|  |  |
| --- | --- |
| N° | 016/2020 |

EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas cuarenta y dos minutos del día veintisiete de abril de dos mil veinte.

El día tres de abril del presente año, se recibió electrónicamente solicitud de información por parte de la señora , quien es mayor de edad, , del domicilio de , departamento de , portadora de su Documento Único de Identidad número , quien en lo medular requiere lo siguiente:

*1. Acta de Recepción de Bienes (Mobiliario, Equipo de Oficina, bienes muebles) del año 2017,2018 y 2019)*

*2. Inventario de Bienes ya sean menores y mayores a $600.00 al 31 de diciembre de 2019 (que incluya ubicación detalle del bien, valor fecha de adquisición, Detalle, estado actual)  versión Excel*

*3. Proceso para adquisiciones de Bienes y Servicios.*

*4. Control del Uso de Vehículos institucionales como asignación de misiones oficiales*

Con base en las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada, resolver sobre las solicitudes de acceso a la información que se reciben y notificar a los particulares.

Siendo el derecho al acceso a la información pública, una categoría fundamental que el Estado debe potenciar y garantizar a la población en general, a fin de consolidar un auténtico régimen de ética en el ejercicio de la institucionalidad democrática del Estado Salvadoreño, que permita la correcta y eficiente administración de los recursos públicos, la divulgación del que hacer público y la transparencia en la actuación de los funcionarios públicos, en virtud del principio de máxima publicidad, regulado en el literal a) del artículo 4 de la Ley de Acceso a la Información Pública; la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo expresas excepciones señaladas en la Ley.

Que de conformidad a los arts. 65 y 72 de la LAIP, las decisiones de los entes obligados deben entregarse por escrito al solicitante, haciendo mención de una breve fundamentación suficiente y establecer los razonamientos de una decisión sobre el acceso a la información.

Que habiéndose analizado la solicitud de información y la misma cumple con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y artículos 50, 54 y 55 del RELAIP, y que no se encuentra entre las excepciones enumeradas en los arts. 19 y 24 de la Ley, y 19 del Reglamento, la suscrita Oficial de Información considera admitir y darle el trámite correspondiente.

Que la información que solicita la ciudadana se define en el artículo 6 letra “c” de la Ley de Acceso a la Información Pública, que reza: “la información pública la cual es *aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título.”*

Por lo que la información fue solicitada al Departamento Administrativo- Activo Fijo, Departamento de Servicios Generales, y UACI para que verificara su clasificación y comunicara en su caso la forma en que se encuentra disponible.

Que de parte del Departamento Administrativo- Activo Fijo a través de Memorándum bajo el número 015AF/2020 de fecha 21 de abril 2020, hace mención que se hace entrega de manera electrónica en USB cuya denominación es OIR2020104, cuyos archivos son 2017 al 2019 en pdf y xls., respecto a la información de:

*1. Acta de Recepción de Bienes (Mobiliario, Equipo de Oficina, bienes muebles) del año 2017,2018 y 2019)*

*2. Inventario de Bienes ya sean menores y mayores a $600.00 al 31 de diciembre de 2019 (que incluya ubicación detalle del bien, valor fecha de adquisición, Detalle, estado actual)  versión Excel*

De parte de Departamento de Servicios Generales a través de Memorándum bajo el número SG/CONNA/115/2020, de fecha 20 de abril de 2020, hace mención que la información de Control del Uso de Vehículos institucionales como asignación de misiones oficiales, se encuentra completa y en regla, conteniendo autorizaciones, firmas y sellos, los cuales no se tienen en versión digital, pero si en física en 28 ampos, para el control de uso de vehículos y para la asignación de misiones oficiales en 8 ampos realizados por cada año.

Que para acceder a la información antes mencionada se hace necesario que la persona solicitante se acerque a las instalaciones para revisar los archivos físicos.

De UACI por medio de Memorándum bajo el número UACI/CONNA/154/2020 de fecha 23 de abril del presente año, hace entrega de la información de *Proceso para adquisiciones de Bienes y Servicios.*

Por tanto, no existiendo impedimento legal para acceder a lo solicitado por la señora , en cumplimiento con lo regulado en los artículos 2, 3 literal “a”, 62, 66, 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública y art. 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, se **RESUELVE:**

1. Concédase la información requerida, adjuntándose la misma y entregándosela a la señora **,** en la forma señalada en su solicitud.
2. **Notifíquese**.

Laura Lisett Centeno Zavaleta

Oficial de Información

CONNA.