad número cero uno tres cero seis uno cinco dos - ocho, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **1- Constancia de Salario y tiempo de servicio. 2- Nota de Despido o Acuerdo de despido; 3- Expediente Laboral (todo debidamente certificado).**
* Mediante auto de las a las ocho horas y treinta minutos del día veinte de octubre del dos mil veinte. el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información.
* 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 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 veintidós de octubre de 2020, se le solicita a Secretaria Municipal Nota de Despido o Acuerdo de Despido de Mario Héctor Cárcamo López, Ante tal requerimiento responde. “En virtud a memorándum de fecha 22 de octubre del año 2020, y con base en la solicitud de información de referencia 47/2020, en la que requiere información sobre nota o acuerdo de despido del señor Mario Héctor Cárcamo López, se realizó la búsqueda correspondiente. Y no consta en los archivos de esta secretaria dicha información.**
* **Con fecha veintidós de octubre de 2020, se le solicita a la Unidad de Recursos Humanos, Constancia de salario y tiempo de servicio, Nota de Despido o Acuerdo de Despido, Expediente Laboral (todo debidamente certificado).Ante tal requerimiento responde con fecha 27 de octubre de 2020” En relación a memorándum recibido el día 22 de octubre a esta unidad, con el fin de dar respuesta a dicha solicitud le remito la copia del expediente del señor, Mario Héctor Cárcamo costando de 37 folios, frente y vuelto, Constancia de Sueldo, Constancia de Tiempo de Servicio.**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es **información Confidencial**, según art. 6 literal f 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; el suscrito Oficial de Información**, RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-48-2020**

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

 **I CONSIDERANDOS:**

 A las dieciséis horas y un minuto del día veintiséis de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial por parte de **Isabel del Carmen Carrillo de Hernandez**, de años de edad, , del domicilio de , Departamento de portador de su documento único de identidad número , portadora de su Documento Único de Identidquien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente:

1.**Actas del Concejo municipal de enero a octubre del 2020, 2. Planillas de salarios de los meses de septiembre y octubre del 2020 fondos propios y fondos fodes, 3. Acuerdos de Concejo de enero a octubre del 2020 y 4. Gastos efectuados en pandemia COVID-19**

 **-**Mediante auto de las ocho horas y treinta minutos del día veintisiete de octubre 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 30 de octubre del presente año dos mil veinte, se le solicita aRecursos Humanos. **Planillas de salarios de los meses de septiembre y octubre del 2020 pagados con fondos propios y fondos fodes.**

**Asimismo, a tesorería municipal Gastos efectuados en pandemia del COVID-19.**

Ante tal REQUERIMIENTO la unidad de Recursos humanos el día 9 de noviembre comparte las planillas de salarios con fondos propios y fodes en forma digital, a través del correo institucional.

En relación a las Actas de enero a abril del presente año, se le INFORMA AL SOLICITANTE QUE SE ENCUENTRAN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA MUNICIPALIDAD, PARA EFECTOS DE CONSULTA Y DE MAYO A SEPTIEMBRE SE ENCONTRABAN EN ESTA UNIDAD EN LOS ARCHIVOS DIGITALES; NO ASI LAS DE OCTUBRE, PUES AUN NO HAN SIDO ENTREGADAS POR SECRETARIA MUNICIPAL.

En relación a los acuerdos se le informa a la solicitante que los acuerdos municipales, se encuentran dentro de las actas de sesiones del concejo municipal, para efectos de dar por cumplido el requerimiento de los mismos.

Finalmente, los gastos de pandemia, se sugiere que se revise el Portal de transparencia pues hay un apartado de Emergencia del COVID-19 QUE EL SUSCRITO HA SUBIDO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA, pues tesorero municipal no entrego la información requerida.

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

1. **RESOLUCIÓN.**
2. 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.
3. Concédase la entrega de la información solicitada.
4. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el presente expediente.

