



Ref: UAIP/006/20019

**ALCALDIA MUNICIPAL DE TECOLUCA, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

En la ciudad de Tecoluca, a las catorce horas con treinta minutos, del día veinticinco de marzo del dos mil diecinueve.

**I. CONSIDERANDOS:**

- A las catorce horas con cincuenta minutos, del día ocho de marzo del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, vía correo electrónico, por la señora ..... , mayor de edad, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de su Documento Único de Identidad número: ..... , en su calidad de persona natural; solicitando la información que se detalla a continuación:
- Prioridades de la alcaldía para periodo 2018-2021.
- Número de cartas de venta emitidas por mes, en la Alcaldía y distrito de San Nicolás Lempa, durante 2016,2017 y 2018.
- Número de cartas de venta emitidas en el tiangué durante diciembre 2018.
- Número de guías emitidas por mes, en la alcaldía y distrito San Nicolás Lempa durante 2016, 2017 y 2018.
- Presupuesto de la alcaldía de Tecoluca aprobado, modificado y devengado 2017 y 2018.
- Inversión total en proyecto del tiangué municipal, según fuente de financiamiento y año de ejecución.
- Costo del mobiliario y equipo que se encuentra en el tiangué (especificar si se compró exclusivamente para el mismo, si ha utilizado mobiliario que ya tenía la alcaldía, en ambos casos, detallar costo, fecha de compra y fuente de financiamiento).
- Detalle de gastos realizados en la promoción del tiangué, indicando fuente de financiamiento.
- Detalle de plazas y cargos con funciones en el tiangué de Tecoluca.
- Monto de remuneraciones mensuales del tiangué por cargo, desde diciembre de 2017 a diciembre 2018.
- Número total de empleados de la alcaldía (años:2017 y 2018)
- Monto mensual pagado de servicios básicos del tiangué de Tecoluca desde inicio de servicios hasta diciembre de 2018
- Mediante auto de las diez horas, del día once de marzo del dos mil diecinueve, el suscrito oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de no cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se le previno la solicitud, para que subsanara lo establecido en el auto.
- A las quince horas con cincuenta minutos, del día doce de marzo del dos mil diecinueve, se recibió Solicitud de Acceso de Información, con las prevenciones ya subsanadas, vía correo electrónico, por la señora ..... mayor de edad, de generales conocidas en el presente proceso.

- Mediante auto de las ocho horas, con veintiséis minutos, del día catorce de marzo del dos mil diecinueve, el suscrito oficial de información habiendo analizada la solicitud, y en vista de cumplir con los requisitos estipulados en el art. 66 de la LAIP y art. 54 del RELAIP, se le admitió la solicitud, la cual solicitaba la información ya detallada.
- 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 el 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 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 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 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; la cual detallo a continuación:

- Con fecha catorce de marzo de 2019, se le solicita a: Presupuesto, Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Inventario, Secretaría Municipal y a Gerencia General, la información requerida por el solicitante.
- Con fecha dieciocho de marzo de 2019, se recibió memorando sin referencia, de la Tesorería Municipal, entregando la información, mediante fotocopias de facturas: 1. Pago de los servicios básicos del Tiangué de Tecoluca. (10 copias de facturas de Deusem, y 19 fotocopias de facturas de Asociación de Desarrollo Comunal Lempa Abajo).
- Con fecha diecinueve de marzo de 2019, se recibió memorando sin referencia, de la Licenciada Sandra Guadalupe Aguilar Renderos, Contadora, entregando la información: Todos los pagos que se hicieron de la cuenta corriente "Apertura y Funcionamiento del



Tiangué Municipal de San Nicolás Lempa" (Detalle de gastos realizados en la promoción del tiangué, indicando fuente de financiamiento).

- Con fecha veinte de marzo de 2019, se recibió memorándum sin referencia, la Técnico Marta Patricia Pineda, Gerente General, entregando la información solicitada siguiente: Detalle de plazas y cargos con funciones en el tiangué de Tecoluca; Monto de Remuneraciones mensuales del Tiangué por cargo, desde diciembre de 2017 a diciembre de 2018; Número total de empleados de la alcaldía (años 2018 y 2018)
- Con fecha veintidós de marzo de 2019, le envíe memorando de recordatoria de entrega de la información solicitada a la Licenciada Maricela Azucena Hernández, responsable de Presupuesto.
- Con fecha veintidós de marzo de 2019, le envíe memorando de recordatoria de entrega de la información solicitada al señor José Medardo Gámez, responsable de Inventario.
- Con fecha veintidós de marzo de 2019, le envíe memorando de recordatoria de entrega de la información solicitada al Licenciado Rony Emanuel Hernández, secretario municipal.
- Con fecha veintidós de marzo de 2019, le envíe memorando de recordatoria de entrega de la información solicitada a la Técnico Marta Patricia Pineda, Gerente General.
- Con fecha veinticinco de marzo de 2019, se recibió memorándum sin referencia, de la licenciada, , Maricela Azucena Hernández Fernández, entregando la información solicitada de manera digital, siguiente: Presupuesto de la alcaldía de Tecoluca aprobado, modificado y devengado 2017 y 2018; Inversión total en proyecto del tiangué municipal, según fuente de financiamiento y año de ejecución.
- Con fecha veinticinco de marzo de 2019, se recibió información en digital, enviada por medio de USB de la secretaria municipal.
- Con fecha veinticinco de marzo de 2019, se recibió memorándum sin referencia del señor José Medardo Gámez, encargado de Inventario, entregando la información: Costo del mobiliario y equipo que se encuentra en el tiangué (especificar si se compró exclusivamente para el mismo, si ha utilizado mobiliario que ya tenía la alcaldía, en ambos casos, detallar

*[Handwritten signature]*

106



costo, fecha de compra y fuente de financiamiento); los valores que poseen son valores de mercado según el encargado de inventario, debido que solicito información a la UACI, la cual no fue proporcionada.


- Con fecha veinticinco de marzo de 2019, se recibió memorándum sin referencia, de Gerencia General, entregando la información siguiente: Prioridades de la alcaldía para periodo 2018-2021

Que los artículos 55 y 56 de RLAIIP, establecen criterios de análisis y decisión sobre la información solicitada, determinando si la misma será entregada, debe dictarse la resolución respectiva. Por lo que, con base en el último artículo y el análisis vertido, lo requerido es de carácter oficioso, siendo procedente su entrega, por no estar comprendida en las causales de reserva y confidencialidad de los artículos 19 y 24 de la LAIP.

### III. RESOLUCIÓN

De conformidad a las argumentaciones antes expuestas, disposiciones legales citadas y con base a los arts. 18 de la Constitución, artículos 62,65 y 72 literal c, de la LAIP el suscrito Oficial de Información, **RESUELVE:**

- a) Conceder el derecho de acceso a la información pública DAIP- a la ciudadana relacionada con la solicitud descrita.
- b) Téngase por cumplido el derecho amparado en la LAIP, con la información pública entregada en forma digital, y fotocopias simples.
- c) Notifíquese lo resuelto.
- d) Archívese el expediente

  
Lic. Fredy Arturo Montano Franco  
Oficial de Información



