REF UAIP-A0026-AMZ-2020 Resolución

ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Zaragoza, a las dieciocho horas y veinticuatro minutos del día veintinueve de septiembre de año dos mil veinte.

l. CONSIDERANDOS:

 Que, a las doce horas y dos minutos, del día dieciséis de septiembre del presente año, se recibió Solicitud de Acceso de Información por el ciudadano ----------------------------------------------, del domicilio de ---------------------------, Departamento de ------------------------------------, portador de su Documento Único de Identidad número ---------------------------------, solicitando la información que se detalla a continuación:

1. Copia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular de los años 2018 y 2019.
2. Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el año 2018 y 2019 que incluya fecha de realización, monto destinado para la compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además de cualquier detalle de todos los costos que conllevo dicha celebración.
3. Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales de 19 al 31 de diciembre de 2019.
4. Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la Gestión Documental y Archivo y acuerdo de nombramiento del oficial de información.

Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i). y j) de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el sentido de realizar los trámites mediante procedimientos sencillos y expeditos, a fin de facilitar la información solicitada por el requirente de una manera oportuna y veraz.

Es de aclarar que la Oficial de Información es el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información.

**II. FUNDAMENTACIÓN**

 El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional del Derecho a la Libertad de Expresión (Art. 6 de lo 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 en 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, del6/3/2013, y las que en él se citan: lnc. 13-2011, del 5/12/2012; lnc. 1-2010, del 25/8/2010; lnc. 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 válido, donde el ejercicio del poder de las instituciones del estado, estén sujetas a la divulgación público, y los funcionarios actúen bajo un régimen de transparencia.

**III. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

Como parte del procedimiento de acceso a información pública, la suscrita Oficial de Información, requirió la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 70 de la LAIP, a aquella unidad que puede poseer la información, con el objeto que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible

Realizando los requerimientos de información a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Tesorería Municipal, Unidad de Transporte y secretaria Municipal consistente en:

1. Copia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular de los años 2018 y 2019.
2. Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el año 2018 y 2019 que incluya fecha de realización, monto destinado para la compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además de cualquier detalle de todos los costos que conllevo dicha celebración.
3. Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales de 19 al 31 de diciembre de 2019.
4. Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la Gestión Documental y Archivo y acuerdo de nombramiento del oficial de información.

-**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones** Institucionales que para evacuar el requerimiento **UNO** consistente en copia simple de contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular de los años 2018 y 2019.

-Así mismo se le remitió el requerimiento de información a **Tesorería Municipal** para evacuar el requerimiento **DOS** consistente en información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el año 2018 y 2019 que incluya fecha de realización, monto destinado para la compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además de cualquier detalle de todos los costos que conllevo dicha celebración.

-Que para dar respuesta al requerimiento **TRES** se le emitió requerimiento a la **Unidad de Transporte** consistente en copia simple de uso de todos los vehículos institucionales del 19 al 31 de diciembre del 2019

Y que para evacuar el requerimiento **cuatro** se le emitió requerimiento a la **Secretaria Municipal**

Consistente en copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la Gestión Documental y Archivo y acuerdo de nombramiento del oficial de información.

Obteniendo como por parte Unidad de **Adquisiciones y Contrataciones Institucionales** en **respuesta al requerimiento uno** que revisando los archivos de esta unidad durante el año 2018 se encuentra la contratación de telefonía fija y el contrato se prorrogo en las mismas condiciones para el 2019. Así mismo remite el contrato telefónico de Celulares 2019

Que en respuesta al requerimiento tres la unidad de transporte remite copia simple de bitácoras del uso de vehículos institucionales del 19 al 28 por ser la fecha ultima de trabajo en diciembre de 2019, por motivos de vacaciones de fin año.

Obteniendo como respuesta de la **Secretaria Municipal** que remite copia Simple de acuerdos de nombramientos vigentes del Oficial de Gestión Documental y Archivo y del Oficial de Información

-Que, ante la falta de respuesta de la **Unidad de Tesorería**, se le emite nuevamente el requerimiento de información sobre información financiera de fiestas patronales realizadas por la municipalidad en el año 2018 y 2019 (que incluya fecha de realización, monto destinado para la compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además de cualquier detalle de todos los costos que conllevo dicha celebración)

Por lo anterior expuesto y ante el vencimiento del plazo de los diez días la suscrita oficial de información hace constar que en año 2018, fue requerida la información consistente en copia de contrato de telefonía fija y celular del año 2018 e Información financiera de fiestas patronales realizadas por su municipalidad en el año 2018 .( Que incluya fecha de realización, monto destinado para la compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo, además de cualquier detalle de todos los costos que conllevo dicha celebración **la cual se encuentra publicado en el Portal de transparencia de esta Municipalidadhttps://www.transparencia.gob.sv/institutions/zaragoza-la-libertad/documents/anexos-de-solicitudes?page=2 en anexos de solicitudes UAIP-A0035-2018.**

Por lo anteriormente expresado se le concede el acceso a la información solicitada en cuanto a los requerimientos UNO, TRES y CUATRO en su totalidad y el requerimiento DOS solo la información que se refiere al año 2018, esto por falta de respuesta de la unidad responsable**.**

**POR TANTO**, de conformidad a los artículos 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73 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. Conceder el acceso a la información requerimientos 1,3 y 4.
3. Que por falta de respuesta de la unidad se le concede el requerimiento DOS de forma parcial
4. Notifíquese al solicitante que le asiste el derecho de interponer recurso de apelación ante el Instituto de Acceso a la Información Publica
5. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
6. Archívese el expediente administrativo.

Trinidad Guardado

Oficial de Información

**La presente resolución se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del en el art.30 de solicitante.**