 **Elmer Mancia Hernandez.**

 **Oficial de Información**

 **Ref-: UAIP-49-2020.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**
* a las catorce horas con cincuenta minutos, del día veintiocho de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial, por **MARIO HECTOR CARCAMO LOPEZ,** de años de edad,

 , del domicilio de , Departamento de , portador de su Documento Único de Identidad número cero uno tres cero seis uno cinco dos - ocho, solicitando la información siguiente : **1- Copias Certificadas de las Planillas de Salarios desde el año 2016 hasta el 30 de septiembre del año 2020. Fondos Propios y Fondos Fodes.**

* Mediante auto de las ocho horas y treinta minutos del día veintinueve de octubre del dos mil veinte. el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información.
* 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 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 3 de noviembre 2020, se le solicita al **Tesorero Municipal,** presentar en formato digital. Copias Certificadas de las planillas de Salarios, con Fondos Propios o Fondos Fodes, desde el año 2016 hasta el 30 de septiembre del año 2020. A **nombre del señor Mario Héctor Cárcamo López.**

Con fecha 03 de noviembre de 2020, se le solicita a la **Contadora Municipal Interina**, presentar en formato digital. Copias Certificadas de las planillas de Salarios, con Fondos Propios o Fondos Fodes, desde el año 2016 hasta el 30 de septiembre del año 2020. A **nombre del señor Mario Héctor Cárcamo López.**

Con fecha 03 de noviembre de 2020, se le solicita a la **Unidad de Recursos Humanos**, presentar en formato digital. Copias Certificadas de las planillas de Salarios, con Fondos Propios o Fondos Fodes, desde el año 2016 hasta el 30 de septiembre del año 2020. A **nombre del señor Mario Héctor Cárcamo López.**

Con fecha 03 de noviembre de 2020, se le solicita a la **Unidad de Gestión y Documentación de Archivo (UGDA)**, presentar en formato digital. Copias Certificadas de las planillas de Salarios, con Fondos Propios o Fondos Fodes, desde el año 2016 hasta el 30 de septiembre del año 2020. A **nombre del señor Mario Héctor Cárcamo López.**

* Ante tal requerimiento responde con fecha 04 de noviembre del presente año”. Unidad de Gestión y Documentación de Archivo (UGDA). “Por medio de la presente informo que la documentación que usted solicita de Planillas Fodes o Fondos Propios 2016, no está resguardada en esta unidad aún. Por su comprensión gracias”.
* Responde con fecha 06 de noviembre del presente año, la Contadora Municipal Interina” Por medio de la presente se le informa que en relación a la solicitud con referencia 49-2020, recibida el 04 de noviembre de 2020, se entrega lo siguiente: 48 Copias de las Planillas de Salarios, del año 2016 y 2017, donde aparece el Sr. Mario Héctor Cárcamo López, como empleado de Barrido de Calles. Que el Departamento de Contabilidad no tiene en su poder la información solicitada del año 2018 al 2020, y que hasta la fecha no se ha recibido la información para ser procesada en el sistema SAFIM.
* La Jefe de Recursos Humanos según memorando, de fecha 9 de noviembre solicita prorroga en relación a la solicitud de información número UAIP-49-2020, en la cual se requería información de las Planillas de los años 2016-,2017, 2018, 2019 y 2020, por este medio solicito **Ampliación de Plazo de cinco días hábiles de conformidad al Art. 71 inciso 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública,** por la circunstancia excepcional que para entregar la misma, se ha pedido apoyo a la Unidad de Tecnología Municipal, para efectos de cumplir con el derecho de acceso a la información pública del solicitante, sin más por el momento.
* Con fecha 11 de noviembre a las nueve horas y cincuenta y seis minutos el suscrito Oficial de Información da resolución de Ampliación de plazo, señala el día 18 de noviembre por la entrega de la información por las circunstancias excepcionales antes mencionadas.
* En consecuencia, con fecha dieciséis de noviembre del presente año, la Unidad de Recursos Humanos dice “En relación a solicitud de información número UAIP-49-2020, se remite certificación de las copias de planillas de salario de octubre 2016 hasta septiembre del presente, que consta de 79 folios certificada.nombre del
* Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es **información Confidencial**, según art. 6 literal f 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; el suscrito Oficial de Información**, RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref.: UAIP-50-2020.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**
* a las quince horas con cuarenta minutos, del día veintiocho de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial, por **MAIRA LISSETTE MENÉNDEZ LANDAVERDE,** de años de edad, , del domicilio de , Departamento de portador de su documento unico de identidad numero ortador de su Documento Ú quien actúa en su calidad personal;solicitando la información siguiente:**1- Acuerdo de Nombramiento (certificado).-**
* Mediante auto de las a las nueve horas y treinta minutos del día veintinueve de octubre del dos mil veinte. el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información.
* 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 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 noviembre de 2020, se le solicita a Secretaria Municipal, presentar en formato físico **1- Acuerdo de Nombramiento (Certificado), a nombre de la señora MAIRA LISSETTE MENÉNDEZ LANDAVERDE. -**
* Ante tal requerimiento responde con fecha nueve de noviembre de 2020”. En virtud de memorándum remitido a esta Secretaria Municipal y con base en la solicitud de información, de referencia 50/2020, en la que requiere fotocopia certificada del Acuerdo Administrativo de Nombramiento certificado a nombre de la señora Maira Lissette Menéndez Landaverde, remito la información solicitada”.
* Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere la solicitante es **información pública**, según art. 6 literal 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; el suscrito Oficial de Información**, RESUELVE:**

