**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**005/08/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día tres de septiembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las ocho horas con cincuenta y seis minutos, del día 26 de agosto del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **Kelvin Ernesto García Calderón,** Docente del domicilio de Metapán departamento de Santa Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las quince horas con cincuenta y tres minutos, del día 25 de Agosto del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Numero de ventas de cemento empacado sin distinción de calidad que pasa por la caseta municipal; por mes de año 2019 de fabrica Holcim**
* **Numero de ventas de cemento empacado sin distinción de calidad que pasa por la caseta municipal de los meses Enero Febrero Marzo Abril Mayo y Junio del año 2020**
* Mediante auto de las diez horas del día tres de septiembre del dos mil veinte, 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 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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, al encargado de caseta municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación: }

* **Numero de ventas de cemento empacado sin distinción de calidad que pasa por la caseta municipal; por mes de año 2019 de fabrica Holcim**
* **Numero de ventas de cemento empacado sin distinción de calidad que pasa por la caseta municipal de los meses Enero Febrero Marzo Abril Mayo y Junio del año 2020**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte, según oficio remitido a esta unidad por parte del encargado de caseta municipal adjunta la información requerida por el solicitante.

**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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N°Solicitud:006/09/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día nueve de septiembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las nueve horas con treinta minutos del día uno de Septiembre del dos mil veinte , se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **Juan José Figueroa Tenas ,**periodista, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía **email**, a las nueve horas con treinta minutos, del día uno de Septiembre del dos mil veinte , solicitando la información siguiente:

* **Plan Estratégico de Desarrollo Municipal para el periodo 2019-2021**
* **Procesos de Licitación para compra de abono 2018, 20196, y 2020; así como las facturas y el listado de beneficiarios**
* **Plan de trabajo elaborado para combatir la pandemia del covid 19; y acciones más relevantes; así como los montos usados para dicho propósito**
* **Escritura de compraventa de inmueble donde se realiza el campo de la feria ubicado atrás de iglesia El Calvario**
* **Presupuesto 2020**
* Mediante auto de las nueve horas con treinta minutos del día uno de septiembre del dos mil veinte, 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 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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, al Unidad de Adquisiciones y Contrataciones con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Procesos de Licitación para compra de abono 2018, 20196, y 2020; así como las facturas y el listado de beneficiarios**

Por lo que con memorándum recibido a esta unidad con fecha ocho de septiembre de año dos mil veinte se recibió la siguiente información: Copias de las facturas de compra de abono de los años 2018, 2019 y 2020 aclarando que en el año en curso aun no se han completado los pagos de seis pagos solo que han realizado tres los cuales se anexan. Por otra parte, en cuanto a los procesos de licitación de los años 2018, 2019 y 2020 me menciona que las carpetas de dichos procesos solos están disponibles en formato físico debido su extenso contenido de paginas por lo que no es preciso procesarlas a formato digital y por lo tanto no se pueden entregar en formato digital tal cual lo pide el solicitante.

Por otra parte, en cuanto al Plan estratégico Municipal 2019-2021 no hay debido a que no se aprobó el plan que contenía dicho periodo de años en mención.

En cuanto al plan para combatir la pandemia del COVID 19 se adjunta por tenerlo a disposición en el portal de transparencia el cual contiene las acciones y montos y propósitos.

Con memorándum recibido el día siete de septiembre del presente año se me hizo entrega de la copia de la escritura que se adjunta a esta solicitud.

En cuanto al presupuesto Municipal lo invito a visitar el Portal de Transparencia en el siguiente enlace <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/alc-metapan/documents/presupuesto-actual> donde se incorporaron las modificaciones a dicho presupuesto a raíz de la pandemia del COVID 19

