

En la Unidad de Acceso a la Información Pública del ente obligado Municipalidad de Guazapa, Departamento de San Salvador, a las quince horas del día seis de noviembre de dos mil dieciocho.

Las anteriores diligencias clasificadas con la referencia **SIP 2018-11**; fueron originados por solicitud de información interpuesta por XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, en su carácter personal y titular del Derecho de Acceso a la Información Pública, a las catorce horas y treinta minutos del día veintitrés de octubre del presente año, para obtener información pública generada, administrada o en poder de este Ente Obligado. Se solicitó:

1. Copia simple del contrato de servicio telefónico (celular y línea fija) del 2018.
2. Información de las últimas fiestas patronales realizadas por nuestra Municipalidad que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo. Además, cualquier otro detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración.
3. Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales del 6 de agosto al 17 de agosto de 2018.
4. Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la gestión documental y archivos. Si no tenemos, favor indicarlo.

Leídos los autos, y CONSIDERANDO:

- I. Que por resolución de las dieciséis horas del día veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, este Oficial analizó y admitió la solicitud de información interpuesta; la cual le fue notificada al solicitante. Se determinó el procedimiento a seguir para su trámite y resolución; respetando las garantías del debido proceso. Actuaciones sujetas a los principios de legalidad, economía, gratuidad, celeridad, eficacia y oficiosidad, entre otros. Advierte el suscrito Oficial que en los requerimientos: 1), 3), y 4) de la solicitud pide “copia simple de”, lo cual sugiere soporte impreso; y, finalmente “Toda la información la requiero en formato digital y deberá ser enviada a mi correo electrónico.”; no obstante no se pronunció al respecto, considerando que esto priva sobre aquello.
- II. Con memorandos del día veintitrés de octubre, se solicitó apoyo de las unidades administrativas “Despacho Municipal”, “Secretaría Municipal”, “Contabilidad”, y “UACI”, de esta Municipalidad, con el objeto que estas localicen la información, verifiquen su clasificación, es decir si es pública, reservada o confidencial; y, según el caso, entreguen la información solicitada, preparen la versión pública que se pueda mostrar al solicitante, lo comuniquen así a este Oficial. En todo caso, indiquen la manera en que se encuentra disponible. Por resolución de las diecisiete horas de ese mismo día este Oficial amplió la localización de la información solicitando el apoyo de las unidades administrativas “Presupuesto” y “Tesorería”, porque la solicitud contiene información recientemente generada o en proceso de generación, específicamente la “Información de las últimas fiestas patronales realizadas

por nuestra Municipalidad. Concediéndoles cinco días hábiles para realizar estos trámites, plazo que fue concurrente para todas, mismo que finalizó el treinta de octubre del mismo mes y año. Concediendo este Oficial oportunidad que completaran y entregaran la información solicitada, hasta las doce horas del último día del plazo que concede la LAIP.

III. Que las respuestas de las mencionadas unidades administrativas fueron de la siguiente manera:

- a) Despacho Municipal: sobre el requerimiento 1) Copia simple del contrato de servicio telefónico (celular y línea fija) del 2018. La asistente entregó oferta de la firma con la que se suscribió contrato de telefonía móvil (catorce folios) y anexo de contrato (nueve folios).
- b) Secretaría del Concejo Municipal: sobre requerimientos 1) Copia simple del contrato de servicio telefónico (celular y línea fija) del 2018, 3) Copia simple de bitácora de uso de todos los vehículos institucionales del 6 de agosto al 17 de agosto de 2018 y 4) Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la gestión documental y archivos. En correo recibido a las once horas y doce minutos, anexa nota expresando no ostentar ninguna información bajo su poder de lo solicitado por este Oficial de Información; no obstante, a las trece horas y diecinueve minutos del mismo día, mediante correo electrónico, entrega acuerdo del nombramiento de Oficial de Gestión Documental y Archivos; y el cinco de noviembre entrega copia simple de bitácoras de uso de vehículos.
- c) Sobre el requerimiento 2) Información de las últimas fiestas patronales realizadas por nuestra Municipalidad que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo. Además, cualquier otro detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración.
 - a. Contabilidad: Por correo electrónico de las catorce horas y cincuenta y un minutos del treinta de octubre, expresa: por el momento no puedo proporcionar a detalle información sobre la ejecución de gastos de las fiestas patronales 2018 debido a que a Contabilidad aún no han pasado del departamento de Tesorería información correspondiente al mes de septiembre 2018. Anexa ejecución presupuestaria de las fiestas patronales correspondiente al año de 2017.
 - b. UACI. Entregó sin nota escrita, liquidación parcial por la suma de \$27967.90 que corresponde al valor hasta fecha liquidado de las últimas fiestas patronales celebradas. No se presentó a trabajar durante dos días por enfermedad común.
 - c. Presupuesto: En nota recibida por correo de las diecisiete horas y tres minutos del treinta y uno de octubre, detalla entrega cinco facturas que suman \$3800.00 de pólvora utilizada en las fiestas patronales celebradas en septiembre de 2017. También agrega copia de los respectivos cheques.