1. La solicitud si cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Concédase la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-51-2020.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**
* A las once horas con cuarenta y cinco minutos del día nueve de noviembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial, por parte de **VICTOR DANIEL SANTOS FABIAN,** de treinta y siete años de edad, Empleado, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número cero cero cero uno uno cuatro siete seis - cero, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente: **Certificación de Acuerdo Administrativo , fecha de ingreso 01 de marzo del año dos mil ocho.**
* Mediante auto de las ocho horas y treinta minutos del día diez de noviembre 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 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 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 nueve de noviembre de dos mil veinte, se solicita a la Secretaria Municipal Certificación de Acuerdo de Nombramiento Administrativo de fecha primero de marzo del 20008 a nombre del señor **VICTOR DANIEL SANTOS FABIAN.** Ante tal requerimiento responde con fecha 18 de noviembre” En virtud de memorándum remitido a esta Secretaria Municipal, y con base en la solicitud de información, de Referencia 51/2020, en la que requiere fotocopia certificada del Acuerdo Administrativo de Nombramiento a nombre del señor Víctor Daniel Santos Fabian, remito la información solicitada.

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 le 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; 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.

**Elmer Mancía Hernández**

**Oficial de Información**

**Ref: UAIP-52-2020**

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

 **I CONSIDERANDOS:**

 A las dieciocho horas y cuarenta y siete minutos , del día doce de noviembre 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, portador de su documento único de identidad número cero dos siete, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente**:** 1 Total de inhumaciones **1) 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 01 de agosto al 31 de octubre 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, es decir número de inhumaciones por día, Para el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de octubre del dos mil veinte 3) Indicar cual (es) ordenanza(s) han emitido con motivo de atender la emergencia de COVID-19.**

 **-**Mediante auto de las ocho horas y treinta minutos del día trece de noviembre 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 diecisiete de noviembre del año dos mil veinte, se le solicita al Encargado de Cementerios

**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 01 al 31 de octubre 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, es decir número de inhumaciones por día. Periodo comprendido del 01 al 31 de octubre del dos mil veinte.**

Asimismo, el diecisiete de noviembre se requirió a Secretaria Municipal: **Indicar cual (es) ordenanza(s) han emitido con motivo de atender la emergencia de COVID-19.**