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte declara la **Inexistencia** de información en formato digital de los procesos de licitación de los años 2018 2019 y 2020 en esta Municipalidad; según oficio remitido a esta unidad por parte de la UACI de esta Municipal solicitada por el señor Juan José Figueroa Tenas; **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. Ratifíquese la Inexistencia de la información solicitada en formato digital de los procesos de licitación de los años 2018 2019 y 2020.
3. Ratifíquese la entrega de la demás información solicitada.
4. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
5. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**007/09/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día 22 de septiembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las nueve horas con treinta minutos del día dos de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la señor **Ricardo Salvador Azucena Polanco,** estudiante, del domicilio de Metapán, Departamento de San Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía presencial, a las quince horas, del día 01de septiembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Estados de cuenta de cada cuenta bancaria de esta Municipal**
* **Tipo de contratación y salario del señor Marcelino Giménez**
* **Ingreso real a la fecha del año 2020**
* **Recaudación de Impuestos y tasas municipales percibidos de Enero a Junio del año 2020**
* **Copia de la carpeta de compra de fertilizantes adquiridos en el año 2020**
* Mediante auto de las nueve horas con treinta minutos del día dos de septiembre del dos mil veinte, 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 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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, giro los respectivos requerimientos de información con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Estados de cuenta de cada cuenta bancaria de esta Municipal**
* **Tipo de contratación y salario del señor Marcelino Giménez**
* **Ingreso real a la fecha del año 2020**
* **Recaudación de Impuestos y tasas municipales percibidos de Enero a Junio del año 2020**
* **Copia de la carpeta de compra de fertilizantes adquiridos en el año 2020**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública agregando sobre la contratación del señor Marcelino me manifiesta la jefa de UACI que esta centrado por año con un sueldo mensual de $2560 ; por otra parte es de aclarar con respecto a la copia de la carpeta de compra de fertilizantes para el año en curso no se encuentra disponible en formato digital por lo que no se puede entregar ya que consta de más de 200 páginas según me relato la jefa de UACI por lo que queda a salvo el derecho de consulta directa para ello deberá de llenar una nueva solicitud o en todo caso si quisiere una copia tendría un costo de tres centavos por cada foto copia

1. **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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**008/09/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día veintitrés de septiembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las quince horas con tres minutos, del día 10 de septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **Noe Antonio Alonzo Acosta,** Bachiller Industrial del domicilio de Metapán departamento de Santa Ana, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las quince horas tres minutos, del día 10 de septiembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Cantidad de bolsas de Cemento empacado Cuscatlán que han pasado por la caseta municipal de los meses Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio y agosto del año 2020 de fabrica Holcim detallando la cantidad por cada mes en mención**
* Mediante auto de las quince horas con treinta minutos del día diez de septiembre del dos mil veinte, 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 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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, al encargado de caseta municipal con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Cantidad de bolsas de Cemento empacado Cuscatlán que han pasado por la caseta municipal de los meses Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio y agosto del año 2020 de fabrica Holcim detallando la cantidad por cada mes en mención**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública; por otra parte, según oficio remitido a esta unidad por parte del encargado de caseta municipal adjunta la información requerida por el solicitante.

**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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**009/09/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día veintinueve de septiembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las doce horas con cinco minutos, del día 14 de Septiembre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **Oscar Alejandro Recinos Figueroa,** estudiante del domicilio de San Salvador departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las 12 horas cinco minutos, del día 14 de septiembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Copia simple del contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular de los años 2018 y 2019**
* **Información financiera de fiestas patronales realizadas por esta municipalidad en los años 2018 y 2019 que incluya: monto destinado para compra de pólvora con sus respectivas facturas además los detalles de todos los costos que conllevo dicha celebración**
* **Copia simple de bitácoras de uso de todos los vehículos institucionales del 19 de diciembre al 31 de diciembre del 2019**
* **Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la unidad de gestión documental y archivo y acuerdo de nombramiento del oficial de información**
* Mediante auto de las ocho horas con treinta minutos del día dieciséis de septiembre del dos mil veinte, 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 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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 las áreas respectivas o encargados con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Copia simple del contrato de servicio telefónico institucional de los teléfonos de línea fija y celular de los años 2018 y 2019**
* **Información financiera de fiestas patronales realizadas por esta municipalidad en los años 2018 y 2019 que incluya: monto destinado para compra de pólvora con sus respectivas facturas además los detalles de todos los costos que conllevo dicha celebración**
* **Copia simple de bitácoras de uso de todos los vehículos institucionales del 19 de diciembre al 31 de diciembre del 2019**
* **Copia simple del acuerdo de nombramiento de la persona encargada de la unidad de gestión documental y archivo y acuerdo de nombramiento del oficial de información**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública.

