**UAIP- Ref: -60-2021.-**

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

**I CONSIDERANDOS:**

 A las doce horas y diez minutos del día veintitrés de junio del año dos mil veintiuno, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **María Margarita Fuentes Rodríguez,** de cuarenta años de edad, Estudiante, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número cero dos uno uno ocho cero seis tres-siete, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente**: Copia Certificada fiel e integra del Acta Número Cinco, Quinta Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal efectuado el día 05 de febrero del año 2021.-**

Mediante auto de las nueve horas y cinco minutos del día veinticinco de junio del dos mil veintiuno. El Suscrito Oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y 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 la unidad, que pueda poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veinticuatro de junio del presente año, se le solicita a Secretaria Municipal: **“Copia Certificada fiel e integra del Acta Número Cinco, Quinta Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal efectuado el día 05 de febrero del año 2021.-**

Ante tal requerimiento Oscar Torres, Secretario Municipal, con fecha veinticinco de junio del presente año, responde: **“ Por este medio y en virtud a memorándum de fecha 11 de junio de 2021, y con base a la solicitud de referencia UAIP-60-2021, en la que requiere copia certificada de Acta número Cinco, de Quinta Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal, realizado el día cinco de febrero de Dos Mil Veintiuno, por lo que remito la información requerida”. Sin Más me suscribo. Atentamente,”.**

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; 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.

 **Oficial de Información**

 **UAIP- Ref: 61-2021.-**

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

 **I. CONSIDERANDOS:**

 A las trece horas y cuarenta minutos del día veintitrés de junio del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico, por parte de **Vanessa Alejandra Contreras Hernandez** de veinticuatro años de edad, Estudiante, del domicilio de Coatepeque, departamento de Santa Ana, portador de su documento único de identidad número cero cinco tres ocho dos tres siete uno- seis; quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: “**Constancia laboral de tiempo de servicio, e la municipalidad de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador”**

Mediante auto de las diez horas y cinco minutos del día veinticuatro de junio 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 veinticuatro de junio del año dos mil veintiuno, se le solicita a la Jefe de Recursos Humanos: Con fecha veinticinco de junio del año dos mil veintiuno, Recursos Humanos responde: **”** En atención a memorándum recibido con referencia **UAIP-61-2021** en esta unidad se remite Constancia laboral de Va

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

La solicitud si cumple con los requisitos establecidos en el art 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y art. 54 literal d) del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

1. 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.
3. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

 **Lic. Elmer Mancia Hernández**

 **Oficial de Información**

 **UAIP- Ref: 62-2021.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las trece horas y veintiún minutos del día veinticuatro de junio del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por parte de **Sandra Elizabeth Hernández Hernández** de cuarenta y ocho años de edad, Estilista, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su documento único de identidad número cero dos siete cinco dos seis dos cinco- cinco; quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: “**Constancia de tiempo de servicio. Constancia de salario. Nota de Despido o Acuerdo de Concejo debidamente certificado. Acuerdo de nombramiento en el cargo de Coordinadora de Emprendedores del 7 de octubre del 2020”**

Mediante auto de las diez horas y treinta minutos del día veintinueve de junio 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 trámites 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 veinticinco de junio del año dos mil veintiuno, se le solicita a la Jefe de Recursos Humanos: “**Constancia de tiempo de servicio. Constancia de salario.”**

El día veinticinco de junio se solicitó a Secretaria Municipal: **Nota de Despido o Acuerdo de Concejo de despido debidamente certificado. Certificación de Acuerdo de nombramiento en el cargo de Coordinadora de Emprendedores del 7 de octubre del 2020.** Finalmente, el día treinta de junio, se le solicita al Jefe de Unidad Legal y Gerencia Administrativa: **Nota de Despido a nombre de Sandra Elizabeth Hernández nombrada en la plaza de Coordinadora de Emprendedores el 7 de octubre del 2020”**.

En respuesta la unidad de Recursos Humanos responde el día siete de julio del presente año: Atraves de la presente se envían Constancia de Salario y Constancia de tiempo y servicio a nombre de la señora Sandra Elizabeth Hernández Hernández, según referencia UAIP-62-2021.

