**REF UAIP-A0040-AMZ-2020**

**RESOLUCIÓN**

ALCALDIA MUNICIPAL DE ZARAGOZA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la ciudad de Zaragoza, a las dieciséis horas y nueve minutos del día uno de diciembre del año dos mil veinte.

**l. CONSIDERANDOS**

que El día diecisiete de noviembre de 2020, a las ocho horas y treinta y siete minutos se recibió solicitud acceso a la información por medio del correo electrónico por parte de -------------------------------------------------------------, del Domicilio de ----------------, Departamento de ------------------------, y portadora de su Documento Único de Identidad Numero ------------------------------- solicitando la información siguiente:

1. Información estadística del número total de empleados de la municipalidad, me desglose por cargo y salario, tiempo que tienen de laborar en la municipalidad y me detalle además cuantas personas con discapacidad se encuentran trabajando (por género, cago y salario y tiempo de laborar en la municipalidad.
2. Han sido capacitados sobre el tema de inclusión es decir sobre la inserción laboral de personas con discapacidad, sobre el buen trato de atención a esta población y sobre la eliminación de todo tipo de barrera, los miembros del Concejo, gerencia, jefaturas y el personal administrativo, si no explique brinde informe.
3. Posee la administración pública municipal un diagnóstico de accesibilidad y un plan de eliminación de barreras arquitectónicas tanto en las instalaciones físicas como en el municipio. Si no brinde informe y explique.
4. Por qué a la fecha no se han diseñado plazas para personas con discapacidad que se adecuen a la estructura orgánica y se vincule a la ley de la Carrera Administrativa Municipal si no brinde informe ( a la fecha de 3 años hacia atrás)
5. La unidad de Catastro posee la capacitación idónea sobre el tema de procedimientos administrativos, sobre la aplicación de la ley General Tributaria Municipal, si no brinde informe. Lo que necesito conocer por medio de un informe a la fecha cuantos casos ustedes como administración municipal han judicializado es decir han ido a un juzgado a interponer una demanda y por obvias razones de cada uno de estos procesos; cuantas sentencias han sido a favor de la municipalidad y cuales han sido en contra de la municipalidad; el segundo enfoque seria cuantos ¿Cuántos procesos ciudadanos y las empresas interpusieron en los juzgados y cuantas sentencias gano la municipalidad y cuantos perdió.(a las fecha 03 de noviembre de 2020).

Con base a las funciones que le corresponde al Oficial de Información, de conformidad al art. 50 literales d), i). yj) de la Ley de Acceso a la información Pública, en el sentido de realizar los tramites

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.

Il. FUNDAMENTACION

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 Republica 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: 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 valido, 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.

**II. 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 de que la localice, verifique su clasificación y comunique la manera en la que la tiene disponible Realizando los requerimientos de información a Recursos Humanos, Secretaria Municipal, y Catastro Municipal los requerimientos antes descritos

En fecha diecisiete de noviembre.

Que en respuesta el día dieciocho de noviembre tanto, la Unidad de Secretaria, como la Unidad de Catastro solicitan se replantee el requerimiento debido a que es ambiguo y compleja su compresión, es decir que lo haga más claro y especifico en la medida de lo posible.

Por lo anteriormente expresado por la Unidad de Secretaria Municipal y Catastro Municipal con base al artículo setenta y seis se la suscrita oficial de información **PREVINO** la solicitud al solicitante para que en un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación subsane y remita la solicitud nuevamente. Y se le notifica por el medio señalado en fecha dieciocho de noviembre de 2020.

Que en fecha 30 de noviembre se le vuelve a notificar que el plazo para subsanar la prevención está próximo a vencer y aún no ha subsanado la solicitud. sin embargo, el interesado no respondió a la prevención realizada, por lo que se declara **inadmisible** y de conformidad al artículo 66 inciso 5 de la LAIP, le queda habilitado al solicitante su derecho para interponer una nueva solicitud.

**RESOLUCIÓN**

De conformidad a los artículos 65, 66, 72 y 102 de la Ley de Acceso a la Información Pública y

artículo 278 del Código procesal Civil y Mercantil; la suscrita oficial de información, RESUELVE:

a) Se declara inadmisible la solicitud de acceso a información, presentada a esta institución.

b) Le queda habilitado su derecho para interponer una nueva solicitud.

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

d) Archívese el expediente administrativo

Trinidad Guardado

Oficial de Información

La presente resolución se encuentra en versión publica de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública por contener datos confidenciales del solicitante.