**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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**010/10/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día veinte de octubre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas cinco minutos, del día ocho de octubre del dos mil veinte a las once horas cinco minutos del día ocho de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor **Luis Javier Portillo Solano,** abogado del domicilio de Santa Tecla departamento de La Libertad, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía presencial, a las once horas cinco minutos, del día ocho de octubre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Copia electrónica del audio y video de la sesión ordinaria de concejo municipal de fecha uno de octubre de dos mil veinte en la cual consta la deliberación del acuerdo de concejo número dos, por lo cual se declaró desierta la licitación pública 16/20 denominada “Suministro e instalación de equipamiento electromecánico en la planta de tratamiento de aguas residuales**
* **Copia electrónica del acuerdo del Concejo Municipal en donde se conformó la comisión evaluadora de ofertas para la licitación pública 16/20denominada Suministro e Instalación de Equipamiento Electromecánico en la planta de tratamiento de Aguas Residuales**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público Pedro Antonio Sanabria, segundo regidor propietario con todos sus atestados**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público, Ricardo Alberto Polanco noveno regidor con todos sus atestados**

* Mediante auto de las once horas cinco minutos del día ocho de octubre del dos mil veinte, 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 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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 las áreas respectivas o encargados con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Copia electrónica del audio y video de la sesión ordinaria de concejo municipal de fecha uno de octubre de dos mil veinte en la cual consta la deliberación del acuerdo de concejo número dos, por lo cual se declaró desierta la licitación pública 16/20 denominada “Suministro e instalación de equipamiento electromecánico en la planta de tratamiento de aguas residuales**
* **Copia electrónica del acuerdo del Concejo Municipal en donde se conformó la comisión evaluadora de ofertas para la licitación pública 16/20denominada Suministro e Instalación de Equipamiento Electromecánico en la planta de tratamiento de Aguas Residuales**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público Pedro Antonio Sanabria, segundo regidor propietario con todos sus atestados**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público, Ricardo Alberto Polanco noveno regidor con todos sus atestados**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública.

**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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**011/10/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día veinte de octubre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas cinco minutos, del día ocho de octubre del dos mil veinte a las once horas cinco minutos del día ocho de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por el señor **Luis Javier Portillo Solano,** abogado del domicilio de Santa Tecla departamento de La Libertad, portador de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía presencial, a las once horas cinco minutos, del día ocho de octubre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Copia electrónica del audio y video de la sesión ordinaria de concejo municipal de fecha uno de octubre de dos mil veinte en la cual consta la deliberación del acuerdo de concejo número dos, por lo cual se declaró desierta la licitación pública 16/20 denominada “Suministro e instalación de equipamiento electromecánico en la planta de tratamiento de aguas residuales**
* **Copia electrónica del acuerdo del Concejo Municipal en donde se conformó la comisión evaluadora de ofertas para la licitación pública 16/20denominada Suministro e Instalación de Equipamiento Electromecánico en la planta de tratamiento de Aguas Residuales**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público Pedro Antonio Sanabria, segundo regidor propietario con todos sus atestados**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público, Ricardo Alberto Polanco noveno regidor con todos sus atestados**

* Mediante auto de las once horas cinco minutos del día ocho de octubre del dos mil veinte, 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 literal d) del RELAIP, se notificó de la admisión de la solicitud e inició del proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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 las áreas respectivas o encargados con el objeto localizar, verificar su clasificación y comunicar la manera en la que se tiene disponible o en su caso su inexistencia o causal de reserva de la información; la cual detallo a continuación:

* **Copia electrónica del audio y video de la sesión ordinaria de concejo municipal de fecha uno de octubre de dos mil veinte en la cual consta la deliberación del acuerdo de concejo número dos, por lo cual se declaró desierta la licitación pública 16/20 denominada “Suministro e instalación de equipamiento electromecánico en la planta de tratamiento de aguas residuales**
* **Copia electrónica del acuerdo del Concejo Municipal en donde se conformó la comisión evaluadora de ofertas para la licitación pública 16/20denominada Suministro e Instalación de Equipamiento Electromecánico en la planta de tratamiento de Aguas Residuales**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público Pedro Antonio Sanabria, segundo regidor propietario con todos sus atestados**
* **Copia Electrónica de la hoja de vida del servidor público, Ricardo Alberto Polanco noveno regidor con todos sus atestados**

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública.