- d. Tesorería: Expresa en archivo del correo electrónico de las quince horas y cincuenta y cuatro minutos del treinta de octubre: Cabe mencionar que no se posee original, ni copia del contrato de telefonía, sin embargo estos documentos deberían encontrarse en la secretaría o en el poder de la secretaria (asistente del alcalde), ya que ella se encarga del trámite en mención. En cuanto a las fiestas patronales, se hace de su conocimiento que el departamento de tesorería solamente recibe la facturación del departamento de UACI para ser procesada y posteriormente trasladada al departamento de contabilidad. En cuanto a las bitácoras de vehículos este departamento no tiene relación con esos documentos.

Añade este Oficial: sobre el requerimiento 1) Copia simple del contrato de servicio telefónico (celular y línea fija) del 2018. Ninguna de las dos unidades administrativas consultadas al respecto, se pronunció sobre la telefonía fija. Este Oficial es de la opinión que durante el presente año no se ha firmado contrato sobre este servicio, ya que aparentemente se ha mantenido desde que la Municipalidad cuenta con el mismo, con la distribuidora que en su momento fue la Administración Nacional de Telecomunicaciones, firma que en la actualidad tiene otro nombre, según los respectivos contratos de compraventa del ente público; no obstante se abstrae de confirmar la inexistencia, por no haberlo expresado las unidades administrativas consultadas. Sobre el requerimiento 2) Información de las últimas fiestas patronales realizadas por nuestra Municipalidad que incluya: fecha de realización, monto destinado para compra de pólvora y factura que compruebe dicho costo. Además, cualquier otro detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración. Las últimas fiestas patronales se celebraron del 23 al 30 de septiembre de 2018, fecha que no expresaron las unidades administrativas consultadas. Tampoco expresaron motivación de fondo por el que no está consolidado el “detalle de todos los costos que conllevó dicha celebración”, que podía ser que a la fecha de la solicitud, esta información se encuentra en proceso de formación.

El Derecho de Acceso a la Información Pública, tiene una condición indiscutible de derecho fundamental, anclado 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 155-2103, 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 válido, donde el ejercicio del poder de las instituciones del Estado,

estén sujetas a la divulgación pública, y los funcionarios y funcionarias actúen bajo un régimen de transparencia.

En este sentido corresponde pasar a resolver el fondo de la solicitud planteada por
XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX.

Por tanto, con fundamento en lo expuesto artículo 62, 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 56 y 57 del Reglamento de la misma Ley, este Oficial RESUELVE:

- a) Concede el acceso a la información;
- b) Notifíquese a la solicitante por el medio fijado para ello;
- c) Entréguese la información proporcionada por las unidades administrativas correspondientes, en el soporte que fue enviado, y los respectivos escaneos ; y
- d) Archívese el expediente.

Miguel Ángel Cisneros Marín
Oficial de Información

NOTA: La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de Guazapa ACLARA: que la presente es una copia de su original, a la cual le fueron eliminados ciertos elementos para la conversión en versión pública de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.