 Ante tal requerimiento el Encargado de cementerios, con memorándum de fecha 20 de noviembre del 2020, literalmente **DICE: “**En aplicación al art.73 de la Ley de Acceso a la información publica …………….. Por lo que este departamento declara inexistencia de la información solicitada” Asimismo el día diecinueve de noviembre secretaria municipal responde: “………**Que el honorable Concejo Municipal no emitió ninguna Ordenanza para atender la Emergencia de COVID-19.**

En tal sentido el Suscrito Oficial de Información, a la solicitante informa: Que según respuesta en solicitud de información número **52-2020 el Encargado de cementerios expreso en la referida solicitud que:** **1) 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 01 de julio a septiembre del dos mil veinte.**

**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) 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 01 de agosto al 31 de octubre del dos mil veinte.**

**Fuera de los dos casos comprendidos en el numeral uno no se ha presentado ninguna otra inhumación bajo protocolos COVID-19.**

Se le sugiere a la solicitante que en el Portal de transparencia de la municipalidad en campo Otros documentos normativos, puede descargar un cuadro de Excel de las inhumaciones en el municipio de Delgado, durante la emergencia del **COVID-19, EMITIDO POR UNIDAD DE CEMENTERIOS**.

 Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información OFICIOSA**, que se entrega de manera parcial.

  **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 las ordenanzas emitidas para la atención de la pandemia del COVID-19, de conformidad al artículo 73 de la LAIP y de
3. Concédase la entrega de información solicitada de manera parcial
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-53-2020**

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

 **I CONSIDERANDOS:**

 A las once horas y cuarenta y cinco minutos , del día uno de diciembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico, por **ESTEFANY GUADALUPE MENDEZ AMAYA,** de años de edad, , del domicilio de , Departamento de , portadora de su Documento Único de Identidad Número cero cinco nueve cero seis dos cinco nueve – seis**,** de ,quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: Listado de las obras de infraestructura realizadas en el municipio con los datos siguientes:

1. Nombre de la Obra Ejecutada,
2. Breve descripción de la obra
3. Lapso de ejecución de la obra.
4. Costo total de la obra.
5. Georreferenciación del lugar de ejecución de la obra (coordenadas en formato decimal).
6. Detallar si existió o no análisis técnico previo a la ejecución de la obra.
7. Costo desagregado de la obra (ejemplo: pago de uso de maquinaria pesada, pago de obreros.
8. Si existió un análisis técnico adjuntar los documentos de los estudios llevados a cabo.

 Mediante auto de las ocho horas y treinta minutos del día dos de diciembre 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 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 tres de diciembre del año dos mil veinte, se le solicita al Gerente de Desarrollo Territorial:

Listado de las obras de infraestructura realizadas en el municipio durante los últimos tres años. con los datos siguientes:

1. Nombre de la Obra Ejecutada,
2. Breve descripción de la obra
3. Lapso de ejecución de la obra.
4. Costo total de la obra.
5. Georreferenciación del lugar de ejecución de la obra (coordenadas en formato decimal).
6. Detallar si existió o no análisis técnico previo a la ejecución de la obra.
7. Costo desagregado de la obra (ejemplo: pago de uso de maquinaria pesada, pago de obreros.
8. sí existió un análisis técnico adjuntar los documentos de los estudios llevados a cabo Ante tal

requerimiento el Gerente de Desarrollo Territorial, con memorándum de fecha 14 de diciembre del 2020, literalmente **DICE: “**Solicito ampliación de plazo por 5 días hábiles más, por la complejidad de la información requerida, conforme al art. 71 inciso 2 de la LAIP ” En consecuencia el Suscrito Oficial de Información dispuso de l**a prórroga de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la emisión del auto, modificándose el plazo para la entrega de la información el día 21 de diciembre del presente año”.**

Una vez cumplido el plazo para la entrega de la información, que se vence en esta fecha, el Suscrito Oficial de Información deja constancia, que no obstante haber requerido la entrega de la información al Gerente de Desarrollo territorial, esta no fue entregada.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información PUBLICA**, que debe ENTREGARSE A LA SOLICITANTE.