El Secretario Municipal responde el día veinticinco de junio del presente año: Remito la información requerida que detallo a continuación: 1) Remito copia certificada de acuerdo de REF: AA-061020-3, a nombre de Sandra Elizabeth Hernández Hernández, del seis de octubre del dos mil veinte.

2) Informar que no se encontró copia de nota de despido y acuerdo de Concejo de despido; por consiguiente, es Información Inexistente de conformidad al art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

El Jefe de Unidad Legal en fecha dos de julio del presente año responde: “Respecto a la nota de despido de Sandra Elizabeth Hernández, que se ha llevado a cabo la búsqueda del documento solicitado, determinándose que no se encuentra ningún tipo de nota de despido a que hace referencia. No omito manifestarle que dicha respuesta se lleva a cabo con base al artículo 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública”,

La Gerencia administrativa en fecha siete de julio del año dos mil veintiuno, responde:” Respecto a dicha solicitud y con fundamento en lo establecido por el art. 73 de la Ley de Acceso a la Información Pública, hago de su conocimiento que en esta gerencia dicho archivo es inexistente. Lo anterior para los efectos legales correspondientes”Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere la solicitante es **información confidencial de conformidad al art. 6 literal f 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; 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.
3. **CONFIRMASE la INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN** en relación a la información de Nota de Despido o Acuerdo de Concejo de Despido, en razón que diferentes unidades han realizado la búsqueda y localización de la misma y no se encontró en sus respectivos archivos
4. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo.

 **Lic. Elmer Mancia Hernández**

 **Oficial de Información**

 **UAIP-Ref:63-2021.-**

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

 **I CONSIDERANDOS:**

 A las nueve horas y cuarenta minutos del día dos de julio del dos mil veintiuno, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por parte de **Gabriela Roxana Ochoa Barahona** de treinta y siete años de edad, Secretaria, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portadora de su documento único de identidad número cero dos cinco cuatro cinco seis dos uno- ocho; quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente: **“ Información sobre la contratación o figura jurídica, de la torre o Antena en el punto más alto del cerro Milingo, de esta jurisdicción con su respectivo documento(Arrendamiento, Comodato, etc.).Acuerdo municipal de Autorización de instalación y funcionamiento de la antena antes mencionada**”

Mediante auto de las quince horas y treinta minutos del día cinco de julio del presente año, el Suscrito Oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art 12 Lineamiento para la Gestión de Solicitudes de acceso a la información pública, 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 cinco de julio del año dos mil veintiuno, se le solicita a la Encargada de Catastro, Sindicatura, Unidad Legal: **Información sobre la contratación o figura jurídica, de la torre o Antena en el punto más alto del cerro Milingo, de esta jurisdicción con su respectivo documento (Arrendamiento, Comodato, etc.)**

En esa misma fecha se le solicita a Secretaria Municipal: **Acuerdo municipal de Autorización de instalación y funcionamiento de la antena antes mencionada**”

En respuesta la Encargada de Catastro responde el día siete de julio del presente año: Que debido a que la sociedad dueña de la estructura de telecomunicaciones tiene contrato de arrendamiento con el dueño del inmueble que es una persona natural donde se ubica la misma y este departamento solamente resguarda la información a efectos de cumplir con los requisitos y otorgar los permisos correspondientes, NO podemos dar información sobre contratos de terceros, que no incluyan a este departamento o a la municipalidad”.

El Síndico Municipal responde el día seis de julio del presente año: En respuesta a memorándum recibido el día cinco de del corriente mes, a las nueve horas con veintitrés minutos, en el cual solicita información de contratación o figura jurídica de la antena ubicada, en el punto más alto del Cerro Milingo. En tal sentido le informamos que no contamos con dicha información.