**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. Ratifíquese la entrega de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**013/11/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las once horas del día diecisiete de noviembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las trece horas cuarenta y cinco minutos, del día quince de noviembre del dos mil veinte las veinte horas veintitrés minutos, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía email, por el señor **David Antonio Salguero,** de origen salvadoreño del domicilio de Mejicanos departamento de San Salvador, portador de su documento único de identidad número XXXXXXXXXX, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las trece horas cuarenta y cinco minutos, del día quince de noviembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

* **Partida de nacimiento asentada en esta municipalidad a nombre del peticionario**

Mediante auto diez horas cinco minutos del día diecisiete de noviembre del dos mil veinte, 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 mas no cumplir con los artículos 1 y 6 letra c de la LAIP por no constituir información pública y no ser el medio idóneo para solicitar ese tipo de diligencias , se notificó de la denegatoria de dicha solicitud y se dio por finalizado proceso de acceso a la información a partir de lo 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; y, 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 o la solicitante, realizando las gestiones necesarias, para facilitar el acceso a la información de una manera oportuna y veraz.

1. **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, negó la información solicitada de conformidad a lo establecido en el art. 1 y 6 letra C de la LAIP

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante no es información pública.

**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).
2. Ratifíquese la denegatoria de la información solicitada.
3. Notifíquese al solicitante por el medio señalado para tal efecto.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**

**RESOLUCIÓN**

**N° de Solicitud:**

**014/11/2020**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPÁN: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. En la ciudad de Metapán, a las diez horas del día veintiséis de noviembre del dos mil veinte.

1. **CONSIDERANDOS:**

A las once horas cinco minutos, del día ocho de octubre del dos mil veinte a las once horas cinco minutos del día ocho de octubre del dos mil veinte, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía presencial, por la usuario **Jeniffer Tatiana Aguiluz Ramírez,** estudiante del domicilio de Colon departamento La Libertad, portador de su Documento Único de Identidad xxxxxxxxx, quien actúa en su calidad de persona natural; ha interpuesto una Solicitud de Acceso a la Información Pública, vía email, a las diecisiete horas veintidós minutos, del día trece de noviembre del dos mil veinte, solicitando la información siguiente:

**Todas las preguntas deben ser respondidas por el concejo municipal o la persona que designe y debe anexar el acuerdo municipal de esa asignación según lo establece la ley de procedimiento administrativo.**

**1. Solicito me brinden información estadística del número total de empleado de la municipalidad me lo desglose por género cargo y salario y cuánto tiempo tienen de laboral en la municipalidad y me detalle además cuántas personas con discapacidad se encuentran trabajando y me lo detalle por género cargo y salario y cuánto tiempo**

**tienen de laboral en la municipalidad.**

**2. Han sido capacitados sobre el tema 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 municipal, gerencia, jefaturas y 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. Supongo que como administración pública municipal ustedes deben cumplir con todas las normativas que son vinculantes a ustedes y debo referirme a la ley de equiparación de oportunidades que se publicó en el año 2000 en donde su artículo 23 y 24 determinan la obligatoriedad de la contratación de personas con discapacidad por lo que desde este momento cada una de las instituciones públicas debería haber elaborado lo que estoy solicitado y por cuestión de cultura general el 1 de enero del año 2021 entra en vigencia la nueva ley de inclusión espero. 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 su informe y explique.**

**5. un informe donde explique 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 cuántas sentencias han sido a favor de la municipalidad y cuales han sido en contra de la municipalidad el segundo**

**enfoque sería cuántos procesos ciudadanos y las empresas interpusieron en los juzgados y cuántas sentencias ganó la municipalidad y cuantas perdió a la fecha podría ser del enero de 2015 hasta el 3 de noviembre 2020.**

* Mediante auto de las once horas cinco minutos del día diecisiete de noviembre del dos mil veinte, el suscrito oficial de información habiendo analizado la solicitud, previno a la usuaria en el sentido de aclarar lo peticionado y ser más específica y en vista de no cumplir con la subsanación en el tiempo estipulado de ley de
* conformidad al artículo 66 letra B de la Ley de Acceso a la información, se notificó auto de la solicitud donde se previno la cual no fue contestada.
* 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; y, coordinar y supervisar las acciones de las dependencias correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la ley.

1. **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.

Por lo anteriormente expresado, el suscrito Oficial de Información considera que la información que requiere el solicitante es información pública.

**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 no fue subsanada de acuerdo a la prevención hecha de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Ratifíquese la negativa de no subsanación por parte del solicitante.
3. Dese por desestimada la solicitud del peticionario.
4. Archívese el expediente administrativo.

**Lic. Francis A. Galdámez M.**

**Oficial de Información**

**Alcaldía Municipal de Metapán**