  **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. Concédase la entrega de información solicitada
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Continúese con el trámite de ley.

 **Lic. Elmer Mancia Hernandez**

 **Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-54-2020**

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

 **I CONSIDERANDOS:**

 A las dieciocho horas y dieciocho minutos del día siete de diciembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía correo electrónico por parte de **María Gabriela Aquino Orellana** de veintitrés años de edad, , del domicilio de , departamento de , portadora de su documento único de identidad número cero cinco cinco cero siete seis seis tres-dos, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente**:** : **1- Copia de mapa de zonificación municipal actualizado al 01 de diciembre de 2020. 2- Registro de todas las zonas verdes municipales, incluyendo las que tienen escrituras a favor de la municipalidad y las que no tienen sus escrituras a favor de la municipalidad, pero han sido registradas por la alcaldía al 1 de diciembre de 2020. 3- Registro de espacios públicos identificados dentro del municipio y actualizado al 1 de diciembre de 2020. En este punto solicito se especifique cuáles de esos espacios públicos están aptos para el uso de los ciudadanos y cuáles no. 4- Un listado de todas las personas naturales o jurídicas que arriendan, alquilan o rentan o son dueñas de los puestos dentro de los diversos mercados municipales que contiene su municipio y que son reconocidos por la alcaldía al 1 de diciembre de 2020. Sobre este punto solicito que el listado contenga: Nombre de la persona natural o jurídica que ocupa el puesto en el mercado municipal, cantidad de espacio que ocupa dentro del mercado municipal, tamaño del puesto(unitario) y cantidad de tiempo que lleva arrendando u ocupando el o los espacios en el mercado municipal. 5- Una copia del valor en dólares de las cuotas que la municipalidad cobra en cada espacio en el mercado municipal actualizadas al 1 de diciembre de 2020. especificar si es impuesto, tasa municipal, alquiler o alquiler de otro rubro definido por la comuna y definir si hay categorías de cobro y en qué consisten esas categorías. 6- Finalmente un informe contable sobre la recaudación municipal en concepto de cobros por uso de puestos en los mercados municipales durante los últimos cinco años, entre el 1 de diciembre de 2015 y el 1 de diciembre de 2020. especificar si hubo mora en los pagos y a cuanto ascendió.**

 **-**Mediante auto de las ocho horas y treinta minutos del día nueve de diciembre 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 nueve de diciembre del año dos mil veinte, se le solicita a la Unidad de Catastro: **- Copia de mapa de zonificación municipal actualizado al 01 de diciembre de 2020.**

El día nueve de diciembre, se le solicito a Sindicatura: **- Registro de todas las zonas verdes municipales, incluyendo las que tienen escrituras a favor de la municipalidad y las que no tienen sus escrituras a favor de la municipalidad, pero han sido registradas por la alcaldía al 1 de diciembre de 2020.**

El día nueve de diciembre, se le solicito a la Unidad Ambiental: **Registro de espacios públicos identificados dentro del municipio y actualizado al 1 de diciembre de 2020. En este punto solicito se especifique cuáles de esos espacios públicos están aptos para el uso de los ciudadanos y cuáles no**