 El Jefe de Unidad Legal en fecha seis de julio del año dos mil veintiuno, responde:” Con respecto a la solicitud de forma de contratación o figura jurídica de la torre o antena en el punto más alto del cerro Milingo de esta jurisdicción, con su respectivo documento (arrendamiento, comodato, etcétera). Me permito hacer de su conocimiento que se ha llevado a cabo la revisión pertinente y no se ha encontrado ningún tipo de documentación relacionada al contrato en comento”.

Secretaria Municipal en fecha seis de julio responde: Por este medio me refiero a solicitud de fecha 5 de julio de 2021, con base en solicitud **UAIP-63-2021**, en la que solicita Acuerdo municipal de autorización de instalación y funcionamiento de antena que se encuentra ubicada en el punto más alto del cerro Milingo, del municipio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador; informar que después de realizar la búsqueda correspondiente, no se encontró registro sobre acuerdo de autorización para la instalación de antena en la ubicación arriba mencionada”.

Por lo anteriormente expresado, el Suscrito Oficial de información considera que la información. que requiere la solicitante es **información confidencial de conformidad al art. 6 literal f de la LAIP,** en consecuencia, se hacen las valoraciones pertinentes y atinentes de la presente solicitud:

Según memorandos remitidos por las unidades de Sindicatura, jefe de unidad legal en relación al requerimiento de información: sobre la contratación o figura jurídica, de la torre o Antena en el punto más alto del cerro Milingo, de esta jurisdicción con su respectivo documento (Arrendamiento, Comodato, etc.) se hizo la búsqueda respectiva en los archivos correspondientes y no se encontró la información requerida; por consiguiente, conforme al art. 73 de la LAIP, la información es **INEXISTENTE**.

En relación a la información:Acuerdo municipal de Autorización de instalación y funcionamiento de la antena antes mencionada”, Secretaria Municipal respondió asimismo que no se encontró, por consiguiente, siendo la única unidad, dentro de la municipalidad que podría resguardar el documento requerido y no encontrándolo en sus archivos, dicha información es **INEXISTENTE,** de conformidad al art. 73 de la LAIP.

Finalmente, y según respuesta de unidad de Catastro se infiere que no existe la información relacionada, expresando que lo que si se encuentra en calidad de resguardo es un contrato de arrendamiento de la “**sociedad dueña de la estructura de telecomunicaciones con el dueño del inmueble que es una persona natural donde se ubica la misma y este departamento solamente resguarda la información a efectos de cumplir con los requisitos y otorgar los permisos correspondientes**”.

De lo anterior se colige que no existe un contrato entre la municipalidad y la empresa propietaria de la torre o antena, en el punto más alto del cerro milingo, de esta jurisdicción; ya sea en arrendamiento, comodato u otra figura jurídica; por ser ese terreno propiedad privada.

En ese sentido lo que si existe es un contrato de arrendamiento, en calidad de resguardo en unidad de Catastro, siendo información **en PODER del ente administrativo, por el permiso otorgado a la empresa, según la ordenanza de tasas vigente; la cual es información CONFIDENCIAL, según art. 24 literal b de la LAIP.**

Por lo tanto, el art. 27de la LAIP dice” **El titular de cada dependencia o entidad deberá adoptar medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los documentos que contengan información reservada o confidencial”.** y 28 de la LAIP, **“Los funcionarios que divulguen información reservada o confidencial responderán conforme a las sanciones que esta u otras leyes establezcan”**. En consecuencia, hay restricciones expresas para las entidades públicas, de divulgar información de carácter confidencial como la presente. En razón de lo anterior el art. 76 de la LAIP, establece como infracciones muy graves: “Entregar o difundir información reservada o confidencial” y el art. 77 de la LAIP establece las sanciones correspondientes.