Finalmente, a la Gerencia de Desarrollo Económico Local se le requirió: **Un listado de todas las personas naturales o jurídicas que arriendan, alquilan o rentan o son dueñas de los puestos dentro de los diversos mercados municipales que contiene su municipio y que son reconocidos por la alcaldía al 1 de diciembre de 2020. Sobre este punto solicito que el listado contenga: Nombre de la persona natural o jurídica que ocupa el puesto en el mercado municipal, cantidad de espacio que ocupa dentro del mercado municipal, tamaño del puesto(unitario) y cantidad de tiempo que lleva arrendando u ocupando el o los espacios en el mercado municipal. Una copia del valor en dólares de las cuotas que la municipalidad cobra en cada espacio en el mercado municipal actualizadas al 1 de diciembre de 2020. especificar si es impuesto, tasa municipal, alquiler o alquiler de otro rubro definido por la comuna y definir si hay categorías de cobro y en qué consisten esas categorías. Finalmente, un informe contable sobre la recaudación municipal en concepto de cobros por uso de puestos en los mercados municipales durante los últimos cinco años, entre el 1 de diciembre de 2015 y el 1 de diciembre de 2020. especificar si hubo mora en los pagos y a cuanto ascendió**

Ante tal requerimiento la Encargada de Registro y Control Tributario con memorándum de fecha 11 de diciembre del 2020, literalmente **DICE: “Se remite mapa vigente según COAMMSS/OPAMSS, en físico y digital.”**

El Síndico municipal en fecha 15 de diciembre dice: “Se remite información solicitada de zonas verdes municipales inscritas y no inscritas”

En fecha 16 de diciembre el jefe de unidad ambiental responde: “En mi calidad de jefe de la unidad ambiental, tengo acceso a un listado de parques y zonas verdes que se le presta servicio de limpieza y mantenimiento cuando es solicitado, sin embargo, esta unidad no es responsable del registro o legalidad de las zonas verdes o parques municipales**” Anexo el listado de los espacios públicos** “.

El gerente de desarrollo local responde hasta esta fecha en cada ítem requerido lo siguiente Ver **anexos 1 y 2, Ver anexo 3 Recaudación municipal desde el 1 de mayo del 2018. En el caso de los montos adeudados se pide verificar lo siguiente: Anexos 4: Mora histórica del mercado La Placita, Anexos 5 Mora histórica del mercado La Placita por suministro de energía eléctrica y anexo 6: Mora histórica del mercado Las colinas por puestos de venta o locales**”

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-55-2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y diez minutos, del día cinco de enero del dos mil veintiuno.

 **I CONSIDERANDOS:**

 A las diez horas y trece minutos del día catorce de diciembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Información, vía presencial por parte de Norma Yanannette Herrera de años de edad, , del domicilio de , departamento de , portadora de su documento único de identidad número cero uno tres uno cuatro dos dos nueve-tres, quien actúa en su calidad personal, solicitando la información siguiente**: 1 Acta de Concejo Municipal donde se aprobó el Proyecto de Pavimentación de un tramo de calle de colonia Las Terrazas.2 Carpeta Técnica Proyecto de Pavimentación de un tramo de calle de colonia Las Terrazas**

 **-**Mediante auto de las nueve horas y cuarenta minutos del día quince de diciembre del año 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 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 dieciocho de diciembre, del año dos mil veinte, se le solicita a la Gerencia de Desarrollo Territorial: **Carpeta Técnica Proyecto de Pavimentación de un tramo de calle de colonia Las Terrazas**

Asimismo, con la misma fecha se le solicita a secretaria Municipal **Acta de Concejo Municipal, donde se aprobó el Proyecto de pavimentación de Pavimentación de un tramo de calle de colonia Las Terrazas.**

Ante tales requerimientos el Gerente de Desarrollo Territorial responde con fecha 5 de enero del presente año: **“En referencia a memorándum recibido en esta Gerencia con referencia 55-2020, por este medio se hace entrega de información en físico y digital de carpeta técnica del proyecto de pavimentación de un tramo de calle de la Colonia Las Terrazas. Se anexa información requerida**”

Secretaria Municipal según memorándum de fecha 4 de enero del presente año responde: **“En relación a información requerida con base a la solicitud número 55-2020, remito adjunto copia certificada del Acuerdo de aprobación de dicho Proyecto**”.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere el solicitante es **información oficiosa y publica**, 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**