 **III. RESOLUCIÓN.**

De conformidad al art. 27,28, 65, 66, 72, 73, 76 y 77 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 INFORMACIÓN** en relación a la Información sobre la contratación o figura jurídica, de la torre o Antena en el punto más alto del cerro Milingo, de esta jurisdicción con su respectivo documento (Arrendamiento, Comodato, etc.). y Acuerdo municipal de Autorización de instalación y funcionamiento de la antena antes mencionada”, en razón que diferentes unidades han realizado la búsqueda y localización de la misma y no se encontró en sus respectivos archivos
3. El Contrato de arrendamiento de la “sociedad dueña de la estructura de telecomunicaciones con el dueño del inmueble es de carácter confidencial, por lo tanto, se deniega el acceso a la información.
4. Notifíquese a la solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo

 **Lic. Elmer Mancia Hernández**

 **Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-65-2021.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las diez horas y cinco minutos del día nueve de julio del año dos mil veintiuno, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **María Margarita Fuentes Rodríguez,** de cuarenta años de edad, Estudiante, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número cero dos uno uno ocho cero seis tres-siete, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente**:** **Copia Certificada fiel e integra del Acta Número cuatro, Cuarta Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal efectuado el día 29 de enero del año 2021.-**

Mediante auto de las quince horas y cuarenta minutos del día quince de julio del dos mil veintiuno. El Suscrito Oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y 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 la unidad, que pueda poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha trece de julio del presente año, se le solicita a Secretaria Municipal: **“Copia Certificada fiel e integra del Acta Número cuatro, Cuarta Sesión Ordinaria, del Concejo Municipal efectuado el día 29 de enero del año 2021”.-**

Ante tal requerimiento Oscar Torres, Secretario Municipal, con fecha catorce de julio del presente año, responde: **“Por este medio me refiero a solicitud de referencia UAIP-65-2021, en la que solicita Acta Número 4, de la sesión celebrada el día 29 de enero del año 2021, remito adjunto al presente la información requerida, Sin más me suscribo. Atentamente”.**

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; 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 Mancia Hernández**

**Oficial de Información**

 **Ref: UAIP-66-2021.-**

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

1. **CONSIDERANDOS:**

 A las nueve horas y cuarenta y siete minutos del día veinte de julio del año dos mil veintiuno, se recibió solicitud de acceso a la información vía presencial por **Isaac Villeda Cardoza,** de treinta y ocho años de edad, Estudiante, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número cero uno uno siete nueve tres seis ocho-dos, quien actúa en su calidad personal; solicitando la información siguiente**: Certificación de denuncia Ciudadana con relación a Construcción Ilegal en lote # 25 Av. Manuel Alvarado Col San Francisco C. D. (en donde se incluya todo los documentos y diligencias a partir de la denuncia).**

Mediante auto de las ocho horas y cuarenta minutos del día veintidós de julio del dos mil veintiuno. El Suscrito Oficial de información habiendo analizado la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud y se inició el proceso de acceso a la información solicitado.

 Las funciones del oficial de información se encuentran delimitadas a partir de lo establecido en el art. 50 de Ley de Acceso a la información Pública, que consisten en recibir y dar tramites a las solicitudes de información de datos personales y acceso a la información; realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares; instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; garantizar y agilizar el flujo de información entre los entes obligados y los particulares; resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan;

* coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.
* Por tanto, es de aclarar que el Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y 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 la unidad, que pueda poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comuniquen la manera en la que se encuentra disponible, la cual detallo a continuación:

Con fecha veintiuno de julio del presente año, se le solicita a Unidad Contravencional: **“Certificación de Denuncia Ciudadana con relación a la Construcción ilegal en lote # 25 Av. Manuel Alvarado Colonia San Francisco C.D. (en donde se incluya todos los documentos y diligencias a partir de la denuncia).**

Ante tal requerimiento Unidad Contravencional, con fecha veintiuno de julio del presente año, responde: **“Reciba un cordial saludo por parte de esta unidad, esperando que todos sus proyectos marchen muy bien. Por este medio doy respuesta a la solicitud de información con referencia: UAIP-66-2021, en donde se requieren las actas de inspección realizadas por Denuncia 2167, recibida en esta unidad; remitiendo las copias de dichas actas con la respectiva denuncia, siendo un total de siete folios. La presente resolución se encuentra en versión pública, de conformidad a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por obtener información confidencial. Lic. Fátima Pineda, Delegada Contravencional, Unidad Contravencional.**

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; 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**